

DIRETORIA FINANCEIRA E DE RELAÇÕES COM INVESTIDORES - DF
SUPERINTENDENCIA DE PLANEJAMENTO E CONTROLE - DFP

1. Contextualização

A Diretoria Financeira – DF, por meio do Departamento de Recompensa, Desempenho e Carreira - DSPR, informa a abertura de Processo de Seleção para o preenchimento da vaga da Superintendência de Planejamento e Controle - DFP da Eletrobras *holding*, nos termos definidos pela Diretoria Executiva.

Este processo é regido pela Norma ERH-100-P01 e será aberto para profissionais de Finanças vinculados à Eletrobras e suas controladas (exceto Cepel e Itaipu), cabendo destacar que a efetiva nomeação de empregado que não faz parte do quadro da *holding* está sujeita ao entendimento entre as empresas com relação à sua cessão.

2. Atribuições Formais da Área

Trata-se de vaga para Superintendente da DFP, que terá as seguintes atribuições:

- Acompanhamento do desempenho econômico-financeiro das empresas Eletrobras, direcionando-as aos responsáveis para que sejam tomadas medidas de correção;
 - Definir escopo e padrões de controle que sejam atinentes aos temas orçamentários, de decisão de investimento e resultado econômico-financeiro da Eletrobras e suas empresas;
 - Reportar à Administração o desempenho econômico-financeiro das empresas Eletrobras e as medidas tomadas para corrigir os desvios;
 - Coordenar os processos de programação, reprogramação, remanejamento e acompanhamento do orçamento das empresas Eletrobras – Programa de Dispêndios Globais - PDG, seguindo as prioridades estabelecidas pela Administração da Eletrobras;
 - Coordenar os processos de programação, reprogramação, remanejamento e acompanhamento do orçamento de investimento das empresas Eletrobras, seguindo as prioridades estabelecidas pela Administração da Eletrobras;
 - Promover a consolidação do orçamento (planejamento e execução) das empresas Eletrobras;
 - Atestar a disponibilidade orçamentária para fins de liberações de recursos para contratações, empréstimos, financiamentos, aportes de capital e outros investimentos;
 - Conciliar a realização do orçamento das empresas Eletrobras com as demonstrações financeiras;
-

- Manter atualizado o Plano de Contas e o Manual de Orçamento das empresas Eletrobras;
 - Acompanhar a legislação orçamentária.
 - Coordenar ações do planejamento econômico-financeiro no âmbito da elaboração do Plano Diretor de Negócios e Gestão - PDNG e dos Planos de Negócios e Gestão - PNG junto às empresas Eletrobras;
 - Definir premissas financeiras para elaboração do PDNG e PNG das empresas Eletrobras, seguindo as orientações do plano de negócios;
 - Definir junto às empresas Eletrobras, as metas econômico-financeiras em linha com o estabelecido no PDNG;
 - Projetar resultado econômico-financeiro e fluxo de caixa de longo prazo da Eletrobras;
 - Consolidar resultado econômico-financeiro e fluxo de caixa de longo prazo das empresas Eletrobras;
 - Identificar e analisar as variáveis de risco financeiro da *Holding*;
 - Estudar e propor ações de mitigação de risco financeiro da *Holding* ao Comitê de *Hedge* da Eletrobras;
 - Elaborar o planejamento operacional das soluções propostas e aprovadas pelo Comitê de *Hedge* da Eletrobras;
 - Gerir a carteira de operações objeto de ações de mitigação - carteira de derivativos por meio do cálculo de marcação à mercado - MTM das operações, cálculo de efetividade das operações, documentação suporte para enquadramento em *hedge Accounting* e outras tarefas de monitoramento e controle de operações de derivativos vigentes;
 - Reportar os impactos das estratégias aprovadas sobre os riscos financeiros;
 - Calcular o Custo de Capital;
 - Definir premissas econômico-financeiras para utilização da Eletrobras;
 - Elaborar estudos econômico-financeiros de projetos, ativos e participações alvo de investimento ou desinvestimento da Eletrobras;
 - Analisar financeiramente, quando solicitado, novos investimentos em participação societária (fusões, cisões, aquisições), aumento ou redução de capital ou qualquer outro tipo de investimento de interesse da Eletrobras;
 - Coordenar o processo de teste de *impairment* nas empresas Eletrobras.
-

3. Requisitos de Conhecimentos e Habilidades do Candidato

Em relação à formação profissional, é desejável a graduação em Economia, Engenharia, Administração ou Contabilidade. Outras formações poderão participar do processo desde que o candidato apresente os conhecimentos e habilidades requeridos. Os candidatos devem informar eventuais cursos especializados e pós-graduação em áreas correlatas às atribuições da posição.

O candidato deve, através da ficha de inscrição, comprovar vivência em áreas de Finanças Corporativas, seja em relação a planejamento econômico-financeiro, valuation, controladoria, mitigação de risco financeiro, modelagem de operações estruturadas, orçamento, ou áreas correlatas.

O candidato deve possuir experiência em gestão, já tendo ocupado cargos de gerência ou assessoria nas empresas Eletrobras ou através de experiências profissionais fora da Eletrobras.

Dentre os conhecimentos e habilidades requeridos, destacam-se:

- Conhecimento de conceitos de Finanças;
 - Conhecimento de conceitos de Controladoria;
 - Noções de Contabilidade;
 - Noções de *Valuation* de ativos e projetos;
 - Noções de conceitos em Orçamento Base Zero – OBZ, orçamento legal / contas nacionais – PDG & OI;
 - Visão estratégica e compreensão dos negócios da Companhia;
 - Capacidade de desenhar processos criando os fluxos da área;
 - Capacidade de análise de informações sobre os aspectos de conjuntura econômico e financeira;
 - Capacidade de análise de informações internas e externas para oferecer suporte para as tomadas de decisões pela alta administração, em especial controle de custos em geral, rentabilidade e lucratividade da Companhia e de investimentos;
 - Capacidade de elaboração de análises técnicas e redação de relatórios;
 - Capacidade de elaborar reportes gerenciais com os principais indicadores da empresa;
 - Desejável experiência em gestão de projetos;
 - Desejável experiência em gerenciamento de contratos e de recursos materiais;
 - Conhecimento do pacote Office;
-

- Conhecimento de inglês técnico;
- Capacidade de relacionamento e interlocução;
- Habilidade de negociação.

4. Processo Seletivo

4.1 Inscrição se dará por meio de formulário, disponibilizado nos informes da companhia, que deverá ser preenchido e enviado para o correio eletrônico proj-selecaointerna@eletrobras.com (o formulário também pode ser solicitado diretamente por este canal).

4.2 Análise dos formulários dos candidatos pela área de Gestão de Pessoas.

4.3 Seleção de até 5 (cinco) candidatos pela área de Gestão de Pessoas em conjunto com a Diretora Financeira e de Relações com Investidores para a fase final, com base na análise curricular.

4.4 Divulgação dos selecionados para a fase final.

4.5 Entrevista individual dos candidatos finalistas com a Diretoria Financeira e de Relações com Investidores da Eletrobras e a participação da área de Gestão de Pessoas.

4.6 Avaliação de integridade dos candidatos finalistas, sob coordenação da área de Gestão da Integridade (os empregados inscritos no processo, no caso de serem selecionados entre os cinco finalistas, passarão, obrigatoriamente, por avaliação de integridade, haja vista as responsabilidades inerentes a esta posição).

4.7 Realização do *assessment* dos candidatos finalistas, sob coordenação da área de Gestão de Pessoas.

4.8 Elaboração de Nota Técnica pela área de Gestão de Pessoas sobre os candidatos e posterior encaminhamento para a DF.

4.9 Elaboração de Relatório à Diretoria Executiva com relatoria pela Diretoria Financeira e de Relações com Investidores da Eletrobras em DEE.

4.9.1 No caso de nomeação de empregado das empresas Eletrobras, sem vínculo com a *holding*, a DF e a Coordenação Geral da Presidência da Eletrobras farão a interface em relação ao processo de cessão com a empresa de origem, haja vista que a matéria de nomeação também abordará a sua

transferência para a *holding*. A matéria somente será pautada caso não haja nenhum tipo de pendência em relação a cessão do empregado.

4.9.2 Na eventual impossibilidade de cessão de empregado de empresa controlada para nomeação, o mesmo será automaticamente eliminado do processo, sendo convocado outro candidato dentre os finalistas e a critério da Eletrobras.

4.10 Após aprovação em DEE, o CSC-Sudeste fara a atualização cadastral em relação ao novo gestor.

5. Regras do Processo de Seleção

5.1 Estarão habilitados para prosseguir no processo os empregados da Eletrobras e de suas empresas controladas (exceto Cepel e Itaipu) que se enquadrem nos requisitos de conhecimento e habilidade definidos neste Edital.

5.2 Os empregados que tenham aderido a planos de demissão, que estejam com contrato de trabalho suspenso, que estejam sob licença de qualquer natureza ou férias até a data de encerramento das inscrições não poderão participar deste processo seletivo.

5.3 Os profissionais interessados deverão preencher a ficha de inscrição disponibilizada juntamente com este edital e remetê-la ao e-mail proj-selecaointerna@eletrobras.com até a data estabelecida no cronograma de atividades (Item 6 deste Edital).

5.4 A data de início no exercício do cargo será definida com base na necessidade de repasse do conhecimento das atividades do empregado selecionado na sua área de origem, constando expressamente na resolução da Diretoria Executiva. No caso de o escolhido não ser empregado da *holding*, a sua liberação estará condicionada a aprovação da sua cessão para a Eletrobras e posterior nomeação na reunião de Diretoria Executiva da Eletrobras.

5.5 Os *assessments* serão solicitados apenas para os candidatos finalistas.

5.5.1 A análise de integridade será solicitada para os candidatos finalistas, através de formalização da Coordenação Geral da Diretoria Financeira junto a área de integridade.

5.6 Os casos omissos neste Edital e eventuais ajustes no cronograma e controvérsias serão definidos pela área de Gestão de Pessoas em conjunto com a Diretoria Financeira.

6. Cronograma

Etapa	Data/Período
Divulgação do Edital	12 de novembro de 2020
Período de inscrição	12 a 17 de novembro de 2020
Análise Curricular e Pré-Seleção entre a DSPR e o Gabinete da DF	18 de novembro de 2020
Divulgação dos candidatos finalistas	18 de novembro de 2020
Entrevista com a Diretora, Coordenação Geral e Área de Gestão de Pessoas	24 de novembro de 2020
Realização de Assessment com empresa especializada.	25 a 27 de novembro de 2020
Preparação do Acervo documental para Diretoria Executiva (DSPR e Gabinete DF)	30 de Novembro a 02 de dezembro 2020
Envio de matéria para pré-pauta de Diretoria Executiva da Eletrobras	3 de dezembro de 2020
Aprovação da nomeação em Diretoria Executiva da Eletrobras e divulgação do resultado	7 de dezembro de 2020

(*) Dada a conjuntura atual de pandemia e isolamento social, as fases de entrevistas e publicação do resultado poderão sofrer alterações e, em ocorrendo, serão amplamente divulgadas pela Área de Gestão de Pessoas a todos os participantes.

O resultado somente será divulgado oficialmente após a nomeação em Diretoria Executiva.

A Coordenação Geral da Diretoria Financeira dará o *feedback* deste processo aos cinco candidatos finalistas.

Mais informações poderão ser obtidas pelo e-mail: proj-selecaointerna@eletrobras.com

Superintendência de Gestão de Pessoas - DSP
Depto de Recompensa, Desempenho e Carreira – DSPR