

## Processo de Seleção para Vice-Presidentes

Informe Geral 001/2019  
Brasília, 09 JAN 2019

---

### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este processo seletivo tem como objetivo identificar e selecionar profissionais em estado de prontidão e com o perfil de competências e conhecimentos requeridos para o exercício do cargo de Vice-Presidente nas seguintes áreas de atuação:

- **VICLI** - Vice-Presidência Clientes, Negócios e Transformação Digital;
- **VICOR** - Vice-Presidência Riscos;
- **VIFIC** - Vice-Presidência Finanças e Controladoria;
- **VIPES** - Vice-Presidência Gestão de Pessoas.

1.1.1 As áreas de atuação dessas Vice-Presidências estão descritas no Anexo I deste Informe.

1.2 Trata-se de processo pioneiro elaborado pela CAIXA, conforme Estatuto vigente, que objetiva aprimorar a governança corporativa.

1.3 Os procedimentos afetos ao processo serão conduzidos pela empresa Russell Reynolds, contratada pela CAIXA para essa finalidade.

1.4 Os candidatos internos e externos que atendam aos requisitos para o cargo e que não incorram nos impedimentos previstos em lei podem participar do processo de seleção.

1.4.1 O candidato é o único responsável pela veracidade das informações e dos documentos apresentados.

1.4.2 Constatada, ainda que posteriormente, a participação de candidato que não se enquadrar nos requisitos do processo de seleção, sua inscrição será nula. Tal fato será comunicado aos órgãos competentes para a adoção das providências cíveis, administrativas e penais cabíveis e todos os efeitos dela decorrentes serão revertidos.

### 2. VALOR DO CARGO

Salário anual (13 remunerações)	R\$ 653.122,86
Remuneração variável anual*	R\$ 301.441,32
Benefícios**	R\$ 101.300,18

(\*) O valor informado de remuneração variável é o limite autorizado para o exercício 2018/2019.

(\*\*) Foram considerados os valores máximos projetados para os seguintes benefícios: gratificação de férias, auxílio-alimentação, auxílio-moradia e Previdência Complementar.

### 3. COORDENAÇÃO

3.1 A estratégia e o processo de seleção para Vice-Presidentes encontram-se sob a gestão do Comitê de Indicação e Remuneração (CIREM).

### 4. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

4.1 O processo de seleção tem abrangência nacional.

### 5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 É requerida a observância da totalidade das disposições deste Informe, o preenchimento dos formulários anexos e a apresentação dos documentos comprobatórios das informações prestadas.

5.2 O participante será excluído deste processo de seleção nos casos de:

- Não atendimento às condições de participação ou prazos definidos pelo processo de seleção;
- Descumprimento de regras do processo de seleção e/ou demais legislações e normas aplicáveis;
- Não indicação para continuidade em uma das etapas do processo de seleção;
- Desistência em qualquer das etapas.

### 5.3 Orientações complementares para candidatos internos

- 5.3.1 A participação de candidatos internos, inclusive cedidos, em gozo de férias e afastamentos que não tenham natureza de tratamento de saúde é condicionada ao preenchimento do MO21.184.
- 5.3.2 Para verificação do requisito de formação acadêmica é considerado o registro no currículo do candidato interno, na Universidade Caixa, até o último dia da etapa de manifestação de interesse.
- 5.3.3 Para verificação dos requisitos funcionais serão considerados os registros existentes no Sistema de Recursos Humanos (SISRH) no último dia da manifestação de interesse.

<b>Candidatos internos - empregados em exercício e ocupantes de cargo estatutário*</b>
<b>Os requisitos são, cumulativamente:</b>
<b>1)</b> Ingresso na CAIXA por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.
<b>2)</b> <b>10 anos</b> de efetivo exercício na CAIXA.
<b>3)</b> Ter exercido por, no mínimo, <b>1.460 (um mil e quatrocentos e sessenta dias), nos últimos dez anos</b> , um dos cargos estatutários: Vice-Presidente, Diretor Executivo, Diretor Jurídico ou uma das funções gratificadas: Chefe de Gabinete da Presidência, Secretário Geral, Consultor-Chefe da Presidência, Ouvidor, Superintendente Nacional, Superintendente Chefe de Diretoria Regional de Negócios, Superintendente de Área Internacional, Chefe de Cerimonial, Gerente Nacional, Superintendente Executivo I ou Superintendente Regional.
<b>4)</b> Possuir curso superior concluído, autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com emissão de diploma e pós-graduação concluída oferecida por instituição devidamente credenciada no MEC, com carga horária mínima de 360 horas ou pós-graduação realizada em instituição de notória especialização, no exterior, sendo que a graduação ou pós-graduação deve ser compatível com o cargo para o qual foi indicado.
<b>5)</b> Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da LC nº 64/1990.
<b>6)</b> Atender aos requisitos para exercício do cargo objeto desta seleção, conforme Lei nº 6.404/76, Lei nº 12.813/13, Lei nº 13.303/16, Dec. nº 8.945/16, Estatuto Social da CAIXA, Resolução CGPAR nº 15/2016 e demais legislações e normas aplicáveis.
<i>(*) Candidatos ocupantes de cargos estatutários não originários do quadro de pessoal da CAIXA ou que seja originário do quadro de pessoal da CAIXA e esteja aposentado, sem prejuízo da verificação de requisitos e impedimentos contidos no “Formulário de verificação de requisitos e impedimentos para o cargo de Vice-Presidente”, devem atender aos requisitos de candidato externo – item 5.4.</i>

<b>Candidatos internos enquadrados em outras situações:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cedidos;</li> <li>• Requisitados;</li> <li>• Lotados em subsidiária;</li> <li>• Em Licença para Tratar de Interesses Particulares (LIP) para atuar em subsidiárias/coligadas;</li> <li>• Em LED – Licença para Exercício de cargo de Direção;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigentes de subsidiárias integrais do Conglomerado CAIXA*.</li> </ul>
<b>Os requisitos são, cumulativamente:</b>
<b>1)</b> Ingresso na CAIXA por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos.
<b>2)</b> Ter exercido por, no mínimo, <b>1.460 (um mil quatrocentos e sessenta dias), nos últimos dez anos</b> , cargo em comissão ou função de confiança a partir de DAS 4 ou equivalente, devendo ter ocupado 02 anos, dentre os 04 anos, como DAS 5 ou equivalente no setor público, com atribuições de gestão. Para subsidiárias será considerado a equivalência de piso salarial, conforme tabela remuneratória.
<b>3)</b> Possuir curso superior concluído, autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com emissão de diploma e pós-graduação concluída oferecida por instituição devidamente credenciada no MEC, com carga horária mínima de 360 horas ou pós-graduação realizada em instituição de notória especialização, no exterior, sendo que a graduação ou pós-graduação deve ser compatível com o cargo para o qual foi indicado.
<b>4)</b> Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da LC nº 64/1990.
<b>5)</b> Atender aos requisitos para exercício do cargo objeto desta seleção, conforme Lei nº 6.404/76, Lei nº 12.813/13, Lei nº 13.303/16, Dec. nº 8.945/16, Estatuto Social da CAIXA, Resolução CGPAR nº 15/2016 e demais legislações e normas aplicáveis.
<i>(*) Candidatos ocupantes de cargos estatutários não originários do quadro de pessoal da CAIXA ou que seja originário do quadro de pessoal da CAIXA e esteja aposentado, sem prejuízo da verificação de requisitos e impedimentos contidos no “Formulário de verificação de requisitos e impedimentos para o cargo de Vice-Presidente”, devem atender aos requisitos de candidato externo – item 5.4.</i>

#### 5.4 Orientações complementares para candidatos externos

<b>Candidatos externos</b>
<b>Os requisitos são, cumulativamente:</b>
<b>1)</b> Ter experiência profissional de uma das alternativas abaixo, sendo no mínimo (**):
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>10 anos</b>, no setor público ou privado, em função de direção superior (na área de atuação da CAIXA ou em área conexas a do cargo pretendido); <b>OU</b></li> <li>b) <b>4 anos</b> ocupando pelo menos um dos seguintes cargos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- cargo de direção ou de Conselheiro de Administração ou de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior (dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa) em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CAIXA;</li> <li>- cargo em comissão ou função de confiança a partir de DAS 4 ou equivalente, devendo ter ocupado 02 anos, dentre os 04 anos, como DAS 5 ou equivalente no setor público;</li> </ul> <b>OU</b> </li> <li>c) <b>4 anos</b> de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculado à área de atuação da CAIXA.</li> </ul>
<b>2)</b> Ter exercido nos <b>últimos 10 anos</b> :
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) <b>2 anos</b> em cargos gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional; <b>OU</b></li> <li>b) <b>4 anos</b> em cargos gerenciais na área financeira (ou na área de Gestão de Pessoas, no caso da VIPES) em outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido da CEF; <b>OU</b></li> <li>c) <b>2 anos</b> em cargos relevantes em órgãos ou entidades da administração pública.</li> </ul>
<b>3)</b> Possuir curso superior concluído, autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com emissão de diploma e pós-graduação concluída oferecida por instituição devidamente credenciada no MEC, com carga horária mínima de 360 horas ou pós-graduação

realizada em instituição de notória especialização, no exterior, sendo que a graduação ou pós-graduação deve ser compatível com o cargo para o qual foi indicado.

**4)** Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da LC nº 64/1990.

**5)** Atender aos requisitos para exercício do cargo objeto desta seleção, conforme Lei nº 6.404/76, Lei nº 12.813/13, Lei nº 13.303/16, Dec. nº 8.945/16, Estatuto Social da CAIXA, Resolução CGPAR nº 15/2016 e demais legislações e normas aplicáveis.

*(\*\*) As experiências mencionadas em itens distintos do requisito 1 não poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, enquanto que as experiências mencionadas em um mesmo item poderão ser somadas, desde que sejam relativas a períodos distintos.*

5.4.1 O cumprimento dos requisitos do processo de seleção será realizado por meio de autodeclaração do candidato, preenchimento do Formulário de verificação de requisitos e impedimentos (Anexo II) e apresentação dos documentos na forma especificada no Anexo V.

## 6 PERFIL DE COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS

CONHECIMENTOS COMUNS PARA ATUAÇÃO COMO VICE-PRESIDENTE	
<b>Perfil de Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicação Estratégica</li> <li>• Execução para Resultado</li> <li>• Inteligência Contextual</li> <li>• Inteligência Emocional</li> <li>• Negociação Complexa</li> <li>• Propósito de Liderar</li> <li>• Formação de Relacionamento</li> </ul>
<b>Conhecimentos Gerais e Certificações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidade Financeira</li> <li>• CPA20 (poderá ser apresentada em até 180 dias após a nomeação)</li> <li>• Economia e Finanças</li> <li>• Gestão de equipes</li> <li>• Gestão de Risco e <i>Compliance</i></li> <li>• Governança</li> <li>• Mercado de Capitais</li> <li>• Mercado Financeiro</li> <li>• Mercado potencial e tendências de mercado na área que pretende atuar</li> <li>• Transformação Digital e Inovação</li> </ul>
<b>Conhecimentos Desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caixa e Conglomerado</li> <li>• Setor público</li> </ul>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ATUAR NAS VICE-PRESIDÊNCIAS OBJETO DA SELEÇÃO	
<b>VICLI</b> Vice-Presidência Clientes, Negócios e Transformação Digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atendimento de clientes pessoa física varejo;</li> <li>• Estratégia para os clientes pessoa física varejo, rede de agências varejo e transformação digital;</li> <li>• Estratégia de Canais de Atendimento e prestação de serviços bancários;</li> <li>• Serviços e Meios de Pagamento;</li> <li>• Gestão de Recuperação de Crédito e Garantias;</li> <li>• Relacionamento com o Cliente (CRM);</li> <li>• Serviços de Operação.</li> </ul>
<b>VICOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelagem e Gestão de Riscos (risco de crédito, risco de mercado, risco operacional, ALM, risco de liquidez, risco</li> </ul>

<p>Vice-Presidência Riscos;</p>	<p>cibernético, risco de contágio e demais riscos típicos de grandes instituições financeiras);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão de capital;</li> <li>• Regras/exigências regulatórias e gerenciais de capital e Basileia 3;</li> <li>• Gestão de linhas de defesa;</li> <li>• Gestão de Controles Internos e Institucional;</li> <li>• Relacionamento com o BACEN, CVM e demais supervisores do sistema financeiro;</li> <li>• Gestão de <i>Compliance</i> e PLD (prevenção a lavagem de dinheiro);</li> <li>• Modelagem e gestão de Recuperação de Crédito e Garantias.</li> </ul>
<p><b>VIFIC</b> Vice-Presidência Finanças e Controladoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestão e controle econômico-financeiro da CAIXA;</li> <li>• Gestão de Tesouraria e ALM;</li> <li>• Gestão e formulação de cenários econômicos;</li> <li>• Finanças, instrumentos e operações do mercado financeiro e do mercado de capitais;</li> <li>• Estruturação de operações financeiras de securitização e emissões internacionais;</li> <li>• Relacionamento com Investidores;</li> <li>• Gestão Estratégica;</li> <li>• Gestão Econômico-Financeira e Orçamentária;</li> <li>• Controladoria;</li> <li>• Administração Financeira e Contábil.</li> </ul>
<p><b>VIPES</b> Vice-Presidência Gestão de Pessoas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Política de gestão de pessoas;</li> <li>• Relações de trabalho;</li> <li>• Identificação e Retenção de Talentos;</li> <li>• Gestão do desempenho;</li> <li>• Gestão de pessoas por competências;</li> <li>• Gestão de processos de seleção e promoção;</li> <li>• Capacitação e Desenvolvimento;</li> <li>• Gestão de quadro de pessoal;</li> <li>• Remuneração e benefícios dos empregados;</li> <li>• Relacionamento sindical e negociação coletiva;</li> <li>• Gestão dos planos de saúde e Previdência;</li> <li>• Interlocução entre a gestão de pessoas e as áreas de negócios.</li> </ul>

## 7 CRONOGRAMA

7.1 O processo de seleção será realizado conforme etapas e cronograma a seguir:

<b>Etapas</b>	<b>Atividades</b>	<b>Períodos/datas</b>
Manifestação de Interesse	Apresentação de documentos	09 a 22/01/2019
Pré-seleção	Análise documental Entrevista(s) com a Russell Reynolds Entrevista com o CIREM	23/01 a 08/02/2019
Avaliação de Perfil	Aplicação de Assessment	11 a 15/02/2019
Entrevista Final	Entrevista conduzida pela Governança da CAIXA	18 a 22/02/2019

7.2 Durante o processo de seleção, as datas para a realização das etapas podem ser alteradas sem prévia comunicação.

## 8 ETAPA 1: MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

8.1 Para efetuar a inscrição o candidato deve enviar, até o dia 22/01/2019:

- Curriculum Vitae, contendo a formação acadêmica e a descrição sucinta da trajetória profissional, incluindo a descrição da atividade atual;
- Currículo Executivo (\*), conforme formulário do Anexo III, em até 2 páginas, contendo:
  - ✓ Indicação da Vice-Presidência de opção (limitada apenas a uma): **VICLI, VICOR, VIFIC e VIPES**;
  - ✓ Três projetos profissionais relevantes e de grande impacto, realizados sob sua gestão, nos últimos três anos (descrição sumária que apresente os ganhos/impactos sociais, e/ou econômicos e/ou ambientais, a participação do candidato e documentação, se for o caso);
  - ✓ Um projeto profissional relevante que não tenha obtido sucesso na implementação, nos últimos três anos (descrição sumária que apresente o objetivo do projeto, os ganhos pretendidos, a participação do candidato, as razões pelas quais o projeto não foi implementado e documentação, se for o caso);
  - ✓ Outras informações relevantes, a exemplo de proficiência em língua estrangeira, experiência internacional, habilidades que detém e entenda relevantes para o exercício do cargo.

(\*). Esse documento deve ser elaborado em até 2 páginas.

- Plano de Negócios (\*), conforme formulário do Anexo IV para Vice-Presidência em que pretende atuar:

(\*). o Plano de Negócios deve ser executado pelo próprio candidato em até 4 páginas, que poderá ser questionado quanto ao conteúdo constante no documento.

- Formulário de verificação de requisitos e impedimentos (Anexo II);
- Documentação para verificação de requisitos e impedimentos (Anexo V).

8.2 A ausência de envio de um ou mais dos itens acima implica na não aceitação da Manifestação de Interesse.

8.2.1 Documentos e informações complementares podem ser solicitados durante o processo de seleção.

8.2.2 A Manifestação de Interesse implica na ciência e aceite das condições e regras do processo de seleção definidas neste informe, no Estatuto da CAIXA e na legislação pertinente.

### 8.3 Orientações específicas para candidatos internos

8.3.1 Para efetuar a manifestação de interesse, o candidato interno deve atender às condições de participação e acessar o endereço eletrônico <http://sipsi.caixa>, anexar o Curriculum Vitae, o Formulário de verificação de

requisitos e impedimentos para o cargo de Vice-Presidente (Anexo II), o Currículo Executivo (Anexo III), o Plano de Negócios (Anexo IV) e a Documentação para verificação de requisitos e impedimentos (Anexo V).

8.3.2 Na manifestação de interesse, o sistema envia um e-mail de confirmação ao candidato interno, o qual deve ser salvo.

8.3.3 Os candidatos internos em exercício na CAIXA que desejam declarar experiência em cessão, requisição ou subsidiárias integrais do Conglomerado CAIXA devem atender às orientações do item 8.4 para manifestação de interesse.

#### **8.4 Orientações específicas para candidato cedido/requisitado, em LIP para atuar em subsidiárias/coligadas, em LED para exercer cargo diretivo, Dirigentes de subsidiárias integrais do Conglomerado CAIXA ou com outros afastamentos:**

8.4.1 Para efetuar a manifestação de interesse, o candidato deve atender as condições de participação e enviar, dentro do prazo estabelecido na etapa, mensagem eletrônica ao endereço [CEPES05@caixa.gov.br](mailto:CEPES05@caixa.gov.br), com a descrição no campo assunto: "Manifestação de interesse para processo seletivo de VP", na qual informa seu interesse em participar, declara ciência das regras do processo de seleção e envia as informações e documentos abaixo:

- nome completo;
- matrícula;
- telefone;
- e-mail de contato;
- unidade de lotação ou órgão cessionário e setor;
- Curriculum Vitae;
- Formulário de verificação de requisitos e impedimentos (Anexo II);
- Currículo executivo, conforme orientações constantes neste informe (Anexo III);
- Plano de Negócio, conforme orientações constantes neste informe (Anexo IV);
- Documentação para verificação de requisitos e impedimentos (Anexo V);
- VP de opção, conforme disposto no Informe;
- cópia do DOU onde consta o DAS atual;
- cópia do DOU ou outro documento oficial que comprove o DAS obtido no período de exercício do cargo (com a finalidade de comprovar o requisito da FG ou cargo);
- declaração do gestor imediato sobre atuação do empregado como gestor de equipe ou unidade.

8.4.2 O tamanho das mensagens enviadas à caixa postal CEPES05 não deve exceder 2 MB, sob o risco de não serem recebidas pelo destinatário.

8.4.3 Somente serão acatadas as manifestações de interesse com todas as informações e documentos solicitados e enviados à caixa postal CEPES05 até o dia 22/01/2019.

#### **8.5 Orientações específicas para candidatos externos**

8.5.1 Para efetuar a manifestação de interesse, o candidato deve atender aos subitens 5.4 e 8.1 deste Informe e enviar o material/documentação solicitada via mensagem eletrônica, até o dia 22/01/2019, para o endereço [vpcaixa@russellreynolds.com](mailto:vpcaixa@russellreynolds.com), com a descrição no campo assunto: "Manifestação de interesse para processo seletivo de VP".

### **9 ETAPA 2: PRÉ-SELEÇÃO**

9.1 A etapa será realizada com o apoio da empresa Russell Reynolds e contemplará as seguintes ações:

- análise da formação acadêmica, trajetória profissional, Currículo Executivo e Plano de Negócios, realizada para todos os candidatos;
- entrevista(s) conduzida(s) pela empresa Russell Reynolds;
- entrevista(s) conduzida(s) pelo CIREM.

9.2 Poderão ser realizadas outras entrevistas e requeridas informações adicionais, na medida em que se verificar a necessidade.

9.3 Poderá ser requerida a participação presencial ou à distância nesta etapa.

## **10 ETAPA 3: AVALIAÇÃO DE PERFIL**

- 10.1 Esta etapa consiste na aplicação de instrumento de avaliação de perfil para candidatos aprovados na etapa anterior.
- 10.1.1 Poderá ser requerida a participação presencial ou à distância nesta etapa.
- 10.2 Os candidatos que participarão das atividades de avaliação de perfil receberão mensagem com as orientações no endereço de *e-mail* informado na etapa Manifestação de Interesse.
- 10.3 A avaliação de perfil subsidiará a etapa seguinte e tem como objetivo auxiliar na identificação dos candidatos que possuem o perfil mais aderente às características requeridas para o líder estratégico CAIXA, na posição de Vice-Presidente da área de provimento.

## **11 ETAPA 4: ENTREVISTA FINAL**

- 11.1 Participam dessa etapa os candidatos aprovados na etapa anterior, tomando como referência o perfil de competências e conhecimentos requeridos, para o líder estratégico CAIXA, na posição de Vice-Presidente da área de provimento.
- 11.2 Poderá ser requerida participação presencial ou à distância nesta etapa.
- 11.3 A entrevista será conduzida pelo CIREM, podendo ter a participação de membros da alta administração da Caixa e de membros externos.
- 11.4 A indicação final dos candidatos selecionados, tanto internos quanto externos, ao Conselho de Administração da Caixa é de responsabilidade exclusiva e indelegável do CIREM, conforme previsto no artigo 48, § 9º, X, do Estatuto da Caixa.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1 Os candidatos externos, cedidos, requisitados ou afastados receberão as informações sobre as etapas do processo de seleção no e-mail informado na etapa Manifestação de Interesse.
- 12.2 A participação de candidatos cedidos/requisitados em qualquer etapa deverá ser negociada por eles junto ao respectivo órgão.
- 12.3 Os candidatos selecionados serão contatados para participação na próxima etapa.
- 12.4 Na conclusão das etapas serão disponibilizadas informações quantitativas no Sistema de Processos Seletivos Internos (SIPSI).
- 12.4.1 O resultado referente à participação de cada candidato será encaminhado individualmente para o e-mail disponibilizado na etapa Manifestação de Interesse.
- 12.5 Ao final da seleção, caso o Conselho de Administração entenda que um candidato possui perfil mais aderente para vaga em outra Vice-Presidência, poderá consultá-lo acerca do interesse de exercer o cargo em área diversa da inicialmente indicada.
- 12.6 Os candidatos nomeados para o cargo de Vice-Presidente participarão de ações de capacitação.
- 12.6.1 Esta etapa tem como objetivo cumprir o disposto na Lei nº 13.303/16 e viabilizar as qualificações para melhor desempenho de suas atribuições no cargo de Vice-Presidente.
- 12.7 Demais esclarecimentos relativos ao presente processo de seleção poderão ser obtidos por meio de envio de mensagem ao endereço [gecod10@caixa.gov.br](mailto:gecod10@caixa.gov.br), para candidatos internos, e para o endereço [vpcaixa@russellreynolds.com](mailto:vpcaixa@russellreynolds.com), para candidatos externos.
- 12.8 Casos omissos serão avaliados pelo Comitê de Indicação e Remuneração (CIREM).



**ANEXO I****ÁREAS DE ATUAÇÃO DAS VICE-PRESIDÊNCIAS****VICLI - Vice-Presidência Clientes, Negócios e Transformação Digital**

- ✓ Estratégia de Clientes do Varejo
- ✓ Estratégia e operação de Canais
- ✓ Redes negociais e executiva da VP
- ✓ Estratégia para Clientes digitais da CAIXA

**VICOR - Vice-Presidência Riscos**

- ✓ Gestão dos controles internos, dos riscos tomador e dos riscos corporativos da CAIXA;
- ✓ Relacionamento com o BACEN;
- ✓ Verificação da aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- ✓ *Compliance* e Controle Institucional;
- ✓ Gestão Corporativa de Recuperação e Garantias.

**VIFIC - Vice-Presidência Finanças e Controladoria**

- ✓ Gestão e controle econômico-financeira e orçamentária da CAIXA;
- ✓ Centralização e interlocução junto à STN para recebimento dos créditos da CAIXA com a União;
- ✓ Relacionamento com Investidores;
- ✓ Gestão Estratégica;
- ✓ Administração Financeira e Contábil.

**VIPES - Vice-Presidência Gestão de Pessoas**

- ✓ Política de gestão de pessoas;
- ✓ Relações de trabalho;
- ✓ Identificação e Retenção de Talentos;
- ✓ Gestão do desempenho;
- ✓ Gestão de pessoas por competências;
- ✓ Gestão de processos de seleção e promoção;
- ✓ Capacitação e Desenvolvimento;
- ✓ Gestão de quadro de pessoal;
- ✓ Remuneração e benefícios dos empregados;
- ✓ Relacionamento sindical e negociação coletiva;
- ✓ Gestão dos planos de saúde e Previdência

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO DE VICE-PRESIDENTE NA CAIXA

#### CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

#### Processo de Seleção para Vice-Presidente

Verificação dos requisitos, das vedações legais e estatutárias exigidos para ocupação do cargo de Vice-Presidente na CAIXA.

Estatuto Social da CAIXA, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, Lei nº 6404 de 15 de dezembro de 1976, Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016 e Resolução CGPAR nº 15 de maio de 2016.

Esse cadastro deve ser rubricado em todas as páginas, assinado ao final e digitalizado para encaminhamento. A documentação comprobatória das qualificações, informada nos itens 09, 11 e 13, deve ser registrada pelo candidato no Anexo V, de acordo com o requisito específico a ser comprovado o cumprimento e digitalizada em arquivo único

#### A. DADOS GERAIS

1. Nome completo:

2. CPF:

3. Sexo: ( ) M ( ) F

4. Ocupação atual:

5. Setor de atuação da ocupação atual\*:

\*Exemplos: financeiro, participações, petróleo, energia, infraestrutura, pesquisa, governo, políticas públicas.

6. Telefone de contato:

7. E-mail de contato:

8. Vice-Presidência de Interesse:

#### B. REQUISITOS - Necessidade de comprovação documental (itens 09, 11 a 13)

9. Tem formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado, contemplando curso de pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação?

( ) Sim ( ) Não

Anexar: Cópia do diploma de graduação (frente e verso) e do certificado de pós-graduação (frente e verso).

10. Qual a área de sua formação acadêmica mais aderente à área do cargo pretendido?\*

\*Indicar só a principal. Exemplos: a) Administração ou Administração Pública; b) Ciências Econômicas; c) Comércio Internacional; d) Direito; e) Engenharia; f) Estatística; g) Finanças

11. Assinale a experiência profissional\* abaixo que possui:

- |        |  |
|--------|--|
| a) ( ) | 10 anos no setor público ou privado, na área de atuação da CAIXA ou em área conexas a do cargo pretendido em função de direção superior;<br>Anexar: Ato de nomeação e de exoneração, se houver, ou Declaração da empresa/órgão ou Registro em carteira de trabalho.  |
| b) ( ) | 04 anos em cargo de direção ou de Conselheiro de Administração ou de membro de comitê de auditoria ou de chefia superior (dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa) em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CAIXA;<br>Anexar: Ato de nomeação e de exoneração, se houver, ou Declaração da empresa/órgão ou Registro em carteira de trabalho. |
| c) ( ) | 04 anos em cargo em comissão ou função de confiança a partir de DAS 4 ou equivalente, devendo ter ocupado 03 anos, dentre os 04 anos, como DAS 5 ou equivalente no setor público;  |

	<u>Anexar:</u> Ato de nomeação e de exoneração.	
d) ( )	04 anos como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da CAIXA; <u>Anexar:</u> Declaração de Conselhos Regionais ou Declaração de prestadores de serviços ou Declarações congêneres.	
e) ( )	02 anos em cargos gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional; <u>Anexar:</u> Registro em carteira de trabalho ou Declaração da instituição	
f) ( )	04 anos em cargos gerenciais na área financeira em outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido da CAIXA; <u>Anexar:</u> Registro em carteira de trabalho e Declaração da instituição.	
g) ( )	02 anos em cargos relevantes em órgãos ou entidades da administração pública; <u>Anexar:</u> Ato de nomeação e de exoneração.	
h) ( )	empregado da CAIXA que ingressou por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos	
i) ( )	empregado da CAIXA com mais de 10 anos de trabalho efetivo na CAIXA	
j) ( )	empregado da CAIXA que ocupou cargo na gestão superior da CEF, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos	
k) ( )	ex-administrador que exerceu cargos de direção em instituições do Sistema Financeiro Nacional por mais de cinco anos, exceto em cooperativa de crédito	
*(1) As experiências mencionadas em itens distintos do inciso I do caput não poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, enquanto as experiências mencionadas em um mesmo item poderão ser somadas, desde que sejam relativas a períodos distintos.		
12. Dos itens assinalados no item 11, descreva a experiência mais aderente ao cargo*:  _____		
*Indicar só a principal. Exemplos: a) cargo estatutário; b) coordenador-geral; c) empregado da CAIXA; d) profissional liberal; e) superintendente		
13. Possui notório conhecimento compatível com o cargo pretendido? Anexar: Cópia do diploma (frente e verso) ou Ato de nomeação e de exoneração se houver ou Registro em carteira de trabalho ou Declaração da empresa /órgão		( ) Sim ( ) Não
14. Qual é o elemento mais aderente para indicar seu notório conhecimento compatível com área do cargo pretendido? * _____		
*Indicar só o principal. Exemplos: a) experiência profissional b) mestrado ou doutorado; c) participação em conselhos; d) publicações acadêmicas		
15. É brasileiro, residente e domiciliado no Brasil:		( ) Sim ( ) Não
16. Cumpre as exigências do estatuto social da CAIXA, que foi lido e verificado pelo candidato:		( ) Sim ( ) Não

\*adaptados para as exigências deste processo seletivo

**Ciente das possíveis penalidades cíveis, administrativas e penais**, que eventuais declarações falsas podem acarretar, afirmo que as informações prestadas são exatas, verdadeiras e sem rasuras de qualquer espécie, podendo ser utilizadas pela CAIXA para avaliação de requisitos e impedimentos referentes ao processo seletivo.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

O arquivo deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e compactado, para envio.

**ANEXO III****CURRÍCULO EXECUTIVO PARA O CARGO DE VICE-PRESIDENTE****NOME DO CANDIDATO**\_\_\_\_\_  
"ATUAL OCUPAÇÃO PROFISSIONAL"\_\_\_\_\_  
"EMPRESA/ORGÃO"

OBJETIVO                      Manifestação de interesse para o cargo de Vice-Presidente na \_\_\_\_\_

## 1. Nome do Projeto

"Descrição sumária que apresente os ganhos/impactos sociais, e/ou econômicos e/ou ambientais, a participação do candidato e documentação, se for o caso".

PROJETOS  
PROFISSIONAIS  
REALIZADOS SOB  
SUA GESTÃO, NOS  
ÚLTIMOS TRÊS  
ANOS

## 2. Nome do Projeto

"Descrição sumária que apresente os ganhos/impactos sociais, e/ou econômicos e/ou ambientais, a participação do candidato e documentação, se for o caso".

## 3. Nome do Projeto

"Descrição sumária que apresente os ganhos/impactos sociais, e/ou econômicos e/ou ambientais, a participação do candidato e documentação, se for o caso".

PROJETO  
PROFISSIONAL QUE  
NÃO TENHA OBTIDO  
SUCESSO NA  
IMPLEMENTAÇÃO,  
NOS ÚLTIMOS TRÊS  
ANOS

## 1. Nome do Projeto

"Descrição sumária do projeto, análise das principais causas e impactos da não implementação".

OUTRAS  
INFORMAÇÕES  
RELEVANTES

Ex: proficiência em língua estrangeira, experiência internacional.

## ANEXO IV

### PLANO DE NEGÓCIO PARA O CARGO DE VICE-PRESIDENTE

NOME DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
"ATUAL OCUPAÇÃO PROFISSIONAL"

\_\_\_\_\_  
"EMPRESA/ORGÃO"

OBJETIVO

Manifestação de interesse para o cargo de Vice-Presidente na \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### DOCUMENTAÇÃO PARA VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO DE VICE-PRESIDENTE NA CAIXA

O candidato anexou à presente declaração os documentos que atestam o atendimento dos **itens 09, 11 e 13** do presente formulário, conforme abaixo declarado:

Item	Documento anexado para comprovação (especificar o documento que foi anexado para comprovação de acordo com os itens)
09 – Formação acadêmica mais aderente à área do cargo de Vice-Presidente da CAIXA pretendida.	
11 – Experiência mais aderente à área do cargo que pretende ocupar.	
a) Experiência mínima de 10 anos na área de atuação da CAIXA ou em área conexas ao cargo pretendido	
b) Experiência mínima de 04 anos em cargo de direção (conselho de administração, diretoria ou comitê de auditoria) ou chefia superior (dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa) em empresa de porte ou objeto semelhante ao da CAIXA	
c) Experiência mínima em cargo em comissão ou função de confiança a partir de DAS 4 ou equivalente, devendo ter ocupado 03 anos, dentre os 04 anos, como DAS 5 ou equivalente no setor público	
d) Experiência mínima de 04 anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da CAIXA	
e) Experiência mínima de 02 anos em cargos gerenciais em instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional	
f) Experiência mínima de 02 anos em cargos gerenciais na área financeira em outras entidades detentoras de patrimônio líquido não inferior a um quarto dos limites mínimos de capital realizado e patrimônio líquido da CAIXA	
g) Experiência mínima de 02 anos em cargos relevantes em órgãos ou entidades da administração pública.	
13 – Notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado.	

**Ciente das possíveis penalidades cíveis, administrativas e penais**, que eventuais declarações falsas podem acarretar, afirmo que as informações prestadas e os comprovantes anexos são exatos, verdadeiros e sem rasuras de qualquer espécie, podendo ser utilizados pela CAIXA para avaliação de requisitos e impedimentos referentes ao processo.

Local e data

Assinatura do(a) Candidato(a)

O arquivo deverá ser preenchido, assinado, digitalizado e compactado para envio.