

# EDITAL

O **POSTALIS – Instituto de Seguridade Social dos Correios e Telégrafos**, Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC, sediada no SCS – Quadra 3, Bloco “A”, nº 119, torna público que está abrindo Processo **Misto** de Recrutamento e Seleção para preenchimento imediato do cargo abaixo indicado, e nas seguintes condições:

Cargo: <b>ATUÁRIO PLENO</b>	Nº de Vagas <b>1</b>	Salário Estimado: <b>R\$ 5.800,00</b>
Horário de Trabalho: <b>08:00 ÀS 18:00 horas</b>	Jornada Semanal <b>40 horas semanais</b>	Lotação: <b>Diretoria de Seguridade</b>
Vantagens: <b>Plano de Previdência Complementar; Ticket Alimentação; Assistência Médica; Participação nos Resultados, de acordo com as normas internas.</b>		
Descrição Sucinta do Cargo: <b>Realizar cálculos e avaliações atuariais, análise econômico-financeira de planos de benefícios previdenciais, análise estatística do cadastro dos planos de benefícios, elaboração de relatórios técnicos, construção de modelos atuariais com base em conceitos, metodologia e referências para suporte na tomada de decisões.</b>		
Requisitos Exigidos: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Graduação completa em Ciências Atuariais;</b></li><li>• <b>Registro no MIBA;</b></li><li>• <b>Conhecimentos do sistema previdenciário complementar.</b></li></ul>		
Atribuições Técnicas Exigidas: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Capacidade de desenvolver cálculos atuariais de sinistralidade, provisões matemáticas, análise econômico-financeira e atuarial voltado para planos de benefícios previdenciais;</b></li><li>• <b>Elaboração de relatórios técnicos;</b></li><li>• <b>Monitoramento de riscos e controle financeiros à atividade;</b></li><li>• <b>Elaboração de estudos para equacionamento de déficits;</b></li><li>• <b>Interface e monitoramento das avaliações atuariais realizadas por consultoria atuarial externa;</b></li><li>• <b>Projeções orçamentárias previdenciais;</b></li><li>• <b>Elaboração de modelos atuariais com base em conceitos, metodologias e referências.</b></li></ul>		
Complemento do Perfil: <b>Iniciativa, facilidade de relacionamento interpessoal, adaptabilidade, discrição, boa comunicação, visão sistêmica.</b>		

1. O processo será constituído de 4 fases, assim distribuídas:

## Fase 1: INSCRIÇÃO

Os candidatos interessados deverão encaminhar seu currículo atualizado conforme modelo padrão (anexo), juntamente com a ficha de inscrição (anexo), até o dia **02/03/2012**, para a SOMA DESENVOLVIMENTO HUMANO, localizada no SRTVN, Qd 701, Cj C, nº124, Salas 812/814/816, Ala A – Asa Norte, Brasília-DF, CEP 70719-000, ou através do e-mail: [selecaopostalis@somadesenvolvimento.com.br](mailto:selecaopostalis@somadesenvolvimento.com.br), no campo assunto identificar a vaga a que se candidata: **ATUÁRIO**

# EDITAL

A definição dos candidatos que poderão participar do processo seletivo ocorrerá mediante entrevista e/ou avaliação dos currículos compatíveis com as especificações da área requisitante.

A SOMA divulgará no site do Postalis a lista dos candidatos aprovados nesta fase.

## **Fase 2: APLICAÇÃO DE TESTES**

Será aplicada uma prova dissertativa, abordando os conhecimentos técnicos mencionados no campo Atribuições técnicas exigidas.

Serão considerados aprovados nesta fase, os candidatos que alcançarem, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova.

A SOMA divulgará no site do Postalis a lista dos candidatos aprovados nesta fase.

## **Fase 3: AVALIAÇÃO DO PERFIL**

Os candidatos serão avaliados conforme perfil de competências definido para o desempenho do cargo e suas atribuições, conforme esse Edital.

Além de entrevistas individuais, poderão ser utilizadas técnicas ou ferramentas específicas que apoiem a avaliação de perfil profissional e dos aspectos comportamentais.

A SOMA divulgará no site do Postalis a lista dos candidatos classificados nesta fase.

## **Fase 4: ENTREVISTAS**

Serão realizadas entrevistas finais com os candidatos aprovados na fase anterior.

Todas as entrevistas serão conduzidas por representantes do Postalis, a quem caberá indicar o mais adequado entre os entrevistados para ocupação da vaga.

---

2. A SOMA buscará, no mercado, candidatos que atendam ao pleito, realizará as inscrições (ANEXO I) e promoverá entrevista preliminar e/ou análise curricular, conforme Fase 1, encaminhando aqueles que atendam às especificações do cargo para a fase seguinte: Fase 2 – teste de conhecimentos.

3. Uma vez realizadas todas as avaliações, a SOMA emitirá relatórios individuais dos candidatos selecionados, e os encaminhará à Gerência de Recursos Humanos/DAD do Postalis.

4. A partir desses relatórios, a Gerência de Recursos Humanos/DAD encaminhará os candidatos à área requisitante para que se proceda a entrevista final.

5. Os candidatos aprovados na Fase 4, mas não contratados, farão parte do Cadastro de Candidatos Aprovados, durante o prazo de vigência do Processo Seletivo. Na hipótese de surgimento de vaga adicional, o Postalis poderá aproveitar os candidatos aprovados que melhor preenchem o perfil do cargo, segundo as características e exigências estabelecidas pela área requisitante. Caso ocorra dispensa de candidato contratado no período de experiência, a área requisitante poderá recorrer aos candidatos aprovados na Fase 4.

## EDITAL

6. O prazo de validade deste processo seletivo será de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante aprovação da Diretoria Executiva.
7. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Administrativa do Postalís.

Brasília-DF, 9 de fevereiro de 2012.

  
ROBERTO MACEDO DE SIQUEIRA FILHO  
Diretor Administrativo