



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

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
Nº 13/2024**

**COORDENADOR/A DO NÚCLEO DE AUDITORIA,  
TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE DA  
CONTROLADORIA SETORIAL DA SECRETARIA DE  
ESTADO DE EDUCAÇÃO**

**SETEMBRO/2024**

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CGE Nº 13/2024**

### **COORDENADOR/A DO NÚCLEO DE AUDITORIA, TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE DA CONTROLADORIA SETORIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO**

A Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais comunica abertura de processo seletivo simplificado para selecionar profissional para atuar no Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade da Controladoria Setorial da Secretaria de Estado de Educação.

#### **I. INFORMAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO**

##### **1ª Etapa – De 05/12 a 10/12/2024 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/HR4eTtXBZTuwmVTA7>
- Envie um e-mail para [drh@cge.mg.gov.br](mailto:drh@cge.mg.gov.br) com o assunto “PROCESSO SELETIVO NATI/SEE – 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 pessoal para contato.

##### **2ª Etapa (classificatória) – A partir de 10/12/2024**

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

##### **3ª Etapa (eliminatória) – A partir de 10/12/2024**

A Controladora Setorial da SEE realizará as entrevistas com os candidatos/as selecionados/as.

OBS: Os candidatos/as classificados/as para a 3ª etapa receberão comunicação eletrônica e deverão confirmar a disponibilidade para participar das entrevistas.

## II. INFORMAÇÕES DA VAGA

- O preenchimento da vaga será através do cargo de provimento em comissão DAD-5, de livre nomeação e exoneração, com remuneração de R\$ 3.039,82 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 efetivos do estado de MG, ou recrutamento amplo, 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 Minas, 11º andar, Bairro Serra Verde, CEP 31.630-901, Belo Horizonte/MG.
- O Plano de Saúde IPSEMG é opcional, com coparticipação.
- Teletrabalho integral em caráter excepcional, podendo ser alterado conforme deliberação da administração pública, para os servidores em exercício na Cidade Administrativa, em razão da necessidade de interdição dos elevadores sociais e privativos dos edifícios Minas e Gerais (Decreto nº 48.820/2024) e conforme Resolução Conjunta SEPLAG/SEE nº 10.488, de 06/06/2022 que prevê 1 (um) dia de trabalho presencial por semana (podendo ser alterado conforme deliberação da administração pública).

## III. PERFIL DESEJADO

- Formação em administração, contabilidade, direito, economia, gestão pública, ou áreas relacionadas.
- Pessoa organizada, estudiosa, proativa, com autonomia e bom relacionamento interpessoal.
- Pessoa colaborativa, com habilidade de compartilhar informações e conhecimentos.
- Pessoa orientada para resultados e que contribua para um ambiente de trabalho saudável.
- Boa comunicação oral e escrita.
- Facilidade no cumprimento de rotinas, flexibilidade e adaptação.

## **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**

- Ensino superior completo (graduação).
- Experiência técnica comprovada de no mínimo de 6 meses em temáticas de Auditoria ou Controle Interno na Administração Pública.
- Não ter sofrido sanção disciplinar nos últimos 5 anos.

### **Requisitos desejáveis**

- Experiência anterior em cargos de liderança ou gestão.
- Conhecimento prático em normas de auditoria, controle interno, governança corporativa e gestão de riscos.
- Conhecimento das normas internacionais de auditoria (como as emitidas pelo IIA - Institute of Internal Auditors).
- Experiência em sistemas do Estado como Siafi e Sisap, Portal de Compras, e-Aud.
- Conhecimento sobre as normas gerais de contratos; administrativos/licitações, contabilidade pública.
- Conhecimento da legislação de Transparência Pública.

## **V. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE**

A equipe é composta pelo/a Controlador/a Setorial, Coordenador(a) do NATI, Coordenador/a do NUCAD, e 24 agentes públicos entre analistas educacionais, técnicos da educação, assessores de controle interno e estagiários. O/A coordenador/a do NATI irá gerenciar uma equipe de 3 pessoas.

## **VI. INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS**

### **Projetos prioritários**

Executar as ações previstas no Plano de Atividades de Controle Interno – PACI – acordado entre a Controladoria Seccional e Dirigente Máximo do órgão/entidade seguindo as diretrizes técnicas da CGE.

## VII. ATRIBUIÇÕES DA POSIÇÃO

Planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência, fortalecimento da integridade e fomento ao controle social (Decreto nº 48.635, de 19/06/2023).

### Principais atividades desenvolvidas

- Planejamento e execução anual: Elaboração e implementação do planejamento anual das atividades da CSET/SEE e prestação de contas semestral das atividades.
- Aperfeiçoamento de normas: Fornecimento de subsídios para o aprimoramento de normas e procedimentos que garantam a efetividade do controle interno.
- Consolidação de dados: Consolidação de dados, produção e entrega de todas as informações solicitadas pela CGE.
- Assessoramento: Assessoramento ao Secretário e outras unidades administrativas em questões de auditoria, transparência e promoção da integridade.
- Auditoria: Execução de atividades de auditoria para agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança.
- Elaboração de relatórios: Elaboração do relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro da SEE, bem como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial.
- Fiscalização: Execução de atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para preencher lacunas de informações e verificar a legalidade, legitimidade e economicidade de programas públicos, objetivos e metas.
- Avaliação e apuração de denúncias e procedimentos: Avaliação da adequação de procedimentos licitatórios, contratos e aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares da SEE.

## 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 desclassificação ou eliminação, nem emite lista de classificação dos/as candidatos/as. Aqueles/as que avançarem para a etapa final receberão comunicação eletrônica e 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](http://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](mailto:drh@cge.mg.gov.br)), com o assunto: PSS NATI/SEE.

**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.**

