

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO

EDITAL Nº 1- FUNPRES-EXE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

O Diretor-Presidente da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo (Funpresp-Exe), tendo em vista o disposto na Lei nº 14.463, de 26 de outubro de 2022, na Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, no Decreto nº 7.808, de 20 de setembro de 2012, e no uso das competências conferidas pelo Estatuto da Funpresp-Exe, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Analista de Previdência Complementar, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.1.1 O Cebraspe é o detentor exclusivo do Método Cespe de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do Cebraspe.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de heteroidentificação dos candidatos negros, serão realizadas na cidade de Brasília/DF.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos contratados estarão subordinados à Constituição Federal, à Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), ao Acordo Coletivo de Trabalho (ACT), aos normativos internos, à legislação complementar específica, aos preceitos contidos no Plano de Carreira de Analista de Previdência Complementar da Funpresp-Exe e às decisões que vierem a ser adotadas pela Fundação.

2 DOS CARGOS

2.1 CARGO 1: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 1: ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: (a) logística - executar atividades de elaboração da programação anual de contratações e aquisições; de condução dos pregões; de divulgação dos resultados licitatórios; de aquisição de passagens e diárias e demais contratações/aquisições; gestão contratual e supervisão da atuação dos gestores e fiscais de contratos; fornecimento e controle de materiais permanentes, de consumo e de bens patrimoniais; logística, serviços gerais e postos de trabalho terceirizados; gestão da documentação e gestão do arquivo; (b) recursos humanos - executar atividades de recrutamento e seleção, de avaliação de desempenho, de capacitação e desenvolvimento, de clima organizacional, de qualidade de vida no trabalho e de novos projetos de gestão de pessoas; executar atividades voltadas à definição da estrutura organizacional, à elaboração de políticas de remuneração e planos de carreira, folha de pagamento, concessão de benefícios; administração do quadro de pessoal; registro e controle funcional; saúde e segurança no trabalho; orçamento de pessoal e relações trabalhistas e sindicais; e (c) planejamento - executar atividades de formulação, execução e monitoramento do Planejamento Estratégico Institucional e dos Planos de Ação Anuais; gestão de projetos; suporte à elaboração de indicadores de desempenho, indicadores estratégicos e indicadores de gestão; análises de cenários; assuntos ligados ao tema ESG no âmbito da Fundação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 CARGO 2: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 2: GOVERNANÇA, AUDITORIA, CONTROLE E CONFORMIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Administração, Contabilidade, Economia, Estatística, Sistemas de Informação ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: (a) governança - executar atividades relacionadas à organização da governança e do processo decisório da entidade; promoção do fluxo de informações junto aos órgãos colegiados e às unidades organizacionais correlacionadas; auxiliar na assessoria dos presidentes dos colegiados no exercício de suas funções; auxiliar na organização dos trabalhos da Diretoria-Executiva; controlar a habilitação dos dirigentes da Fundação; controlar as alterações de regulamentos, estatuto, regulamento dos planos de benefícios, convênios de adesão e demais documentos institucionais junto aos órgãos competentes; auxiliar nas demandas relacionadas à responsabilidade socioambiental; e auxiliar nas atividades ligadas à articulação institucional; (b) auditoria - executar as atividades de auditoria interna; auxiliar na avaliação dos macroprocessos de trabalho com foco em governança, riscos e controles; auxiliar no aprimoramento dos controles internos para mitigar os riscos ao cumprimento dos objetivos da Fundação; e (c) controle e conformidade - acompanhar a observância às normas legais e regulamentares, bem como aos normativos internos e às políticas; monitorar o atendimento às obrigações legais; mapear, modelar e otimizar processos, desenvolver e monitorar indicadores de riscos; auxiliar na elaboração, atualização e evolução da Matriz de Risco da Funpresp-Exe; executar a avaliação de riscos e auxiliar na recomendação de planos de ação para o tratamento de riscos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.3 CARGO 3: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 3: PREVIDÊNCIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Economia, Administração, Direito, Contabilidade, Estatística, Atuária, Matemática, Engenharia, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Processamento de Dados ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar as atividades inerentes à gestão do cadastro (atualização e validação); dar suporte eletrônico da documentação dos participantes e gestão arquivística do cadastro; participar das atividades de arrecadação das contribuições dos participantes, assistidos e patrocinadores (cálculo, cobrança, restituição e cotização); controlar o processo de portabilidade (entrada de recursos, solicitações e pagamentos) e a entrada de recursos de portabilidade; participar das atividades de assistidos; participar das atividades de produção de informações estratégicas e análise de estatísticas; melhoria dos produtos existentes e desenvolvimento de novos produtos voltados aos participantes e assistidos; participar das atividades relacionadas à concessão de benefícios e institutos, folha de pagamento de assistidos, controle das solicitações e pagamentos de resgates.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.4 CARGO 4: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 4: COMERCIAL, MARKETING E COMUNICAÇÃO SOCIAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Comunicação Social, Jornalismo, Marketing, Administração, Economia, Gestão Comercial ou Gestão Empresarial e áreas afins, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: (a) comercial - realizar análise da base de dados para identificar oportunidades de prospecção de adesão de novos participantes e de contratação de coberturas adicionais de riscos; acompanhar o processo de oferta dos planos e produtos pelos assessores previdenciários; sugerir novos insights para ações comerciais a partir do cálculo e da análise dos indicadores de performance da área; atuar nas atividades do CRM comercial; realizar o relacionamento com gestores de pessoas dos órgãos patrocinadores para tirar dúvidas, identificar necessidades e buscar oportunidades de atuação comercial; auxiliar na organização de eventos voltados à prospecção comercial; acompanhar a elaboração de pesquisas; elaborar apresentações comerciais; e (b) marketing e comunicação social - executar as atividades relacionadas à comunicação e ao marketing; divulgar as ações e a marca da entidade; promover os planos de benefícios

para todos os públicos de interesse; gerir o conteúdo e a identidade visual da entidade; promover a comunicação integrada em todos os meios; realizar atividades inerentes ao relacionamento e ao atendimento aos participantes, assistidos, patrocinadores e demais públicos da Funpresp-Exe; realizar atendimento de sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias dos participantes, patrocinadores, integrantes da Funpresp-Exe e da sociedade como um todo.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.5 CARGO 5: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 5: GESTÃO DE INVESTIMENTOS E RISCOS DE INVESTIMENTOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Economia, Administração, Estatística, Contabilidade, Matemática, Ciência da Computação, Engenharia ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atuar em atividades de prospecção, de análise, de modelagem estatística e econômica, de planejamento e de pesquisa dos investimentos em títulos, valores mobiliários e outros direitos; atuar na elaboração das Políticas de Investimentos dos planos administrados; atuar na elaboração de documentos de suporte a processos licitatórios de prestadores de serviços da área de investimentos; atuar em atividades de retaguarda, de conciliação e de monitoramento dos estoques e dos fluxos de ativos, de administração das informações recebidas dos prestadores de serviços de custódia e controladoria e dos administradores fiduciários; exercer atividades de monitoramento e atendimento às obrigações legais relacionadas aos investimentos dos planos, de manutenção de cadastros da Funpresp-Exe junto a prestadores de serviços, de monitoramento dos riscos financeiros, de avaliação do desempenho dos investimentos e de divulgação e de transparência das informações relativas a carteira de investimentos dos planos administrados; atuar em atividades de gestão dos ativos que compõem as carteiras de investimentos dos planos administrados pela Fundação, de proposição e negociação de investimentos e de desinvestimentos de títulos, valores mobiliários, contratos de mútuo e outros direitos financeiros; atuar em atividades de gestão dos ativos que compõem as carteiras de investimentos dos planos administrados pela Fundação, de proposição, e negociação e pós negociação de investimentos e de desinvestimentos de títulos, valores mobiliários, contratos de mútuo e outros direitos financeiros; e atuar em atividades de gestão, execução e monitoramento de operações com participantes; atuar em atividades relacionadas a riscos de investimentos, como a proposição ou aperfeiçoamento de metodologias, a elaboração do documento de gestão de riscos de investimentos, parte integrante das políticas de investimentos, e o monitoramento dos riscos inerentes às operações de investimentos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.6 CARGO 6: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 6: JURÍDICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: representar os interesses da Fundação nas esferas judicial e extrajudicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico aos Órgãos Colegiados, às Diretorias e às demais unidades organizacionais, em matérias de interesse e atuação da Fundação; executar as atividades de contencioso e de consultoria no âmbito da Gerência Jurídica, por meio da elaboração de peças, pareceres e notas jurídicas; utilizar ferramentas tecnológicas, como softwares de gestão jurídica, sistemas de petição eletrônico, e outras novas tecnologias e métodos de trabalho que possam surgir para monitoramento dos processos administrativos e judiciais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.7 CARGO 7: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 7: ATUÁRIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Atuária, Estatística, Matemática, Economia, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Ciência de Dados ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades relacionadas a avaliações atuariais e de riscos dos planos de benefícios da entidade; rotinas de cálculo de benefícios e provisões matemáticas; fiscalização dos contratos de seguros de riscos atuariais e seguro prestamista; acompanhamento da aderência e convergência das hipóteses e premissas demográficas, atuariais e financeiras presentes na modelagem dos planos de benefícios.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.8 CARGO 8: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 8: ESTATÍSTICA, CIÊNCIA DE DADOS E INOVAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Estatística, Ciências da Computação, Economia, Atuária, Matemática, Engenharia, Ciências de Dados, Comunicação Social, Administração, Sistemas de Informação, Marketing e áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de análise e modelagem estatística de dados relacionados à previdência complementar e demais produtos; elaborar e otimizar processos de modelagem de dados, fluxos de trabalho, coleta de dados, processos de ETL, normas internas e planos de ação da área; aplicar técnicas de modelagem estatística e machine learning para análise de dados; realizar consultas e modelagem de bancos de dados; realizar estudos de aderência das premissas demográficas; apoiar na fiscalização de contratos de seguros; apoiar as diversas áreas da fundação em iniciativas de inovação, promovendo a adoção de novas metodologias e tecnologias que contribuam para a transformação digital, o desenvolvimento de soluções ao participante e a melhoria de processos; condução de oficinas, facilitação de grupos com uso de metodologias de design thinking, desenvolvimento de fluxos de trabalho por meio de metodologias ágeis; elaboração de apresentações de alto impacto; prototipação de soluções; condução de pesquisas exploratórias com públicos diversos; análise de experiência do usuário; apoio no desenvolvimento de produtos e serviços; apoio nas estratégias de lançamento de soluções ao mercado; manipulação e visualização de dados e apoio a eventos internos de fomento à cultura de inovação; análises de dados para identificar tendências e oportunidades de inovação.

REMUNERAÇÃO: R\$ 9.488,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.9 CARGO 9: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 9: SISTEMAS E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior completo em Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Bacharelado em Informática, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Processamento de Dados, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Governança de Tecnologia da Informação, Gestão da Tecnologia da Informação ou áreas correlatas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: auxiliar a gestão da área de TI; auxiliar na gestão de projetos, contratos, processos e pessoas, visando à sustentação e à continuidade do negócio; planejar, monitorar e supervisionar as estratégias, projetos e ações de TI, de acordo com o planejamento estratégico da Fundação e com as necessidades das unidades organizacionais; auxiliar no gerenciamento do sistema de atendimento para atuar nas demandas das unidades organizacionais no que tange a execução dos projetos e sustentação dos sistemas; auxiliar no gerenciamento da integração e interoperabilidade de dados, informações e sistemas de TI; planejar e gerenciar a contratação e manutenção de serviços e ativos de TI; propor, implantar e supervisionar ações de governança de TI para o atendimento às solicitações para riscos, conformidade e auditoria; monitorar os contratos de TI, pagamentos e execução orçamentária; propor e auxiliar na gestão do orçamento anual de TI.



c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;

e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

5.1.9.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos candidatos as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.9.3.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.1.9.3.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.1.9.3.3 A ausência do CID-10 não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.9.4 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereótipos verbais, estereótipos motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.9.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

5.1.9.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.9.7 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.9.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência em período superior a 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.9.5 a 5.1.9.7 deste edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.9.4 deste edital, se for o caso;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.10 deste edital.

5.1.9.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

5.1.9.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

5.2.1 Das vagas destinadas a cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, e da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho 2023.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

5.2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos/áreas com número de vagas igual ou superior a três.

5.2.1.3 Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.

5.2.1.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.5 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros.

5.2.1.6 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.7 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.8 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.2.2 Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:

- a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;
- b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.2.1 As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.2.2 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.2.2.1 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas a pessoas negras, na forma do § 1º do art. 9º da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

5.2.2.2.2 O disposto nos subitens 5.2.2.2 e 5.2.2.2.1 deste edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou negro que tiver obtido a pontuação mínima para aprovação em cada fase do certame.

5.2.2.2.3 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos negros, os candidatos autodeclarados negros classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, sendo que esses candidatos constarão tanto da lista dos aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência como também da lista dos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos negros.

5.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área.

5.2.3.2 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem contratadas e remanescerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, deverão ser contratadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas para pessoas negras, de acordo com a ordem de classificação geral por cargo/área.

5.2.4 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras, observados os critérios constantes dos subitens 13.4.1 e 13.5.1 deste edital.

5.2.5 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.5.1 Nos termos do art. 15 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação todos os candidatos que se autodeclararam negros aprovados na prova discursiva.

5.2.5.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

5.2.5.3 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão de heteroidentificação.

5.2.5.3.1 A comissão de heteroidentificação será composta por cinco integrantes e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.2.5.3.2 Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão disponibilizados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe.

5.2.5.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.5.4.1 O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.5.5 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.5.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

5.2.5.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 5.2.2.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.5.6 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

5.2.5.6.1 As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso.

5.2.5.6.2 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

5.2.5.6.3 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

5.2.5.7 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) prestar declaração falsa;
- c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

5.2.5.7.1 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.5.7.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

5.2.5.7.3 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 26, caput, da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

5.2.5.7.4 As hipóteses de que tratam os subitens 5.2.5.7.1 e 5.2.5.7.2 deste edital não ensejam o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

5.2.6 O edital de resultado provisório no procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação, nos termos do respectivo edital.

5.2.6.1 Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, durante o prazo de interposição de recurso contra o resultado provisório no procedimento de heteroidentificação.

5.2.6.2 Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

5.2.6.3 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

5.2.6.4 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

5.2.7 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.



6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXA: R\$ 100,00.

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.4.1 O pagamento por Pix deve ser realizado por meio do QR code apresentado no boleto bancário disponibilizado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe.

6.2.4.2 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto bancário gerado fora do sistema de inscrição, Pix com QR code ou código diferentes dos gerados no boleto bancário ou fora do prazo a que se refere o subitem 6.2.5 deste edital.

6.2.4.3 Não serão aceitos pagamentos de inscrições por meio de depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.5.1 A comprovação do pagamento da taxa de inscrição considerará a efetivação da operação bancária pelo solicitante da inscrição, desde que a compensação aconteça até o primeiro dia útil subsequente à data limite para pagamento.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas e discursivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Durante o período de solicitação de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de área, opção de atendimento especializado e sistema de concorrência.

6.4.1.1.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as solicitações realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outra área.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via upload, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursivas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, proceder conforme subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 6.4.8.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018): atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".pdf", ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4.8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- fraudar e(ou) falsificar documentação;
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe.

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, nos termos do item 10 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe.

6.4.8.13 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, DE USO DE TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especializado, adaptações razoáveis ou tecnologias assistivas para a realização das provas e(ou) das demais fases do concurso deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais; e

b) enviar, via upload, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença, limitação física ou condição específica, que justifique o atendimento especializado e(ou) autorização específica solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.13 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via upload, a imagem legível do respectivo laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência que atenda ao disposto na alínea "b" do subitem 6.4.9.1 e no subitem 6.4.9.1.1 deste edital, se for o caso, e que contenha a justificativa para a realização das supracitadas provas com tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 14.2 deste edital.



108/2001 e nº 109/2001, Lei nº 12.618/2012 e suas alterações, Decreto nº 7.808/2012, Lei nº 12.154/2009 e suas alterações, Decreto nº 4.942/2003, Lei nº 11.053/2004 e suas alterações, Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), Resolução CGPC nº 13/2004, Resolução CNPC nº 32/2019. 4 Normativos internos da Funpresp-Exe. 4.1 Estatuto da Funpresp-Exe. 4.2 Regimento Interno da Funpresp-Exe. 4.3 Regulamentos dos planos de benefícios da Funpresp-Exe: ExecPrev e LegisPrev. 4.4 Resolução Previc nº 23/2023.

CARGO 4: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 4: COMERCIAL, MARKETING E COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMERCIAL: 1 Prospecção de clientes. 2 Metas de vendas. 3 Indicadores comerciais: taxa de conversão dos leads, churn rate, lifetime value. 4 Fidelização de clientes. 5 Estratégias comerciais. 6 Etapas do funil de vendas. 7 CRM (customer relationship management). 8 Processo de venda digital. 9 Pipeline de vendas. 10 Cross sell e upsell. 11 Jornada do cliente. 12 Segmentação de clientes. 13 Ferramentas de análise e visualização de dados. 14 Técnicas e ferramentas de apresentação em público. 15 Experiência do cliente. 16 Comportamento do consumidor. 17 Noções de investimentos (principais ativos do mercado). 18 Lei nº 11.053/2004 e suas alterações. 19 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

MARKETING E COMUNICAÇÃO SOCIAL: 1 Técnicas de relações públicas. 2 Comunicação dirigida. 3 Públicos de uma instituição. 4 Assessoria de imprensa. 5 Release, presskit e organização de entrevistas coletivas. 6 Notas oficiais. 7 Clipping. 8 Marketing institucional. 9 Pesquisas de opinião e de mercado: pesquisas qualitativas e quantitativas, amostragem, questionários, grupos de discussão, grupos focais. 10 Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com a comunidade. 11 Planejamento de comunicação organizacional. 12 Interfaces entre as relações públicas e a administração da empresa. 13 Relações públicas e recursos humanos. 14 Instrumentos de comunicação interna. 15 Comunicação digital. 16 Relações com consumidores. 17 Comunicação e imagem institucional. 18 Organização de eventos. 19 Melhores práticas em ouvidoria. 20 Serviço de atendimento ao consumidor (SAC). 21 Mediação de conflitos.

CARGO 5: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 5: GESTÃO DE INVESTIMENTOS E RISCOS DE INVESTIMENTOS

GESTÃO E RISCOS DE INVESTIMENTOS: 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais modelos macroeconômicos: modelo clássico, modelo novo-keynesiano, modelos de oferta e demanda agregadas; modelos de crescimento; modelos de escolha intertemporal (consumo, investimento, gastos do governo e conta-corrente). 3 Estatística. 3.1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 3.1.1 Gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 3.2 Inferência estatística. 3.2.1 Estimação pontual. 4 Econometria. 5 Matemática financeira. 5.1 Valor presente. 5.1.1 Definição. 5.1.2 Relação com o tempo e a taxa de juros. 5.2 Valor futuro. 5.2.1 Definição. 5.2.2 Crescimento de capital ao longo do tempo. 5.3 Sistemas de amortização. 5.3.1 Conceito e definição de amortização. 5.3.2 Tipos de sistemas. 5.3.2.1 Sistema de amortização constante (SAC). 5.3.2.2 Sistema de amortização francês (tabela Price). 5.3.2.3 Sistema de amortização misto. 6 Finanças. 6.1 Características de operações e instrumentos do mercado financeiro e de capitais. 6.2 Teoria de carteiras. 6.2.1 Risco e retorno. 6.3 Apreçamento de ativos. 6.3.1 Modelo CAPM e suas extensões. 6.4 Risco. 6.4.1 Medidas de volatilidade. 7 Gerenciamento de riscos de investimentos. 8 Programação e pacotes estatísticos. 9 Economia comportamental. 9.1 Base conceitual: escolha racional; teoria da perspectiva; teoria do sistema dual; dimensões social e temporal. 9.2 Ferramentas e metodologias experimentais. 9.3 Economia comportamental e economia do desenvolvimento. 10 Planejamento tributário. 11 Planejamento sucessório. 12 Diretrizes de aplicação dos recursos garantidores dos planos administrados pelas entidades fechadas de previdência complementar (Resolução CMN nº 4.994/2022). 13 Guia PREVIC de melhores práticas em investimentos na Previdência Complementar Fechada.

CARGO 6: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 6: JURÍDICA

1 Direito constitucional. 1.1 Constituição: conceito, objeto e elementos, supremacia da Constituição, aplicabilidade das normas constitucionais, interpretação das normas constitucionais e mutação constitucional. 1.2 Princípios fundamentais. 1.3 Direitos e garantias fundamentais. 1.4 Organização do Estado: organização político-administrativa. 1.5 Administração pública: disposições gerais e servidores públicos. 1.6 Organização dos poderes no Estado: mecanismos de freios e contrapesos, Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. 2 Direito administrativo. 2.1 Estado, governo e administração pública: conceitos e elementos. 2.2 Fontes do direito administrativo, regime jurídico-administrativo, supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela administração, dos interesses públicos, princípios expressos e implícitos da administração pública. 2.3 Organização administrativa: administração direta, administração indireta, entidades paraestatais, terceiro setor e organizações sociais. 2.4 Atos administrativos. 2.5 Processo administrativo e Lei nº 9.784/1999. 2.6 Licitações e contratos administrativos sob a ótica da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações da Funpresp-Exe, contratação direta, dispensa e inexigibilidade. 3 Direito civil. 3.1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro, conflito das leis no tempo, eficácia das leis no espaço. 3.2 Pessoas naturais, personalidade, capacidade, direitos da personalidade, domicílio e ausência. 3.3 Pessoas jurídicas, constituição, extinção, capacidade e direitos da personalidade, sociedades de fato, associações, sociedades e fundações. 3.4 Direito contratual: formação, teoria da imprevisão, extinção, espécies de contratos regulados no Código Civil. 3.5 Direito de família: direito pessoal, casamento, relações de parentesco, direito patrimonial, regime de bens entre os cônjuges, usufruto e administração dos bens de filhos menores, alimentos, bem de família, união estável, tutela e curatela. 4 Direito do trabalho e previdenciário. 4.1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 4.2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 4.3 Relação de trabalho e relação de emprego. 4.4 Sujeitos do contrato de trabalho: empregado e empregador. 4.5 Contrato individual de trabalho. 4.6 Alteração do contrato de trabalho. 4.7 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 4.8 Rescisão do contrato de trabalho. 4.9 Aviso prévio. 4.10 Duração do trabalho: jornada de trabalho, descanso semanal remunerado. 4.11 Férias. 4.12 Salário, remuneração e 13º salário. 4.13 Prescrição e decadência. 4.14 Proteção ao trabalho do menor. 4.15 Proteção ao trabalho da mulher. 4.16 Direito coletivo do trabalho. 4.17 Seguridade social (Títulos I a VI da Lei nº 8.212/1991). 5 Direito digital: Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e Lei nº 12.965/2014 (estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil). 6 Legislação: Emenda Constitucional nº 103/2019, Lei complementar nº 108/2001, Lei Complementar nº 109/2001, Lei nº 12.618/2012 e Decreto nº 7.808/2012. 7 Direito Processual Civil. 7.1 Normas fundamentais do processo e aplicação das normas fundamentais. 7.2 Dos sujeitos do processo. 7.2.1 Das partes e dos procuradores. 7.2.2 Da sucessão das partes e dos procuradores. 7.3 Do litisconsórcio. 7.4 Da intervenção de terceiros. 7.5 Dos atos processuais. 7.5.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 7.6 Comunicação dos atos processuais. 7.7 Formação, suspensão e extinção do processo. 7.8 Processo de conhecimento. 7.8.1 Procedimento Comum. 7.8.2. Petição inicial. 7.8.3 Respostas do réu. 7.8.3.1 Contestação e reconvenção. 7.8.4 Providências preliminares e saneamento. 7.8.5 Do julgamento conforme o estado do processo. 7.8.6 Da audiência de instrução e julgamento. 7.8.7 Das Provas. 7.8.8 Sentença e Coisa julgada. 7.9 Cumprimento da sentença. 7.9.1 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. 7.10 Dos procedimentos especiais. 7.10.1 Ação de consignação em pagamento. 7.10.2 Ação monitória. 7.11 Recursos e outros meios de impugnação de decisões judiciais. 8 Direito Securitário (Título VI, Capítulo XV, do Código Civil).

CARGO 7: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 7: ATUÁRIA

1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 1.2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente e real, sistemas de amortização, cálculo do valor presente de um fluxo. 2 Matemática atuarial: avaliação atuarial, métodos atuariais, premissas e hipóteses atuariais. 3 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 4 Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 5 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas, fundo administrativo e fundos previdenciais. 6 Apuração de resultado: déficit e superávit. 7 Custos atuariais: custo normal e custo suplementar. 8 Ativo líquido do plano: conceito e composição, demonstração atuarial (DA), nota técnica atuarial (NTA). 9 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade, aderência das premissas e hipóteses. 10 Fluxo de caixa atuarial. 11 Saldamento de planos. 12 Migração entre planos. 13 Legislação específica: Resolução CGPC nº 13/2004, Resolução CNPC nº 30/2018, Resolução CNPC nº

32/2019, Resolução CNPC nº 47/2021, Resolução CNPC nº 48/2021, Resolução CNPC nº 50/2022, Resolução CNSP nº 385/2020 e Resolução Previc nº 23/2023.

CARGO 8: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 8: ESTATÍSTICA, CIÊNCIA DE DADOS E INOVAÇÃO

ESTATÍSTICA E CIÊNCIA DE DADOS: 1 Modelagem estatística de dados (técnicas de modelagem estatística, incluindo regressão, análise de sobrevivência, e séries temporais). 2 Linguagens de programação (Python e R para desenvolvimento de algoritmos e análises estatísticas). 3 Desenvolvimento de projetos digitais. 4 Banco de dados (SQL). 5 Modelagem de bancos de dados: modelagem de dados, normalização, modelagem dimensional e criação de esquemas de banco de dados eficientes. 6 Machine Learning: algoritmos de aprendizado supervisionado e não supervisionado, bibliotecas de machine learning, técnicas de modelagem preditiva para prever tendências e comportamentos em grandes conjuntos de dados. 7 Análise quantitativa. 8 Manipulação e limpeza de dados. 9 Visualização de dados: gráficos e dashboards.

INOVAÇÃO: 1 Inovação e Design thinking. 2 Gestão de projetos: experiência com metodologias ágeis (Scrum e Kanban) e ferramentas de gestão de projetos (Trello e Planner). 3 Data analytics. 4 Ferramentas de análise de dados: Tableau, Power BI e linguagens de programação (Python e R). 5 Transformação digital. 6 Marketing e comunicação: suporte para estratégias de comunicação e marketing inovadoras, utilizando mídias digitais e técnicas de storytelling para engajar e direcionar ações ao público-alvo. 7 User experience (UX).

CARGO 9: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 9: SISTEMAS E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Gerência de projetos. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK 7ª edição. 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 Segurança da informação. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799, ISO 27001 e ISO 27002. 2.7 Auditoria e conformidade. 3 Governança e gestão de TI. 3.1 Fundamentos de COBIT 2019. 3.2 Framework Controles CIS versão 8. 3.3 Plano Diretor de Tecnologia de Informação. 3.4 Política de Segurança da Informação. 3.5 Governança digital. 3.6 Governança de dados. 3.7 Fundamentos do ITIL® v4. 3.8 Planejamento Estratégico de TI. 3.9 Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). 3.10 Proteção de Dados e Privacidade. 4 Gestão de relacionamento. 4.1 Elaboração de plano de negócio. 4.2 Noções de comunicação institucional e interna. 5 Engenharia de requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de licitação de requisitos. 5.3 Gerenciamento de requisitos. 5.4 Especificação de requisitos. 5.5 Técnicas de validação de requisitos. 5.6 Prototipação. 5.7 Minium Viable Product (MVP). 6 Engenharia de software. 6.1 Desenvolvimento ágil de software. 6.2 SCRUM, Kanban e outras técnicas/metodologias. 6.3 Métricas e estimativas de software. 6.4 Análise por pontos de função. 6.5 Qualidade de software. 7 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 Arquitetura orientada a serviço. 7.3 Arquitetura distribuída. 7.4 Sistemas colaborativos. 7.5 Gestão de conteúdo. 7.6 Especificação de web services. 7.7 Conceitos de aplicação em dispositivos móveis. 8 Gestão de processos de negócio. 8.1 Modelagem de processos com BPMN. 8.2 Técnicas de análise de processos. 8.3 Melhoria de processos. 8.4 Integração de processos. 9 Gestão estratégica. 9.1 Noções e metodologias de planejamento estratégico. 9.2 Balanced scorecard (BSC). 9.3 Planejamento estratégico situacional (PES), Matriz SWOT. 9.4 Análise de cenários. 9.5 Metodologias para medição de desempenho. 9.6 Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. 10 Banco de dados. 10.1 Conceitos básicos. 10.2 Abordagem relacional. 10.3 Modelo entidade-relacionamento. 10.4 Normalização/Desnormalização. 11 Contratações de TI.

CARGO 10: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 10: INFRAESTRUTURA E CIBERSEGURANÇA

1 Gerência de projetos. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Processos do PMBOK. 1.3 Gerenciamento da integração, do escopo, do tempo, de custos, de recursos humanos, de riscos, das comunicações, da qualidade e de aquisições. 2 Segurança da informação. 2.1 Conceitos básicos. 2.2 Políticas de segurança. 2.3 Classificação de informações. 2.4 Análise de vulnerabilidade. 2.5 Plano de continuidade de negócio. 2.6 Normas ISO 17799 e ISO 27001. 2.7 Auditoria e conformidade. 2.8 Tecnologias de backup. 3 Governança e gestão de TI. 3.1 Fundamentos do ITIL® v4. 3.2 ITIL®- suporte a serviços. 3.3 ITIL®- entrega de serviços. 3.4 fundamentos de COBIT 2019. 3.5 Governança digital. 3.6 Metodologias para medição de desempenho. 3.7 Indicadores de desempenho: conceito, formulação e análise. 4 Gestão de relacionamento. 4.1 Relacionamento com clientes internos. 4.2 Elaboração de plano de negócio. 4.3 Noções de comunicação institucional e interna. 5 Engenharia de requisitos. 5.1 Conceitos básicos. 5.2 Técnicas de licitação de requisitos. 5.3 Gerenciamento de requisitos. 5.4 Especificação de requisitos. 5.5 Técnicas de validação de requisitos. 5.6 Prototipação. 6 Arquitetura e tecnologias de sistemas de informação. 6.1 Conceitos básicos. 6.2 Arquitetura orientada a serviço. 6.3 Arquitetura distribuída. 6.4 Sistemas colaborativos. 6.5 Gestão de conteúdo. 6.6 Especificação de web services. 6.7 Computação em GRID, conceitos de computação em cluster, conceitos de computação em nuvem. 6.8 Virtualização. 6.9 Containerização de aplicações e DevOps. 7 Banco de dados. 7.1 Conceitos básicos. 7.2 Abordagem relacional. 7.3 Modelo entidade-relacionamento. 7.4 Normalização. 7.5 Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD). 8 Contratações de TI.

CARGO 11: ANALISTA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - ÁREA 11: CONTABILIDADE

1 Contabilidade geral. 1.1 Principais registros de transações pelo sistema contábil, provisões, depreciação e amortização, conciliações (controles de imobilizado e intangível). 1.2 Demonstrações contábeis (de acordo com a Instrução PREVIC nº 31/2020): balanço patrimonial, demonstração da mutação do patrimônio social (DMPS), demonstração do ativo líquido (DAL), demonstração das mutações do ativo líquido (DMAL), demonstração do plano de gestão administrativa (DPGA), demonstração das provisões técnicas do plano de benefícios (DPT). 1.3 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 1.4 Retenção tributária e obrigações fiscais acessórias. 1.5 Elaboração e controle de orçamento. 1.6 Contabilidade aplicada na previdência complementar fechada (Resolução Previc nº 23/2023 e Resoluções CNPC nº 43/2021 e nº 48/2021).

CÍCERO RAFAEL BARROS DIAS
Diretor-Presidente da Funpresp-Exe



ANEXO I

CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição com isenção de taxa de inscrição	6 a 11/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	17 a 19/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	18 e 19/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	27/12/2024
Período de solicitação de inscrição	6 a 26/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do link para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	27 a 30/12/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	2/1/2025
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	9/1/2025
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	9 a 11/1/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado	10 e 11/1/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência	20/1/2025
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	20/1/2025
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	27/1/2025
Aplicação das provas objetivas e discursiva	9/2/2025
Consulta individual aos gabaritos preliminares das provas objetivas	11 a 13/2/2025 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	11/2/2025
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	12 e 13/2/2025 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	14/2/2025
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	13/3/2025

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Funpresp-Exe e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial da União e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/funpresp_24_exe.

ANEXO II

MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

Ministério da Igualdade Racial**GABINETE DA MINISTRA****EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO**

Processo SEI nº: 21290.004432/2024-27. Espécie: Extrato de Termo de Adesão e Compromisso. Partícipes: a União, por intermédio do Ministério da Igualdade Racial, e o Município de Anápolis/GO. Objeto: Adesão do Município de Anápolis/GO ao Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial, na Modalidade de Gestão Básica e a definição de obrigações e responsabilidades, com a finalidade de implementar as políticas de Enfrentamento ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial em todo país. Data de Assinatura: 27 de novembro de 2024. Vigência: O presente Termo de Adesão e Compromisso terá vigência ilimitada, observado o que dispõe a cláusula nona do Termo de Adesão. Signatários: Anielle Francisco da Silva, Ministra de Estado da Igualdade Racial, Clédison Geraldo dos Santos Junior, Secretário Nacional de Gestão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial, Roberto Naves e Siqueira, Prefeito do Município de Anápolis/GO e Eerizania Eneas de Freitas, Gestora do Órgão de Promoção da Igualdade Racial da Secretaria Municipal de Integração - Assistência Social, Cultura, Esportes, Trabalho, Emprego e Renda.

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO

Processo SEI nº: 21290.002826/2024-41. Espécie: Extrato de Termo de Adesão e Compromisso. Partícipes: a União, por intermédio do Ministério da Igualdade Racial, e o Município de Mirinzal/MA. Objeto: Reclassificação de modalidade do Município de Mirinzal/MA ao Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial que passa agora para modalidade de Gestão Plena e a manutenção de obrigações e responsabilidades, com a finalidade de continuação de implementação das políticas de Enfrentamento ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial em todo país. Data de Assinatura: 14 de novembro de 2024. Vigência: O presente Termo de Adesão e Compromisso terá vigência ilimitada, observado o que dispõe a cláusula nona do Termo de Adesão. Signatários: Anielle Francisco da Silva, Ministra da Igualdade Racial, Clédison Geraldo dos Santos Junior, Secretário de Gestão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial, Amaury Santos Almeida, Prefeito do Município de Mirinzal/MA, e Cintia Maria da Conceição Ribeiro e Ribeiro, Chefe da Coordenação de Promoção e Igualdade Racial.

EXTRATO DE TERMO DE ADESÃO

Processo SEI nº: 21290.002978/2024-43. Espécie: Extrato de Termo de Adesão e Compromisso. Partícipes: a União, por intermédio do Ministério da Igualdade Racial, e o Município de Serra Talhada/PE. Objeto: Adesão do Município de Serra Talhada/PE ao Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial na Modalidade de Gestão Básica e a definição de obrigações e responsabilidades, com a finalidade de implementar as políticas de Enfrentamento ao Racismo e Promoção da Igualdade Racial em todo país. Data de Assinatura: 27 de novembro de 2024. Vigência: O presente Termo de Adesão e Compromisso terá vigência ilimitada, observado o que dispõe a cláusula nona do

Termo de Adesão. Signatários: Anielle Francisco da Silva, Ministra de Estado da Igualdade Racial, Clédison Geraldo dos Santos Júnior, Secretário Nacional de Gestão do Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial, Márcia Conrado de Lorena e Sá Araújo, Prefeita do Município de Serra Talhada/PE, Cicero Alexandre da Silva, Coordenador da Articulação das Políticas Públicas das Comunidades Tradicionais.

Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional**GABINETE DO MINISTRO****EXTRATO DE CONTRATO Nº 39/2024 - UASG 530001**

Nº Processo: 59000.004815/2024-96. Dispensa Nº 93/2024. Contratante: MIDR/ADMINISTRACAO GERAL. Contratado: 40.931.733/0003-26 - RA CATERING DO BRASIL LTDA. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de bordo, ou seja, fornecimento parcelado de refeições e lanches, a ser prestados em aeronaves da força aérea brasileira - FAB no aeroporto internacional de Brasília e na base aérea de Brasília, nas viagens nacionais e internacionais do ministro de estado da integração e do desenvolvimento regional e comitiva. Fundamento Legal: LEI 14.133/2021 - Artigo: 75 - Inciso: II. Vigência: 28/11/2024 a 28/11/2025. Valor Total: R\$ 58.256,00. Data de Assinatura: 28/11/2024.

(COMPRASNET 4.0 - 28/11/2024).

SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E TERRITORIAL**EXTRATO DE TERMO ADITIVO**

Espécie: Termo Aditivo de Supressão Nº 000001/2024 ao Instrumento código 942716. Convenientes: Concedente: MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL, Unidade Gestora: 53000. Conveniente: MUNICIPIO DE BARCARENA, CNPJ nº 05058458000115. Readequação do Plano de Trabalho, com a redução do valor total do convênio, mediante supressão da contrapartida financeira e do repasse financeiro. Valor Total: R\$ -750.689,15, Valor de Contrapartida: R\$ -32.363,49, Vigência: 27/12/2023 a 27/12/2025. Data de Assinatura: 26/12/2023. Signatários: Concedente: ADRIANA MELO ALVES, CPF nº ***.186.624-**, Conveniente: JOSE RENATO OGAWA RODRIGUES, CPF nº ***.152.902-**.

