



**CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
- CGE -**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
Nº 12/2024**

**DIRETORIA CENTRAL DE AUDITORIA DA GESTÃO
FISCAL**

NOVEMBRO/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CGE Nº 12/2024

DIRETORIA CENTRAL DE AUDITORIA DA GESTÃO FISCAL

A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais comunica abertura de processo seletivo simplificado para selecionar profissional para atuar na Diretoria Central de Auditoria da Gestão Fiscal.

I. INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

1ª Etapa – De 05/12 a 12/12/2024 até às 18:00h

O/A candidato/a deverá preencher o formulário de inscrição/autodeclaração, assegurando preencher os requisitos legais e obrigatórios e enviar para o e-mail da Diretoria de Recursos Humanos da CGE.

- Clique aqui para acessar o formulário <https://forms.gle/BXPAqhHuC5ZS6QX28>
- Envie um e-mail para drh@cge.mg.gov.br com o assunto “PROCESSO SELETIVO DAGF – CURRÍCULO” com os seguintes arquivos anexos:
 1. Currículo profissional em formato PDF;
 2. Motivação para ocupar o cargo (máximo meia página) em formato PDF.

OBS: A experiência do profissional e as informações referentes a sua formação devem estar discriminadas no currículo, bem como e-mail e telefone pessoal para contato.

2ª Etapa (classificatória) – A partir de 12/12/2024

A área técnica realizará a análise curricular e a análise dos requisitos desejáveis e selecionará os/as candidatos/as que participarão da entrevista.

3ª Etapa (eliminatória) – A partir de 12/12/2024

O Auditor-Geral e a Superintendente de Auditoria de Contas realizarão as entrevistas com os/as candidatos/as selecionados/as, podendo ocorrer também entrevistas com a equipe que compõe a DAGF.

OBS: Os/As candidatos/as classificados/as para a 3ª etapa receberão comunicação eletrônica e/ou contato telefônico e deverão confirmar a disponibilidade para participar das entrevistas. Poderá ser solicitado aos candidatos/as selecionados/as a elaboração de um texto técnico para avaliação de especialistas.

II. INFORMAÇÕES DA VAGA

- O preenchimento da vaga será através do cargo de provimento em comissão DAD-7, de livre nomeação e exoneração, com remuneração de R\$ 5.129,70 ou opção de remuneração pelo cargo efetivo + 50% do cargo em comissão.
- Ajuda de custo no valor de R\$ 50,00 + valor variável de acordo com o alcance das metas estabelecidas, totalizando o valor de R\$ 75,00 por dia trabalhado.
- A vaga está disponível para servidores/as efetivos/as do estado de MG, ou empregado de empresa estatal mineira, com jornada de trabalho de 40h semanais.
- Caso o/a selecionado/a seja servidor/a efetivo/a de outro órgão da administração pública do estado de MG, deverá ser autorizada cessão pelo seu órgão de lotação, nos moldes do Decreto 47.558/2018, com restrição às carreiras que possuem vedação legal para ocupação de cargos em outros órgãos a exemplo dos Policiais Penais, Agentes Sócio Educativos, EPPGG's nomeados após restrição fiscal dentre outros.
- O local de trabalho é a Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves situada na Rodovia Papa João Paulo II, 4.143, Prédio Gerais, 12º andar, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-901, Belo Horizonte/MG.
- O Plano de Saúde IPSEMG é opcional, com coparticipação.
- Teletrabalho híbrido conforme Resolução Conjunta SEPLAG/CGE nº 10.463, de 22/12/2021 que prevê 2 (dois) dias de trabalho presencial por semana, até dezembro/2024 e 3 (três) dias de trabalho presencial a partir de janeiro/2025 conforme Resolução Conjunta SEPLAG/CGE nº 11.011 de 07/11/2024 (podendo ser alterado conforme deliberação da administração pública).

III. PERFIL DESEJADO

- Pessoa proativa, com bom relacionamento interpessoal, colaborativa, discreta, atenta a detalhes, estudiosa, paciente, segura e objetiva.
- Pessoa orientada para resultados e com boa visão sistêmica.
- Capacidade de lidar com desafios, poder de decisão, compartilhar informações e conhecimentos e atender prazos.
- Competência técnica na área.
- Facilidade para liderar e gerir pessoas, trabalhar em equipe e atuar em rede.
- Capacidade de planejar, orientar e lidar com situações de imprevisto e de pressão, administrar conflitos e controvérsias de forma célere e assertiva.
- Habilidade excepcional de relacionamento interpessoal, com ênfase na capacidade de gerenciar situações desafiadoras e de estabelecer uma comunicação eficaz e diplomática com as partes auditadas, garantindo um ambiente colaborativo e

produtivo.

IV. DOS REQUISITOS

Requisitos legais (pré-requisitos)

- Ser brasileiro.
- Ter mais de dezoito anos de idade.
- Ter cumprido com as obrigações militares fixadas em lei.
- Estar em gozo dos direitos políticos.
- Não participar da gerência ou administração de alguma empresa comercial ou industrial.
- Não exercer comércio ou participar de sociedade comercial (exceto como acionista, quotista ou mandatário).

Requisitos obrigatórios

- Servidor efetivo de órgão/entidade do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais ou empregado de empresa estatal mineira.
- Ensino superior completo (Graduação).
- Boa comunicação oral e escrita.
- Experiência e/ou conhecimento teórico e/ou prático na área de auditoria.
- Conhecimento de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial.

Requisitos desejáveis

- Ser servidor público efetivo da carreira de Auditor Interno do Poder Executivo, de que trata a Lei Estadual 15.304, de 11/08/2004.
- Experiência em liderança de equipe.
- Experiência, conhecimento teórico e/ou prático em auditoria da gestão fiscal.
- Experiência na elaboração de documentos de auditoria.
- Conhecimento dos demonstrativos contábeis publicados pelo Estado de Minas Gerais.
- Especialização nas áreas de Contabilidade, Administração, Direito, Economia ou afins.

• V. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

A Diretoria Central de Auditoria da Gestão Fiscal possui atualmente na equipe 4 servidores efetivos, sendo todos auditores internos.

VI. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

Projetos prioritários

- Elaborar parte do Relatório de Controle Interno que acompanha a prestação de contas anual do Governador.

- Validar os cálculos dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal para subsidiar a decisão do Controlador-Geral de assinar o documento.
- Realizar auditorias sobre cumprimento dos índices de aplicação de recursos determinados pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual; sobre os limites de endividamento e de despesas de pessoal e respectivas ações para recondução ao que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal; e outras na temática da gestão fiscal.

Objetivos estratégicos

Dentro do Planejamento Estratégico da CGE, o principal objetivo estratégico da Auditoria-Geral é o de aprimorar a gestão governamental e as políticas públicas. Dentro desse objetivo, a principal iniciativa ligada à Diretoria Central de Fiscalização de Contas é o apoio ao controle externo e aos órgãos de persecução.

VII. ATRIBUIÇÕES DA POSIÇÃO

- Assegurar o alcance das metas e dos indicadores de desempenho, de qualidade e de cumprimento do plano anual de auditoria interna, no âmbito de atuação da Diretoria.
- Avaliar atos e fatos orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais.
- Subsidiar a proposição de diretrizes e procedimentos, visando ao aperfeiçoamento dos mecanismos de controle interno, relacionados à sua área de atuação.
- Atuar em alinhamento com as diretrizes técnicas nacional e internacionalmente aceitas.

VIII. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- Os/As candidatos/as passarão por triagem onde serão considerados os requisitos da vaga e as informações constantes em seus currículos e nos formulários preenchidos.
- O/A candidato/a que não informar ou informar escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros requisitos exigidos para a vaga distintos do solicitado como requisito legal ou requisito obrigatório será considerado/a desclassificado/a do processo seletivo.
- A análise de currículos possui caráter classificatório e avaliará tanto as experiências profissionais do/a candidato/a, quanto os cursos de capacitação e de formação pertinentes à área de seleção.
- Para fins de comprovação de experiência profissional, não serão pontuadas as experiências profissionais em atividades informais, voluntariados, bem como a participação em quotas de empresas.
- A participação do/a candidato/a neste processo seletivo não implica,

obrigatoriamente, em sua nomeação para o cargo.

- Durante o processo seletivo interno poderá haver, por parte da CGE, conferência ou validação das informações fornecidas, sendo de inteira responsabilidade de cada candidato/a as informações apresentadas, bem como a veracidade e fidedignidade do seu Currículo.
- A qualquer tempo, o presente processo seletivo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência da CGE, mediante comunicado do órgão.
- A CGE não entra em contato com os/as candidatos/as para informar sobre o andamento do processo, desclassificação ou eliminação de candidatos/as, nem emite lista de classificação, ficando, portanto, automaticamente desclassificados/as aqueles/as candidatos/as que não receberem contato telefônico e/ou comunicação eletrônica para marcação da entrevista. Aqueles/as que avançarem para a etapa final deverão confirmar disponibilidade para participar das entrevistas.
- A divulgação do/a candidato/a escolhido/a para ocupar a vaga será feita no site da CGE, www.cge.mg.gov.br.
- Todo e qualquer esclarecimento com relação a este processo seletivo deverá ser feito somente por meio de e-mail dirigido à Diretoria de Recursos Humanos (drh@cge.mg.gov.br), com o assunto: PSS DAGF.

A inobservância das regras estabelecidas nesse edital pode acarretar em eliminação ou desclassificação do/a candidato/a em qualquer uma das etapas do processo seletivo.

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO

