

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO
EDITAL DE OPORTUNIDADES

A Agência Nacional de Mineração – ANM, Autarquia Especial, vinculada ao Ministério de Minas e Energia, criada pela Lei nº 13.575, de 26 de dezembro de 2017., com sede no Setor Bancário Norte - Quadra 02 - Bloco N, na cidade de Brasília – Distrito Federal, torna público, para conhecimento dos interessados, por meio da Superintendência de Gestão de Pessoas, que realizará processo seletivo para servidores com atuação na SEDE.

1. Etapas do processo seletivo:

a. Análise curricular

Os currículos devem ser enviados por e-mail para francisca.almeida@anm.gov.br; adriana.rodrigues@anm.gov.br e para sgp.cgdim@planejamento.gov.br com assunto “Seleção Servidores AUDITORIA ANM” .

O servidor deve atualizar seu currículo no aplicativo Sigepe Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

Prazo para envio dos currículos: **31/08/2019**

b. Entrevistas

As entrevistas serão agendadas apenas para os servidores aprovados na análise curricular.

Análise curricular e entrevistas: **até 15/09/2019**.

Divulgação dos resultados aos postulantes: **entre 30/09/2019 e 01/10/2019**

Telefone de contato: (61) 3312-6805

2. Requisitos:

- Ser servidor e/ou empregado público federal, de nível superior.
- Não estar em estágio probatório
- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas, resguardadas as disposições legais específicas.
- Residir em Brasília/DF ou ter interesse de residir em Brasília (não há pagamento de ajuda de custo, pois se houver necessidade de mudança de cidade, o interesse é do servidor candidato)
- Ter conhecimento dos procedimentos de auditoria interna

3. Número de vagas: 4 (quatro)

4. Oportunidades

SETOR	PERFIL	ATIVIDADES
AUDITORIA INTERNA	Profissional com formação em nível superior, com ou sem habilidades em técnicas de auditoria; entendimentos das operações públicas nas autarquias; capacidade de observação e crítica dos regulamentos e procedimentos internos da Autarquia; habilidade para exercer julgamento profissional; conhecimento sobre os principais riscos e fraudes, sobre riscos e controles de tecnologia da informação e controles internos administrativos; capacidade de análise da conjuntura administrativa.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar auditoria obedecendo a um programa de controle/auditoria previamente elaborado;- Planejar adequadamente os trabalhos de auditoria de forma a prever a natureza, a extensão e a profundidade dos procedimentos que neles serão empregados, bem como a oportunidade de sua aplicação;- Avaliar e acompanhar a execução contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional examinando periodicamente e comportamento das receitas e das despesas dentro dos níveis autorizados para apurar as correspondências dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem, detectando responsabilidades;- Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativas à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, propondo soluções;- Elaborar periodicamente relatórios gerenciais e/ou informes gerenciais acerca dos trabalhos de auditoria realizados para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões;- Avaliar a legalidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a economicidade da gestão.