



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

Setor de Autarquia Norte - SAUN Quadra 01 Bloco B Sala 309-B Edifício DNPM SEDE telefone (61) 3312-6640

## EDITAL Nº 07/SGP/ANM, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019/2019

PROCESSO Nº 48051.004837/2019-77

A Superintendente de Gestão de Pessoas da Agência Nacional de Mineração - ANM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 34 da Resolução nº 2, de 12 de dezembro de 2018, considerando o disposto nos artigos 113 e 114 da mesma Resolução e na Portaria nº 817, de 23 de outubro de 2019, torna pública a abertura do Processo Seletivo destinado ao preenchimento do cargo em comissão de Auditor-Chefe, código CGE IV.

### **Das Disposições Iniciais**

1. O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se a selecionar profissional para ocupar o cargo em comissão de Auditor-Chefe, código CGE IV.

1.1. O cargo em comissão de Auditor-Chefe é de livre nomeação e exoneração, observado o disposto na Portaria nº 2.737, de 20 de dezembro de 2017.

1.2. Nos termos da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007, o valor do cargo CGE IV é de R\$ 8.716,06 (oito mil, setecentos e dezesseis reais e seis centavos).

2. Poderão participar do Processo Seletivo profissionais com ou sem vínculo com a Administração Pública.

2.1. Nos termos da Lei nº 11.526/2007, se o profissional selecionado no presente processo seletivo for ocupante de cargo efetivo, militar ou empregado permanente de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, este poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas:

I - a remuneração do cargo em comissão, acrescida dos anuênios;

II - a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego; ou

III - a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego, acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) do respectivo cargo em comissão.

3. A seleção será coordenada por:

3.1. Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, representada por:

3.1.1. Aline Fernandes das Chagas – Superintendente

3.1.2. Regina Carvalho de Oliveira – Superintendente-substituta

3.1.3. Paula Simões Silva de Oliveira – Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

3.2. Diretoria Colegiada, representada por:

3.2.1. Andre Elias Marques – assessor

3.2.2. Luis Flávio Nagem Morales – assessor

3.2.3. Saulo Sampaio Vaz de Melo – assessor

4. Os prazos para a realização deste Processo Seletivo estão descritos no Anexo II deste Edital.

4.1. No interesse da Administração, os prazos poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante nova publicação.

5. O ocupante do cargo de que trata este Edital terá dedicação integral à ANM, conforme a legislação vigente.

6. O ocupante do cargo de que trata este Edital estará submetido ao disposto no Código de Ética da Administração Pública, na Lei nº 10.871/2004, na Lei nº 9.986/2000, na Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013), no Decreto nº 9.727/2019, e nas demais legislações relacionadas à gestão de pessoas no serviço público federal, incorrendo, em especial, nas seguintes proibições:

6.1. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela entidade, salvo os casos de designação específica.

6.2. Firmar ou manter contrato com instituição regulada, bem como com instituições autorizadas a funcionar pela entidade, em condições mais vantajosas que as usualmente ofertadas aos demais clientes.

6.3. Exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária, excetuados os casos admitidos em lei.

6.4. Exercer suas atribuições em processo administrativo, em que seja parte ou interessado, ou haja atuado como representante de qualquer das partes, ou no qual seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, bem como cônjuge ou companheiro, bem como nas hipóteses da legislação, inclusive processual.

7. O selecionado para ocupar o cargo de que trata este Edital será lotado na sede da ANM, em Brasília/DF.

### **Das Atribuições**

8. As atribuições do cargo em comissão de Auditor-Chefe encontram-se no Anexo I deste Edital.

### **Dos requisitos**

9. São requisitos para o cargo de Auditor-Chefe:

<b><u>Requisitos Obrigatórios</u></b>
Possuir diploma de graduação em nível superior, em qualquer área de formação
Possuir experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria (interna ou governamental)
Possuir carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria

interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à inscrição no processo seletivo

### **Requisitos Desejáveis**

Possuir diploma de graduação nas áreas de Contabilidade, Economia ou Administração

Possuir diploma de pós-graduação nas áreas de Gestão Pública ou Auditoria Interna ou Governamental

Possuir experiência de, no mínimo, seis anos em atividades de auditoria governamental

Possuir conhecimento em Gestão de Riscos

Possuir conhecimento em Gestão da Integridade

Possuir conhecimento em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público

Possuir conhecimento em Licitações e Contratos

Possuir conhecimento em Contabilidade Pública

Possuir conhecimento em Legislação de Pessoal

10. São requisitos comportamentais:

**10.1. Articulação:** Capacidade para estabelecer redes de relacionamentos internos e externos, promovendo acordos e estabelecendo parcerias em função do alcance dos objetivos organizacionais e de melhores resultados para área, observando princípios legais e éticos.

**10.2. Comunicação:** Capacidade para transmitir e expressar ideias, pensamentos, emoções e informações diversas, de modo a garantir que o receptor apreenda os conteúdos em toda a sua plenitude, sem ruídos ou distorções.

**10.3. Gestão por Processos:** Capacidade para gerenciar processos interfuncionais, promovendo práticas sólidas que conduzem a processos mais eficazes, eficientes e ágeis, direcionados a entregar valor aos públicos da organização.

**10.4. Planejamento:** Capacidade de programar, desenvolver, organizar, monitorar e avaliar atividades da área e das equipes que a integram, definindo objetivos, estabelecendo metas, prazos e determinando prioridades.

### **Das Inscrições**

11. Somente serão admitidas inscrições eletrônicas, por meio do encaminhamento do currículo ao endereço eletrônico [codep@anm.gov.br](mailto:codep@anm.gov.br), ao qual deverá ser anexada a documentação exigida no Anexo III deste Edital, para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e desejáveis.

12. As inscrições deverão ser solicitadas no período de 2 a 20/12/2019.

12.1. Somente serão aceitas as inscrições realizadas até as 23h59 do dia 20/12/2019, horário de Brasília.

13. Não serão admitidas inscrições condicionais, nem as enviadas fora do prazo, bem como quaisquer outras que não atendam aos termos deste regulamento.

14. A inscrição neste Processo Seletivo implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital.

### **Do Processo Seletivo**

15. A seleção será composta por duas fases:

I - Fase 1: análise curricular;

II - Fase 2: entrevistas comportamentais e técnicas.

### **Da Análise Curricular**

16. Fase de caráter eliminatório e classificatório, em que serão avaliados os currículos recebidos para verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis para o cargo e a seleção dos candidatos para a fase de entrevistas.

17. Os candidatos que não cumprirem os requisitos obrigatórios previstos no item 9 deste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

18. Os currículos dos candidatos que cumprirem os requisitos obrigatórios serão pontuados de acordo com os critérios descritos no Anexo III deste Edital.

18.1. Serão consideradas, para fins de análise curricular, as informações contidas no currículo anexado ao e-mail de inscrição, condicionadas à sua comprovação, mediante apresentação dos documentos exigidos no Anexo III.

19. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a SGP elaborará parecer para a Diretoria Colegiada contendo o nome e currículo dos 20 (vinte) candidatos melhor colocados, respeitados os empates de última posição.

19.1. Na análise curricular, a SGP contará com os subsídios da Comissão de Processo Seletivo.

20. A partir do parecer que trata o item 19, serão selecionados pela Diretoria Colegiada até 5 (cinco) candidatos para a fase de entrevistas, que serão convocados por meio de mensagens de correio eletrônico e/ou contato telefônico.

20.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as mensagens no endereço eletrônico informado no currículo, bem como os contatos telefônicos nos números informados.

### **Das Entrevistas**

21. Fase em que serão realizadas as entrevistas comportamentais e técnicas com os candidatos selecionados na etapa de análise curricular.

21.1. As entrevistas comportamentais serão conduzidas pelas representantes da SGP na Comissão de Processo Seletivo.

21.2. As entrevistas técnicas serão conduzidas pela Diretoria Colegiada ou pessoa(s) por ela indicada(s).

22. Excepcionalmente, após a análise curricular, a realização das entrevistas poderá ser dispensada, mediante justificativa fundamentada da Diretoria Colegiada.

23. Os candidatos que se encontrarem fora de Brasília nas datas das entrevistas poderão ser entrevistados por videoconferência ou outro meio de comunicação estipulado pela comissão organizadora do Processo

Seletivo.

24. Nas entrevistas comportamentais, a verificação dos requisitos comportamentais observará os critérios definidos no item 31.

25. Após a realização das entrevistas comportamentais, a SGP elaborará parecer com o resultado das entrevistas.

25.1. As entrevistas comportamentais não possuem caráter eliminatório, servindo de subsídio para as entrevistas técnicas.

26. Após a realização das entrevistas técnicas, a escolha do candidato compete à Diretoria Colegiada.

27. Na hipótese de não ter sido selecionado nenhum dos candidatos participantes, a Diretoria Colegiada poderá solicitar a abertura de nova seleção ou a convocação de outros candidatos classificados na análise curricular para a realização de nova etapa de entrevistas.

28. Escolhido o candidato, será publicado o Edital de resultado final do Processo Seletivo.

28.1. Nos termos da Portaria nº 2.737/2017, o nome selecionado será encaminhado para aprovação do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU como requisito para nomeação.

### **Da Pontuação**

29. Os requisitos obrigatórios possuem caráter eliminatório e os requisitos desejáveis possuem caráter classificatório.

30. Os requisitos desejáveis serão pontuados conforme a tabela constante no Anexo III.

31. Os requisitos comportamentais serão pontuados de acordo com o nível de evidência apresentado por cada candidato, respeitando a escala a seguir:

<b>Nível de evidência</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
<b>Forte evidência</b>	4
<b>Média evidência</b>	2
<b>Pouca evidência</b>	1

### **Dos critérios de desempate**

32. Em caso de empate entre candidatos, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem, conforme disposto no artigo 106 do Regimento Interno da Agência:

I - servidores do quadro de pessoal da ANM;

II - servidores de cargos efetivos da Administração Pública direta ou indireta;

III - empregados permanentes da Administração Pública direta ou indireta;

IV - profissionais da iniciativa privada.

### **Dos recursos**

33. Serão admitidos recursos à etapa de análise curricular, conforme cronograma apresentado no Anexo II.

34. Os recursos poderão abranger:

I - a avaliação (aceitação ou não) dos documentos apresentados para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e desejáveis;

II - a pontuação atribuída, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III.

35. Não será objeto de recurso:

I - a definição dos requisitos, dos critérios de classificação e da documentação comprobatória;

II - a etapa de entrevistas (comportamentais e técnicas);

III - a escolha dos candidatos.

36. Somente serão admitidos recursos encaminhados por escrito, para o endereço eletrônico [codep@anm.gov.br](mailto:codep@anm.gov.br), ao qual deverá ser anexada a documentação necessária para avaliação das alegações apresentadas.

37. Os recursos deverão ser encaminhados no período de 15 a 17/2/2020.

37.1. Somente serão aceitos os recursos encaminhados até as 23h59 do dia 17/2/2020, horário de Brasília.

### **Das Disposições Finais**

38. A falta do candidato a qualquer uma das fases implicará sua eliminação.

39. A existência de um único candidato para a vaga não garante a sua aprovação no Processo Seletivo.

40. Os Editais e demais atos referentes a este Processo Seletivo serão divulgados, minimamente, no Portal e intranet da ANM.

41. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

42. As informações prestadas no decorrer deste Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato e a não veracidade, por dolo ou culpa, acarretará exclusão da seleção ou anulação do ato de nomeação, se já efetivado, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das cominações legais pertinentes.

43. A ANM não custeará despesas com diárias e passagens para o candidato participar do Processo Seletivo.

44. Por ser tratar de cargo de livre nomeação e exoneração, o seu ocupante poderá ser substituído a qualquer tempo.

45. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.

46. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**ALINE FERNANDES DAS CHAGAS**

**Superintendente de Gestão de Pessoas**

### **ANEXO I**

À Auditoria Interna Governamental, que será dirigida por Auditor-Chefe, compete:

I - avaliar o desempenho da gestão, para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficácia, eficiência na gestão orçamentária, financeira, patrimonial, bens e serviço, pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;

II - avaliar a adequação e eficácia dos controles internos implementados pela gestão, inclusive no que se refere à governança, às operações e aos sistemas de informação;

III - avaliar e, quando necessário, recomendar a adoção de medidas apropriadas para a melhoria do processo de governança da ANM, com a promoção da ética e dos valores apropriados no âmbito dos órgãos da ANM, assegurando o gerenciamento eficaz do desempenho organizacional e accountability;

IV - avaliar o desempenho, implantação e a eficácia dos objetivos, programas e atividades relacionados à ética na ANM;

V - avaliar a eficácia e contribuir para a melhoria do processo de gerenciamento de risco na ANM;

VI - orientar subsidiariamente os dirigentes da ANM quanto aos princípios e as normas de controle interno, inclusive quanto a forma de prestar contas;

VII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da ANM e as tomadas de contas especiais;

VIII - conhecer e intermediar, quando necessário, os trabalhos de auditoria realizados pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União - TCU;

IX - acompanhar a implementação das recomendações e das determinações oriundas das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do TCU;

X - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), bem como o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados às unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal;

XI - prestar serviço de consultoria, na qualidade de assessoria e aconselhamento, a partir de solicitação específica da alta gestão, em temas estratégicos como governança, gerenciamento de riscos e controles internos, não se limitando a estes;

XII - executar outras atividades inerentes à área de controle interno que venham a ser delegadas pelas unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, pelos órgãos de controle externo, pela alta gestão ou pela legislação.

Incumbe ao Auditor-Chefe:

I - coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Auditoria Interna Governamental no âmbito da ANM;

II - elaborar projetos e planejar atividades a serem desenvolvidos pela Auditoria Interna Governamental;

III - representar a Auditoria Interna Governamental perante a Diretoria Colegiada, Superintendências e demais órgãos da ANM;

IV - identificar a necessidade de treinamento do pessoal lotado na Auditoria Interna Governamental, proporcionando o aperfeiçoamento necessário;

V - subsidiar o Diretor-Geral, fornecendo informações que visem auxiliar nas tomadas de decisões;

VI - emitir parecer sobre o pedido de autorização para contratação de serviço de auditoria externa;

VII - pronunciar-se sobre questões relativas à interpretação de normas, instruções de procedimentos e a qualquer outro assunto no âmbito de sua competência ou atribuição; e

VIII - tratar de outros assuntos de interesse da Auditoria Interna Governamental.

**Fonte: artigo 25 do Regimento Interno da ANM****ANEXO II****Cronograma**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERÍODO</b>
Prazo para inscrições	2 a 20/12/2019
Análise curricular	23/12/2019 a 10/1/2020
Divulgação do resultado da análise curricular (pontuação dos currículos)	14/1/2020
Apresentação de recurso quanto à análise curricular (pontuação dos currículos)	15 a 17/1/2020
Análise dos recursos	20 a 24/1/2020
Escolha dos candidatos que irão para a etapa de entrevistas	27 a 31/1/2020
Convocação para entrevistas	3 e 4/2/2020
Realização das entrevistas comportamentais e técnicas	5 a 14/2/2020
Decisão da Diretoria Colegiada	17 a 20/2/2020
Publicação e homologação do resultado final	21/2/2020

**ANEXO III**

<b>Requisitos, critérios de pontuação e documentação comprobatória</b>			
<b>Requisito</b>	<b>Documento</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Classificação</b>
Possuir diploma de graduação em nível	Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino	x.	Obrigatório

superior, em qualquer área de formação	superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)		
Possuir diploma de graduação nas áreas de Contabilidade, Economia ou Administração	Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, nas áreas de Contabilidade, Economia ou Administração, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	1.	Desejável
Possuir diploma de pós-graduação na área de Gestão Pública ou Auditoria Interna ou Governamental	Cópia de diploma de conclusão de curso de pós-graduação, na área de Gestão Pública ou Auditoria Interna ou Governamental, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	2.	Desejável
Possuir experiência de, no mínimo, dois anos em atividades de auditoria (interna ou governamental)	Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência	x.	Obrigatório
Possuir experiência de, no mínimo, seis anos em atividades de auditoria governamental	Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade em que adquiriu a experiência	3.	Desejável
Possuir carga horária de, no mínimo, quarenta horas em atualização técnica nas áreas de auditoria interna ou auditoria governamental, nos últimos três anos que antecedem à inscrição no processo seletivo	Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste, minimamente: - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização.	x.	Obrigatório
Possuir conhecimento em Gestão de Riscos	Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste: - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização.  (carga horária mínima de 20h)	1.	Desejável

Possuir conhecimento em Gestão da Integridade	<p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tema da capacitação;</li> <li>- instituição promotora;</li> <li>- carga horária;</li> <li>- período de realização.</li> </ul> <p>(carga horária mínima de 20h)</p>	1.	Desejável
Possuir conhecimento em Gestão Orçamentária e Financeira no Setor Público	<p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tema da capacitação;</li> <li>- instituição promotora;</li> <li>- carga horária;</li> <li>- período de realização.</li> </ul> <p>(carga horária mínima de 20h)</p>	1.	Desejável
Possuir conhecimento em Licitações e Contratos	<p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tema da capacitação;</li> <li>- instituição promotora;</li> <li>- carga horária;</li> <li>- período de realização.</li> </ul> <p>(carga horária mínima de 20h)</p>	1.	Desejável
Possuir conhecimento em Contabilidade Pública	<p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tema da capacitação;</li> <li>- instituição promotora;</li> <li>- carga horária;</li> <li>- período de realização.</li> </ul> <p>(carga horária mínima de 20h)</p>	1.	Desejável
Possuir conhecimento em Legislação de Pessoal	<p>Certificados de conclusão das ações de capacitação, em que conste, minimamente:</p>	1.	Desejável

- tema da capacitação;			
- instituição promotora;			
- carga horária;			
- período de realização.			
(carga horária mínima de 20h)			



Documento assinado eletronicamente por **Aline Fernandes das Chagas, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 29/11/2019, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [www.anm.gov.br/autenticidade](http://www.anm.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **0796259** e o código CRC **A67CF038**.

0.1.

Referência: Processo nº 48051.004837/2019-77

SEI nº 0796259