

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE**

**PROCESSO SELETIVO PARA O CARGO DE DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº 1 – FUNPRES-EXE, DE 9 DE SETEMBRO DE 2025**

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe, por meio da Resolução CD nº 749, da 28ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo, ocorrida em 04 de setembro de 2025, no uso de suas atribuições e nos termos do artigo 47-A, parágrafo único, e § 3º e § 4º do artigo 48 do Estatuto da Fundação, torna pública a abertura de processo seletivo para o cargo de Diretor(a) de Administração.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo de seleção é estruturado por meio de análise curricular, avaliações individuais de competências, personalidade, entrevistas e avaliação comportamental.
- 1.2. Todas as etapas serão realizadas de forma *on-line* ou presencial, em Brasília-DF.
- 1.3. As atividades do(a) candidato(a) selecionado(a) serão exercidas na sede da Funpresp-Exe em Brasília-DF.
- 1.4. Para participar do processo, é necessário cumprir todos os requisitos mínimos especificados neste edital e atender aos artigos do Estatuto da Entidade, em especial a exigência de ser servidor público federal participante ou assistido de algum dos planos de benefícios administrados pela Funpresp-Exe, tendo reunido, no mínimo, 36 (trinta e seis) contribuições mensais na data da posse.
- 1.5. A escolha do(a) Diretor(a) de Administração será realizada mediante processo seletivo com o auxílio da empresa VÉLI Soluções em RH (Talentos Consultoria Empresarial S/S Ltda), empresa especializada na prestação de serviços de recrutamento e seleção de profissionais de alta gestão, nos termos do artigo 47-A, parágrafo único, do Estatuto da Funpresp-Exe, conforme etapas descritas no item 9 – Etapas do Processo Seletivo, deste Edital.
- 1.6. Podem concorrer ao cargo todos(as) os(as) interessados(as) com perfil compatível.
- 1.7. A Funpresp-Exe está comprometida com a diversidade no preenchimento das vagas de seus processos seletivos e busca profissionais de diferentes experiências, identidades e contextos, a fim de promover um ambiente inclusivo e com oportunidades iguais para todas as pessoas.

2. REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E DEDICAÇÃO

2.1 Regime de dedicação integral, mediante cessão de servidor público efetivo.

2.2 A remuneração bruta é de **R\$ 44.975,20** (quarenta e quatro mil novecentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).

2.3 Os valores estabelecidos para remuneração fixa do cargo ocupado na Funpresp-Exe dos membros da Diretoria Executiva são calculados pela diferença entre o valor fixado para a função de diretor, conforme definido na Política de Remuneração para Cargos Estatutários – PRCE, e o valor advindo da remuneração do respectivo cargo efetivo no órgão de origem, inclusive para fins de 13º salário e adicionais de férias.

2.4 Há possibilidade de pagamento por participação nos resultados no valor de 2 a 3 salários, caso ocorra o alcance das metas institucionais, conforme Regulamento do Programa de Participação nos Resultados - PPR aprovado pelo Conselho Deliberativo, por meio da Resolução CD nº 684/2024, da 141ª Reunião Ordinária de 22 de novembro de 2024 e atualizações anuais.

2.5 Os benefícios estão previstos na Política de Remuneração para Cargos Estatutários em seu Anexo II, conforme demonstrado abaixo:

Quadro 1 – Relação de benefícios para membros da Diretoria Executiva

Item	Valor máximo / condição vigente
Ajuda de Custo	1,5 vez o valor da remuneração fixa na nomeação e 1,5 vez o valor da remuneração fixa no desligamento
Auxílio-Alimentação	R\$ 1.898,00/mês
Auxílio-Creche	Até R\$ 885,00/por dependente/mês com participação de 2% sobre o valor reembolsado
Auxílio-Medicamento	Até R\$ 400,00/por diretor/mês
Auxílio-Moradia	Até 13% da remuneração fixa do cargo/mês
Auxílio-Odontológico	Até R\$ 200,00/por beneficiário (diretor e/ou dependente)/mês
Previdência Complementar	Conforme regulamento do Plano de Benefícios da Funpresp-Exe ao qual o diretor estiver vinculado
Ressarcimento Saúde	Valores máximos por beneficiário (diretor e/ou dependente) /mês: Faixa I (0 a 18 anos) – R\$ 949,00 Faixa II (19 a 48 anos) – R\$ 1.329,00 Faixa III (49 a 58 anos) – R\$ 1.424,00 Faixa IV (59 anos ou mais) – R\$ 1.507,00
Seguro de Responsabilidade Civil	Conforme contrato estabelecido pela Funpresp-Exe
Seguro de Vida	Conforme contrato estabelecido para os demais profissionais da Fundação

Fonte: Política de Remuneração para Cargos Estatutários da Funpresp-Exe

3. MANDATO

3.1. O mandato dos membros da Diretoria-Executiva será de quatro anos, coincidente com os mandatos dos membros dos Conselhos, permitida uma única recondução, conforme §3º do art. 48 do Estatuto da Funpresp-Exe vigente.

4. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIRETOR-EXECUTIVO PREVISTAS NO REGIMENTO INTERNO DA FUNPRES-EXE (art. 36 do Regimento Interno)

4.1. Disposições comuns a todos os Diretores:

4.1.1. Participar à Diretoria Executiva, tão logo identificados, os problemas e as soluções pertinentes à sua área de competência;

4.1.2. Supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos de prestadores de serviços contratados pela Funpresp-Exe em sua respectiva área de competência, aplicando, se for o caso, as penalidades contratuais devidas, após assegurado o devido processo legal;

4.1.3. Assegurar que sejam tempestivamente cumpridas as obrigações legais e regulamentares referentes à sua área de competência;

4.1.4. Exercer as funções de direção, coordenação, orientação, controle e supervisão das atividades inseridas nas suas respectivas áreas de competência; e

4.1.5. Exercer outras atribuições pertinentes à sua área de competência que lhes forem conferidas a partir de solicitações, requisições, recomendações ou resoluções do Conselho Deliberativo ou da Diretoria Executiva.

5. ATRIBUIÇÕES DAS ÁREAS DE COMPETÊNCIA DO DIRETOR(A) DE ADMINISTRAÇÃO (art. 41 do Regimento Interno)

5.1. Sem prejuízo das demais atribuições previstas no Estatuto e no Regimento Interno, compete à/ao Diretor(a) de Administração:

5.1.1. Responder pelo planejamento, execução e controle das atividades administrativas da Funpresp-Exe;

5.1.2. Coordenar e executar as atividades de administração de material e patrimônio;

5.1.3. Assegurar a manutenção e conservação predial e das instalações da Funpresp-Exe;

5.1.4. Conduzir os processos de licitações, dispensas e inexigibilidades, zelando para que sejam adequadamente instruídos e apreciados pelas áreas técnicas competentes;

5.1.5. Coordenar e executar as atividades de gestão de pessoas;

- 5.1.6. Coordenar e executar as funções referentes a pagamento de pessoal e dos respectivos encargos sociais e trabalhistas;
- 5.1.7. Propor a lotação do pessoal da Funpresp-Exe;
- 5.1.8. Coordenar e executar as atividades referentes à contratação do quadro de pessoal;
- 5.1.9. Propor o plano de cargos e salários e planos de carreira e suas respectivas atualizações;
- 5.1.10. Zelar pela valorização e o desenvolvimento de pessoas;
- 5.1.11. Coordenar e executar as obrigações de natureza fiscal aplicáveis à Funpresp-Exe;
- 5.1.12. Coordenar e executar as funções de contabilidade e finanças e de tecnologia da informação;
- 5.1.13. Elaborar as demonstrações contábeis e financeiras;
- 5.1.14. Desenvolver e implementar políticas e sistemas contábeis, observada a legislação aplicável às entidades fechadas de previdência complementar;
- 5.1.15. Responder pelas atividades de manutenção de registros contábeis, incluindo obrigações de pagar, contas a receber, inventários, ativo fixo e folhas de pagamento;
- 5.1.16. Executar e controlar as despesas realizadas, elaborando cronograma de desembolso de recursos;
- 5.1.17. Desenvolver, selecionar, implantar e manter soluções de tecnologia da informação, incluindo sistemas e infraestrutura;
- 5.1.18. Zelar pela segurança, integridade, disponibilidade, performance e conformidade dos dados e das soluções de tecnologia da informação;
- 5.1.19. Manter a infraestrutura do sítio eletrônico da Funpresp-Exe, incluindo os sistemas nele disponibilizados;
- 5.1.20. Assegurar que sejam tempestivamente cumpridas as obrigações legais e regulamentares referentes à sua área de competência; e
- 5.1.21. Emissão de atos administrativos para consecução de todas as finalidades administrativas, correspondente à sua área de atuação.

6. REQUISITOS ESTATUTÁRIOS EXIGIDOS (arts. 21 e 24 do Estatuto da Funpresp-Exe)

- 6.1. Comprovar experiência no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;
- 6.2. Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

- 6.3. Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;
- 6.4. Ter formação de nível superior completa;
- 6.5. Ser participante ou assistido de algum dos planos administrados pela Funpresp-Exe, tendo reunido, no mínimo, trinta e seis contribuições mensais;
- 6.6. Não ter exercido atividades político-partidárias em período inferior a 2 (dois) anos antes da data da nomeação (consideram-se atividades político-partidárias aquelas em que o cidadão atue como participante de estrutura organizacional e decisória de partidos políticos – art. 21, §1º do Estatuto);
- 6.7. Não ter firmado contratos ou parcerias, como fornecedor, comprador, demandante ou ofertante de bens e serviços de qualquer natureza, com a Funpresp-Exe ou com algum de seus patrocinadores, em período inferior a 2 (dois) anos antes da data da nomeação;
- 6.8. Não integrar concomitantemente outro órgão estatutário da Funpresp-Exe; e
- 6.9. Não exercer mandato concomitante, mesmo que parcialmente, com cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

7. DEMAIS REQUISITOS EXIGIDOS

7.1. Requisitos Obrigatórios:

7.1.1. Ensino superior completo preferencialmente em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito, Tecnologia, Recursos Humanos ou áreas correlatas com diploma reconhecido pelo Ministério da Educação.

7.1.2. Comprovar experiência de, no mínimo, três anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de auditoria ou de previdência complementar, nos termos do Estatuto e da legislação aplicável.

7.1.3. Na hipótese de o(a) candidato(a) ser membro dos Conselhos Deliberativo ou Fiscal da Funpresp-Exe, deverá solicitar o afastamento temporário do cargo a partir da efetivação da inscrição e enquanto durar o processo seletivo.

7.2. Requisitos Desejáveis:

7.2.1. Conhecimento das melhores práticas de governança e da legislação aplicável às funções do cargo de Diretor(a) de Administração e ao setor de previdência complementar e legislações posteriores, conforme Anexo I deste Edital.

7.2.2. Pós-graduação (*Lato ou stricto sensu*) ou MBA;

7.2.3. Experiência profissional em previdência complementar, mercado financeiro e/ou mercado de seguros e correlatos, bem como conhecimentos de administração,

contabilidade, gestão de fundo de pensão, contratações por licitação (Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016), planejamento e orçamento, política de dados, cybersegurança, tecnologia da informação e inteligência artificial, transformação digital, gestão de pessoas, processos e projetos, governança e compliance.

7.2.4. É desejável que o(a) candidato(a) reúna capacidades bem desenvolvidas de tomada de decisão, visão sistêmica e estratégica do negócio de previdência complementar, tecnologia e gestão corporativa, liderança e relacionamento interpessoal, gestão por resultados, visão de mercado e negócio, negociação, resolução de problemas complexos.

8. INSCRIÇÃO

8.1. Os(As) interessados(as) que possuem perfil, conhecimentos e experiências compatíveis com as exigências do cargo poderão se inscrever no período de 09 a 22 de setembro de 2025, até as 23h59, somente por meio deste link: <https://veli.selecty.com.br/vaga/2676/vaga-para-diretor-de-administracao-funpresp-exe-em-brasilia-df-brasil>.

8.2. No momento da inscrição o(a) candidato(a) deverá declarar que possui todos os requisitos previstos nos itens 6 e 7.1 deste edital e preencher o currículo de forma completa e detalhada.

8.2.1. Qualquer declaração falsa ou informação inverídica no currículo do(a) candidato(a) ocasionará sua imediata desclassificação do processo seletivo.

8.2.2. O(A) candidato(a) será o(a) único(a) responsável pela veracidade das informações preenchidas no currículo (formações, experiências, datas, períodos, conhecimentos, idiomas etc.).

8.3. Somente serão consideradas as candidaturas dos profissionais que fizeram a declaração prevista no item 8.2 e cadastraram os currículos no link informado no item 8.1 dentro do prazo estipulado. Nenhuma outra forma de inscrição será aceita.

8.4. Em caso de dúvidas, entre em contato pelo e-mail: contato.df@veli.com.br ou pelo Whatsapp: **(61) 3251-0101**, dentro do período de inscrição.

9. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O processo seletivo obedecerá às seguintes etapas:

9.1.1. Inscrição: Nesta etapa os(as) candidatos(as) realizarão a inscrição no processo seletivo pelo link informado no item 8.1 deste edital. A VÉLI, em conjunto com a Funpresp-Exe, fará a análise inicial de todas as inscrições relativa aos requisitos obrigatórios definidos no item 6 deste edital.

- Responsável pelo suporte na inscrição: VÉLI (ver item 8.4. deste edital);
- Responsáveis pela análise dos requisitos: VÉLI e Funpresp-Exe;
- Prazo de inscrição: de 09 a 22 de setembro de 2025;
- Prazo para análise dos requisitos: de 23 a 24 de setembro de 2025;
- Retorno aos candidatos por e-mail do resultado desta etapa: 25 de setembro de 2025.

9.1.2. Análise Curricular: Nesta etapa todos os currículos dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na etapa anterior serão analisados conforme os critérios e exigências estabelecidos para o cargo de Diretor(a) de Administração.

- Responsável pela análise curricular: VÉLI;
- Prazo para análise curricular: de 23 a 29 de setembro de 2025;
- Retorno aos candidatos por e-mail do resultado desta etapa: 30 de setembro de 2025.

9.1.3. Teste Comportamental: Nesta etapa os(as) candidatos(as) aprovados(as) na etapa anterior responderão a um teste comportamental *on-line*. O link para os candidatos responderem ao teste será enviado por e-mail. Todos que responderem ao teste serão aprovados(as) para a próxima etapa. Caso o(a) candidato(a) **não** responda ao teste no prazo estipulado, será eliminado(a) do processo seletivo.

- Responsável pelo teste comportamental: VÉLI;
- Realização do teste: de 01 e 02 de outubro de 2025.

9.1.4. Entrevista por Competências: Nesta etapa os(as) candidatos(as) que realizaram o teste comportamental serão entrevistados(as) pela equipe da VÉLI de forma *on-line*, por meio de link de videoconferência a ser enviado por e-mail. O(A) candidato(a) que não comparecer à entrevista (10 minutos de tolerância de atraso) será eliminado(a) do processo seletivo.

- Responsável pelas entrevistas: VÉLI;
- Prazo para realização das entrevistas: de 03 a 09 de outubro de 2025;
- Retorno aos candidatos por e-mail do resultado desta etapa: 17 de outubro de 2025.

9.1.4.1. Será de responsabilidade do(as) candidato(a) a utilização de computador com câmera e internet de qualidade para realização da entrevista. O(A) candidato(a)

deverá estar em ambiente fechado e controlado para que não haja interrupções e ruídos que possam prejudicar a realização da entrevista.

9.1.5. Entrevista com a Banca Examinadora: Após a finalização da etapa anterior, os(as) 05 (cinco) melhores candidatos(as), por ordem de classificação no processo, serão encaminhados pela VÉLI para ser entrevistados pela banca examinadora da Funpresp-Exe, de forma presencial em Brasília-DF ou remotamente para os(as) candidatos(as) que não residirem no DF.

- Responsável pela condução da etapa: Funpresp-Exe;
- Data da entrevista com a banca examinadora: As datas serão comunicadas pela Funpresp-Exe aos(às) candidatos(as) por e-mail;
- Antes da entrevista com a banca examinadora, os(as) 05 (cinco) candidatos(as) aprovados deverão encaminhar para a Funpresp-Exe, para o e-mail psq.gepes@funpresp.com.br, os seguintes documentos:
 - I. Diplomas/certificados de graduação e pós-graduação;
 - II. Comprovantes de experiência profissional (contratos de trabalho, carteira de trabalho, atestados, declarações e/ou portarias);
 - III. Certidão de distribuição dos foros criminais das Justiças Federal, Estadual, Eleitoral, Militar Federal e Militar Estadual dos lugares em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
 - IV. Certidão de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Estadual dos lugares em que residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
 - V. Plano de trabalho, apresentação em formato pdf, contendo: avaliação do cenário atual do setor de previdência no Brasil, avaliação do cenário atual da Fundação, cenário projetado para a Funpresp-Exe no próximo ano e como o candidato atuará nesse contexto;
- Prazo para envio dos documentos: de 20 a 22 de outubro de 2025.

9.1.5.1. A ausência de apresentação de quaisquer dos documentos listados nos itens “I” a “V” do item 9.1.5, caracterizará a exclusão do processo seletivo, em caráter irrevogável e irretratável.

9.1.5.2. Após a entrevista com a banca examinadora, o Conselho Deliberativo decidirá sobre o(a) candidato(a) selecionado(a) e o processo seletivo será encerrado. A Funpresp-Exe informará aos candidatos por e-mail o resultado final do processo seletivo, sendo iniciados o processo para cessão, habilitação junto à PREVIC e para posse no cargo.

Quadro 2 - Etapas e Prazos do Processo Seletivo

Etapas	Período de Realização	Prazo para Retorno aos Candidatos
Inscrição	09/09/2025 a 22/09/2025	-
Análise de Requisitos	23/09/2025 a 24/09/2025	25/09/2025
Análise Curricular	23/09/2025 a 29/09/2025	30/09/2025
Teste Comportamental	01/10/2025 a 02/10/2025	-
Entrevista por Competências (Véli)	03/10/2025 a 09/10/2025	17/10/2025
Envio de documentos pelos 5 candidatos pré-selecionados	20/10/2025 a 22/10/2025	-
Entrevista dos candidatos pré-selecionados com a Banca Examinadora (Funpresp-Exe)	Datas a serem comunicadas aos candidatos por e-mail (29 a 31/10/2025)	Resultado final será informado por e-mail

10. RESPONSABILIDADES DO(A) CANDIDATO(A)

10.1. Caberá ao(à) candidato(a) inscrito(a) no processo acompanhar seu progresso, por meio de seu e-mail, e comunicações realizadas pela VÉLI Soluções em RH ou pela Funpresp-Exe.

10.2. Será de responsabilidade de cada candidato(a) adequar-se aos prazos do processo e atender às etapas em tempo hábil, sob pena de desclassificação no processo seletivo, caso não o faça.

10.3. Ao inscrever-se no processo, todos(as) os(as) candidatos(as) deverão estar cientes e de acordo em disponibilizar seus dados pessoais para o processo seletivo de Diretor(a) de Administração da Funpresp-Exe, que serão utilizados com esta finalidade exclusiva.

10.4. Para o exercício do cargo, é preciso comprovar a obtenção de ao menos 1 (uma) das certificações listadas abaixo, nos termos da Resolução PREVIC nº 23, de 14 de agosto de 2023. Essa comprovação deve ser feita no prazo máximo de 1 (um) ano da data da posse.

Quadro 3 – Certificações admitidas

Instituição Certificadora	Certificados admitidos
ANBIMA	CPA-20, CEA, CFG, CGA e CGE
ANCORD	Agentes Autônomos de Investimento - AAI
APIMEC	CNPI, CNPI-P, CNPRF-I e CGRPF-A
CFASB	CFA
IBGC	IBGC - Conselheiros

Instituição Certificadora	Certificados admitidos
FGV	FGV - Previdência Complementar
ICSS	Profissional de Investimentos, Prova de Gestão de Investimentos, PGI, Administradores em Geral

Fonte: Portaria Previc nº 1.044, de 21/11/23

10.5. Ao se inscrever no processo seletivo, o(a) candidato(a) autoriza que a VÉLI utilize os seus dados pessoais exclusivamente no processo seletivo de Diretor(a) de Administração em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14/08/2018).

ANEXO I - LEGISLAÇÃO E NORMAS

Externas

- [Portaria PREVIC nº 1.044/2023](#)
- [Resolução CNPC nº 39/2021](#)
- [Resolução PREVIC nº 23/2023](#) e atualizações
- [Decreto-Lei nº 2.848/1940](#)
- [Decreto nº 7.808/2012](#)
- [Decreto nº 10.932/2022](#)
- [Lei Complementar nº 108/2001](#)
- [Lei nº 8.112/1990](#)
- [Lei nº 12.527/2011](#)
- [Lei nº 12.618/2012](#)
- [Lei nº 13.709/2018](#)
- [Lei nº 14.611/2023](#)

Internas

- [Estatuto da Funpresp-Exe](#) - Aprovado pela Portaria DITEC/PREVIC/MPS nº 604, de 19 de outubro de 2012 (publicada no DOU, em 22 de outubro de 2012, Seção 1, Página 38) e Alteração aprovada pela Portaria PREVIC/DILIC nº 840, de 02 de outubro de 2024 (publicada no DOU, de 04 de outubro de 2024, Seção 1, Página 237).
- [Regimento Interno da Funpresp-Exe](#) - Atualização/Alteração Regimental – Texto aprovado pelo Conselho Deliberativo na 147ª Reunião Ordinária, de 23 de maio de 2025, conforme Resolução CD/Funpresp-Exe nº 729/2025.
- [Código de Conduta Ética e Disciplinar da Funpresp-Exe](#) - Aprovado pelo Conselho Deliberativo na 127ª Reunião Ordinária, de 22 de setembro de 2023, por meio da Resolução CD/Funpresp-Exe nº 594/2023.
- [Política de Remuneração para Cargos Estatutários - PRCE](#) - Aprovada na 143ª Reunião Ordinária do Conselho Deliberativo, de 24 de janeiro de 2025, por meio da Resolução CD/Funpresp-Exe nº 706/2025.
- [Plano de Integridade Funpresp 2024-2025](#) - Aprovado na 511ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva, realizada em 04 de abril de 2024, por meio da Resolução DE/Funpresp-Exe nº 2.215/2024.