



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA FUSAN 2022

ÍNDICE

1. OBJETO.....	2
2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	2
3. CONDUÇÃO DO PROCESSO	2
4. REQUISITOS.....	2
5. INSCRIÇÕES.....	3
6. ENTREVISTAS.....	4
7. CRONOGRAMA	5
8. REMUNERAÇÃO, CONTRATAÇÃO E MANDATO	6
9. PROCESSO EXTERNO	6
10. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA E DOS DIRETORES	7
11. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9

1. OBJETO

1.1. Comunicar início do processo de recrutamento e seleção para o preenchimento das posições de Diretor-Presidente, Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor de Seguridade da Fundação Sanepar de Previdência e Assistência Social - Fusan, obedecendo aos parâmetros, critérios e características, descritos na Resolução do Conselho Nacional de Previdência Complementar – CNPC nº 35/2019, no Estatuto Social da Entidade e no Regimento do Processo Seletivo.

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. A Fusan está sediada em Curitiba/PR e serão exigidas condições para atuação presencial, ainda que esta seja feita de modo parcial ou híbrido, não havendo compromisso da Entidade com despesas de viagem e hospedagem para atuação na cidade sede.

2.2. Poderão concorrer no processo de recrutamento e seleção todos aqueles que atenderem aos requisitos presentes neste Edital e nas normas aplicáveis, sem prejuízo das alterações legais expedidas pelos órgãos de controle da FUSAN no curso do processo, para os quais não tenha ingerência.

3. CONDUÇÃO DO PROCESSO

3.1. Este processo de recrutamento e seleção será realizado sob a orientação e supervisão do Conselho Deliberativo da Fusan e da sua Patrocinadora Fundadora, a Companhia de Saneamento do Paraná – Sanepar, com o apoio de uma Comissão, designada pela Resolução CD 002/2022–00 de 01/02/2022, para acompanhamento e suporte necessário.

3.2. O processo será conduzido pela EXEC – Executive Search, empresa de recrutamento e seleção externa e independente.

3.3. As dúvidas e questionamentos a respeito do processo de recrutamento e seleção poderão ser esclarecidos pelo e-mail governanca@fusan.com.br.

4. REQUISITOS

4.1. De acordo com as legislações aplicáveis e o Estatuto da Entidade, poderão candidatar-se ao processo seletivo todos aqueles que preencham cumulativamente as seguintes qualificações técnicas e requisitos:

- a) possuir 10 (dez) anos de contribuição a um dos Planos administrados pela FUSAN;
- b) estar a serviço efetivo das Patrocinadoras ou associado a um dos Instituidores pelos últimos 10 (dez) anos;
- c) ter formação de nível superior;
- d) ter comprovada experiência de no mínimo três anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência ou de auditoria;
- e) não ter sofrido punição administrativa por infração da legislação da seguridade social, como servidor público ou em sua relação de emprego com uma das patrocinadoras, desde que, tal punição seja decorrente de inquérito em que tenha sido garantido o direito de defesa;
- f) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

- g) ter reputação ilibada nos termos da lei;
- h) não ter participado nos últimos 36 meses de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- i) estar certificado em administração e investimentos, por entidade reconhecida pela PREVIC, nos termos da legislação aplicável;
- j) não possuir parentes de qualquer natureza, até o 3º (terceiro) grau, de outros membros dos demais órgãos estatutários da Entidade ou das Diretorias das Patrocinadoras ou Instituidoras.

4.2. Os participantes assistidos são dispensados do requisito previsto no item “b”.

4.3. Para o cargo de Diretor Administrativo-Financeiro, o qual será designado como AETQ – Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado - exigir-se-á experiência mínima de três anos na Área de Investimentos.

4.4. A comprovação dos itens “a, b, d” para participantes ativos e “a, d” para participantes assistidos será mediante a consulta aos cadastros competentes das Patrocinadoras e da Entidade, podendo o candidato fazer uma complementação da documentação para comprovação do item “d”.

4.5. As comprovações dos itens “c, i” serão por meio de cópia do diploma de curso superior e das certificações.

4.6. A comprovação dos itens “e, f, g, h, j” será por meio de declaração assinada e digitalizada, conforme o anexo ‘Requerimento de Inscrição e Declaração’ disponibilizado no Site das Fundações Sanepar;

4.7. Caso não haja no mínimo 3 (três) candidatos ao cargo de Diretor Administrativo-Financeiro ou não haja candidato selecionado, ficam dispensados os requisitos dispostos nos itens “a, b”, permitindo a seleção de candidatos não empregados das Patrocinadoras e empregados que não atendam os requisitos dos itens mencionados.

5. INSCRIÇÕES

5.1. Para realizar a Inscrição o Candidato deverá enviar o Requerimento de Inscrição e Declaração, disponibilizado no Site das Fundações Sanepar, juntamente com os documentos que comprovem os requisitos descritos no item 4, impreterivelmente, para o e-mail governanca@fusan.com.br, utilizando o título “Inscrição para o Processo Seletivo da Diretoria Executiva”. Não serão aceitas outras formas de envio, sob pena de indeferimento da candidatura.

5.2. O prazo para inscrição é do dia 17/02/2022 até 06/03/2022 às 23h59min.

5.3. O candidato deverá escolher, no momento da inscrição, somente uma opção de Diretoria, não sendo possível se candidatar para mais de uma vaga, nem alterar durante o processo.

5.4. Os dados registrados estão sujeitos à confidencialidade e somente serão utilizados para efeito deste processo de seleção, de acordo com o estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

5.5. A comissão, em conjunto com a empresa EXEC - Executive Search, fará análise de todas as exigências e documentações descritas no item 4, conforme cronograma descrito no item 7, podendo notificar o candidato para complementação ou comprovação das informações.

5.6. O candidato notificado pela Comissão para fins de comprovação ou complementação de documentação dos pré-requisitos terá que fazê-lo até a data estabelecida pela Comissão, sendo que o não cumprimento ensejará sua exclusão do pleito

5.7. A Comissão poderá, a seu critério e a qualquer tempo, conferir os requisitos exigidos dos candidatos juntos às Patrocinadoras e demais órgãos.

5.8. A Comissão comunicará formalmente aos candidatos o deferimento ou indeferimento de sua candidatura até o dia 10/03/2022. Do indeferimento de candidatura caberá Recurso à Comissão até o dia 14/03/2022.

5.9. A Comissão encaminhará todo o processo da primeira etapa para homologação do Conselho Deliberativo.

6. ENTREVISTAS

6.1. As candidaturas deferidas serão analisadas pela EXEC - Executive Search, a qual realizará entrevistas por competências, com os candidatos para avaliação de seu perfil e currículo, considerando os seguintes itens:

- a) Integridade: pautar sua própria conduta numa cultura de integridade, ética e conformidade, cumprindo, fazendo cumprir e disseminando-a na entidade, entre os empregados, terceiros e com as partes relacionadas.
- b) Compromisso com a Excelência da Gestão: buscar constantemente a excelência da gestão, visando a entrega de valor agregado e o atendimento das necessidades e expectativas das partes interessadas.
- c) Visão Sistêmica: possuir a compreensão do todo a partir de uma análise global.
- d) Liderança Transformadora: transformar e desenvolver o ambiente de trabalho em um ambiente dinâmico e de aprendizagem contínua, contribuindo para que todos tenham sucesso em suas atribuições.
- e) Comunicabilidade e Expressividade: possuir qualidade do ato comunicativo, transferindo a informação de forma integral, correta, sem ruídos, com animação e vivacidade.
- f) Gestão de Riscos: ter a capacidade de gerenciar os riscos, visando a segurança da entidade.
- g) Tomada de Decisão: ter a capacidade de analisar de forma crítica, buscando insumos para tomada de decisão de forma legal, dentro dos melhores preceitos de governança corporativa, assertiva, rápida e segura em ambientes normais ou sob pressão.
- h) Resiliência: ter a capacidade de lidar com problemas, adaptar-se a mudanças, superar obstáculos e resistir à pressão de situações adversas.
- i) Inovação: ter a capacidade de encontrar formas inovadoras para soluções de problemas e melhoria de produtos e processos.
- j) Estilo Relacional: criar harmonia melhorando o relacionamento entre as pessoas, resolvendo e sanando conflitos e motivando as pessoas.
- k) Persuasão: possuir capacidade de agregar bons argumentos para que as pessoas acreditem e se engajem em seus projetos.
- l) Integração: ter a capacidade de articular e integrar as diversas pessoas, pensamentos e processos, tornando uma estrutura coesa.

- m) Flexibilidade: adaptar-se ao ambiente de trabalho existente e às necessidades da organização.
- n) Inteligência Emocional: possuir capacidade de identificar e lidar com as emoções e sentimentos pessoais e de outras pessoas.
- o) Gestão por Resultados: possuir capacidade de gerenciar visando os resultados, definindo de forma clara objetivos e metas, visando engajamento das pessoas e o alcance dos resultados que agregam valor as entidades.
- p) Prioridade: saber classificar as atividades em relação a prioridades.
- q) Competitividade: ter uma postura competitiva de negócios, visando o desenvolvimento da entidade.

6.2. Será encaminhado pela empresa EXEC - Executive Search ao Conselho Deliberativo e à Patrocinadora Fundadora um relatório destacando os candidatos mais adequados para os cargos, conforme entrevista realizada.

6.3. Estes candidatos pré-selecionados serão entrevistados pela Patrocinadora Fundadora, tendo o acompanhamento da empresa EXEC - Executive Search.

6.4. Com base no relatório da EXEC - Executive Search e da entrevista, a Patrocinadora Fundadora indicará para os devidos cargos, aqueles que tiverem sua competência comprovada no processo seletivo, cabendo ao Conselho Deliberativo nomeá-los e dar-lhes posse.

6.5. Os Diretores selecionados serão designados também como diretores da Fundação Sanepar de Assistência Social, denominada Fundação, sendo o Diretor-Presidente da Fusan equivalente ao Diretor-Presidente da Fundação, o Diretor Administrativo-Financeiro da Fusan equivalente ao Diretor Administrativo-Financeiro da Fundação e o Diretor de Seguridade da Fusan equivalente ao Diretor de Operações da Fundação, sendo que a remuneração será única para atuação nas duas Entidades, Fusan e Fundação.

6.6. Após a definição dos diretores, a Fusan encaminhará a documentação para Habilitação junto a Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, conforme estabelecido na legislação.

6.7. Compete à PREVIC, exclusivamente, habilitar os candidatos nos termos da legislação aplicável, ausente qualquer ingerência no processo por parte da FUSAN, exceto no envio das documentações e informações fornecidas pelo candidato.

6.8. Não ocorrendo a habilitação pela PREVIC, o candidato será informado para que, querendo, apresente o devido recurso àquela autarquia por intermédio da Comissão. Persistindo a não habilitação, novo processo será conduzido.

7. CRONOGRAMA

7.1. O Cronograma do Processo está estabelecido da seguinte forma:

ETAPAS	INÍCIO	FIM
INSTAURAÇÃO DO PROCESSO E DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO	01/02/2022	01/02/2022
PRAZO PARA AFASTAMENTO DE CONSELHEIRO	01/02/2022	16/02/2022
SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DA EMPRESA TERCEIRA, EXTERNA E INDEPENDENTE, DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	01/02/2022	11/02/2022



SUBMISSÃO AO CONSELHO DELIBERATIVO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	14/02/2022	14/02/2022
ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO	01/02/2022	17/02/2022
ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO E CANDIDATURAS	17/02/2022	06/03/2022
ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ESTATUTÁRIAS E COMUNICADO AOS CANDIDATOS	07/03/2022	10/03/2022
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO	11/03/2022	14/03/2022
ANÁLISE DOS RECURSOS	15/03/2022	15/03/2022
SUBMISSÃO AO CONSELHO DELIBERATIVO	16/03/2022	16/03/2022
ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DE PERFIL PELA EMPRESA TERCEIRA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO	18/03/2022	24/03/2022
ENTREVISTA COM A PATROCINADORA FUNDADORA	28/03/2022	08/04/2022
INDICAÇÃO DA DIRETORIA PELA PATROCINADORA FUNDADORA	11/04/2022	15/04/2022
HABILITAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	15/04/2022	30/05/2022
POSSE DA DIRETORIA EXECUTIVA	31/05/2022	31/05/2022

8. REMUNERAÇÃO, CONTRATAÇÃO E MANDATO

8.1. Os membros da Diretoria Executiva serão remunerados conforme padrões de mercado a ser definidos pela Patrocinadora Fundadora.

8.2. Os membros da Diretoria Executiva que eventualmente forem participantes assistidos ou de origem externa serão contratados com vínculo de Diretor Estatutário, sendo aplicados os mesmos benefícios dos diretores da Patrocinadora Fundadora. Já os participantes ativos serão mantidos no quadro de empregados das patrocinadoras, tendo os mesmos benefícios gerenciais da Patrocinadora Fundadora.

8.3. O mandato da Diretoria Executiva será de 4 anos, permitidas sucessivas reconduções para igual período e destituíveis “ad nutum”.

8.4. Não será exigido processo seletivo para renovação do mandato, desde que mantidas as condicionantes para a posse e exercício do cargo e que o membro da diretoria executiva já tenha passado pelo processo seletivo para assunção de mandato, bastando para tanto a ratificação de seu nome pela Patrocinadora Fundadora e pelo Conselho Deliberativo.

9. PROCESSO EXTERNO

9.1. Conforme mencionado no item 4.7, caso não haja no mínimo 3 (três) candidatos à vaga para o cargo Diretor Administrativo-Financeiro, ou não haja candidato selecionado, ficam dispensados os requisitos dispostos nos itens “a, b” do 4.1, permitindo a seleção de candidatos

não empregados das Patrocinadoras e empregados que não atendam os requisitos dos itens mencionados.

9.2. Neste cenário, o processo será amplamente divulgado a todos os participantes da Fusan abrindo um novo prazo para inscrição e prospecção de novos candidatos, que passarão pelas mesmas etapas mencionadas neste Edital.

10. ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA E DOS DIRETORES

10.1. Compete à Diretoria Executiva, além de outras atribuições previstas no Estatuto da Fusan:

- a) submeter à aprovação do Conselho Deliberativo as questões dependentes de deliberação daquele órgão;
- b) celebrar os negócios jurídicos necessários à administração da FUSAN;
- c) elaborar anualmente as Políticas de Investimentos e submetê-las à aprovação do Conselho Deliberativo, antes do início do exercício a que se referir;
- d) aplicar as reservas e os recursos financeiros dos Planos de Benefícios Previdenciários administrados pela FUSAN, de acordo com as Políticas de Investimentos em vigor, aprovadas pelo Conselho Deliberativo;
- e) aprovar o manual de normas da entidade;
- f) designar os Gestores dos órgãos técnicos e administrativos da FUSAN, assim como agentes e representantes desta;
- g) propor ao Conselho Deliberativo a alienação e aquisição de bens imóveis;
- h) informar ao órgão regulador e fiscalizador, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data da posse, os membros titulares e suplentes do Conselho Deliberativo e Fiscal e a composição da Diretoria Executiva;
- i) manter atualizados os dados cadastrais da FUSAN e de seus dirigentes e conselheiros frente ao órgão regulador e fiscalizador, na forma determinada, informando as alterações dentro do prazo de 15 (quinze) dias contados da sua ocorrência;
- j) apresentar ao Conselho Deliberativo o Plano Anual de Custeio e o Orçamento Anual, bem como suas revisões e alterações;
- k) declarar a inadimplência de qualquer patrocinadora ou instituidora, e cumprir as determinações emanadas do Conselho Deliberativo.
- l) exercer as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Conselho Deliberativo.

10.2. Compete ao Diretor-Presidente, além de outras atribuições previstas no Estatuto da Fusan:

- a) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e convocar extraordinariamente, o Conselho Deliberativo e Fiscal;
- b) representar, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente a FUSAN, podendo nomear procuradores;

- c) coordenar os trabalhos dos demais Diretores, respeitados os limites estatutários de cada função, visando alcançar a finalidade social da FUSAN;
- d) fornecer às autoridades competentes as informações que lhe forem solicitadas sobre assuntos da FUSAN;
- e) fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os meios que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de suas funções;
- f) admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, contratar serviços e materiais, tudo dentro de normas aprovadas, sendo-lhe facultado delegar tais poderes a Diretores ou empregados;
- g) designar, dentre os Diretores da FUSAN, seu substituto eventual, dando disso conhecimento ao Conselho Deliberativo.

10.3. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades administrativas, financeiras e patrimoniais da FUSAN, devendo:

- a) elaborar o Plano de Gestão Administrativa, o Orçamento Anual e as Demonstrações Contábeis do Exercício.
- b) sugerir o programa de organização e funcionamento da FUSAN, a política salarial e o quadro de pessoal;
- c) zelar pelos bens patrimoniais da FUSAN;
- d) promover o funcionamento das carteiras de empréstimos;
- e) promover o funcionamento do sistema de investimentos;
- f) promover a execução de todas as atividades de pessoal, comunicação, materiais, transportes, serviços gerais e outras inerentes a sua área;
- g) propor ao Diretor Presidente o preenchimento dos cargos e funções de sua Diretoria;
- h) substituir o Diretor de Seguridade em seus impedimentos;
- i) tomar as demais providências relativas à sua área.

10.4. Compete ao Diretor de Seguridade o planejamento e a responsabilidade pela execução da atividade fim da FUSAN, devendo:

- a) sugerir normas regulamentadoras do processo de inscrição dos participantes e beneficiários, do processo de cálculo e concessão dos benefícios e normas regulamentadoras da devolução da contribuição;
- b) propor novos planos e ampliação do programa previdencial;
- c) promover programas de apoio a aposentadoria;
- d) aprovar a inscrição de participantes e beneficiários;
- e) promover a concessão de benefícios;
- f) propor ao Diretor Presidente o preenchimento dos cargos e funções de sua Diretoria;
- g) substituir o Diretor Administrativo-Financeiro em seus impedimentos;

h) tomar as demais providências relativas a sua área.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação do candidato no processo seletivo implicará no seu pleno conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2. A qualquer tempo, prévio ou após a posse, ficar comprovado, por intermédio de processo administrativo devidamente instruído, em que se garantam o pleno exercício do direito de defesa, que qualquer das informações prestadas pelos candidatos é inverídica ou foi adulterada com o fim de obter qualquer vantagem, aquele será destituído de seu cargo, sem prejuízo das demais sanções em outras esferas.

11.3. A Fusan, por meio do Conselho Deliberativo, poderá cancelar, a seu critério, o presente processo seletivo, em qualquer momento.

11.4. A Fusan, por meio do Conselho Deliberativo, se reserva o direito de proceder alterações no Edital, no que tange às etapas classificatórias e suas respectivas datas, podendo fazer inversões, inclusões ou exclusões, e, ainda, realizar mais de uma etapa na mesma data, mantida a concorrência/igualdade do procedimento.

11.5. Casos omissos serão avaliados e deliberados pelo Conselho Deliberativo da Fusan.

