

EDITAL

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção externa para a promoção de 01 (uma) vaga para o cargo em comissão de Assessor VIII, com inscrições no período de 12 de julho de 2021 a 16 de julho de 2021, considerando a necessidade de valorização e reconhecimento público da fazenda estadual e de seus gestores.

1. DA VAGA

1.1 A vaga se destina à Assessoria de Controle Interno - ASCOINT, a qual compete supervisionar, monitorar e assessorar a unidade quanto a aspectos relacionados aos riscos operacionais e controles internos da gestão da SEFIN, exceto os relacionados a riscos específicos de outras áreas que exercem a função de segunda linha de defesa; monitorar os controles selecionados pelo Comitê de Gestão de Riscos, derivados de regulamentos dos sistemas administrativos, afetos a sua área de atuação, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional; monitorar o controle junto à Assessoria de Planejamento - ASPLAN sobre o cumprimento dos objetivos e metas inerentes a sua área de atuação, definidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso; elaborar o relatório e parecer conclusivo previsto no inciso III do art. 9º da Lei Complementar nº 154, de 26 de julho de 1996; e apoiar as atividades de adequação da unidade à LGPD.

1.2 A Assessoria de Controle Interno está subordinada em linha ao Gabinete dos Secretários de Finanças.

2. DO CARGO

2.1. O Assessor VIII tem por finalidade auxiliar a Assessoria de Controle Interno, e tem-se como desafios e objetivos para o cargo:

- I. avaliar a maturidade da gestão de riscos da unidade e propor recomendações para fortalecimento das estruturas de governança, controle interno e conformidade;
- II. apoiar a adequação da LGPD e o monitoramento de conformidade dos processos da SEFIN à LGPD;

- III. avaliar a conformidade de processos de despesas da secretaria;
- IV. avaliar a eficiência e a eficácia da execução física e financeira das unidades 14001, 14002 e 14012;
- V. captar boas práticas em Gestão de Riscos, Proteção de Dados Pessoais, Governança de Dados, Segurança da Informação e Compliance;
- VI. avaliar e monitorar as contas de gestão das unidades 14001, 14002 e 14012;
- VII. redesenhar, padronizar e apoiar a melhoria contínua dos processos da ASCOINT;
- VIII. orientar os setores da SEFIN quanto a conformidade de processos de despesas; e
- IX. produzir relatórios e apresentações.

2.2. O servidor selecionado ocupará um cargo de nível CDS 08, com remuneração no valor nominal de R\$ 3.586,90, acrescidos do valor de R\$ 50,00 reais de auxílio saúde e auxílio transporte no valor de R\$ 8,10 por dia trabalhado.

2.3 Para melhor compreensão das atividades que serão exercidas pelo cargo de Assessor VIII, a vaga será mencionada no decorrer deste Edital com a seguinte nomenclatura: Assessor de Controle Interno.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 São requisitos cumulativos para participar da seleção para o cargo de Assessor VIII:

- I. possuir diploma de conclusão ou estar cursando graduação em nível superior em Administração, Direito, Ciências Contábeis ou áreas correlatas (curso devidamente registrado com reconhecimento do MEC);
- II. possuir capacitações comprovadas em: gestão de riscos, proteção de dados pessoais e contabilidade pública;
- III. experiência comprovada de, no mínimo, 1 (um) ano em controle interno ou externo;
- IV. experiência comprovada na prestação de serviços para órgãos de governo em gestão de riscos; e
- V. cumprir com os critérios de ocupação de Cargos de Direção Superior - CDS Previstos na Lei Complementar n. 68 de 09 de dezembro de 1992, Lei Complementar n. 965, de

20 de dezembro de 2017 e Lei n. 2.928, de 19 de Dezembro de 2012, denominada "Lei da Ficha Limpa Estadual".

3.2 São requisitos desejáveis, porém não obrigatórios para o cargo de Assessor de Controle Interno:

- I. conhecimento na área de licitação e contratos;
- II. conhecimento na área de administração financeira e orçamentária;
- III. conhecimentos na área de análise de demonstrações contábeis (públicas);
- IV. conhecimentos em governança de dados;
- V. conhecimento intermediário em excel e power point;
- VI. conhecer os principais conceitos em gestão de riscos (COSO ICIF e/ou ERM); e
- VII. conhecer testes de consistência de demonstrações contábeis.

3.3 A comprovação de que trata os requisitos cumulativos para participar da seleção poderá ser realizada apresentando:

- I. por meio de certificados de participação em cursos em instituições de mercado ou oferecidos por empregadores;
- II. por declaração que deve conter a informação relacionada as experiências, contendo o que foi realizado com uso do conhecimento e para qual empregador.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas no período de 12 de julho de 2021 a 16 de julho de 2021, conforme Anexo I deste Edital, e as informações estarão disponíveis na plataforma da seleção (seleciona.ro.gov.br);

4.1.1. Será permitida apenas uma inscrição por candidato para o cargo de Assessor VIII;

4.2 São procedimentos para a inscrição:

4.2.1 Realizar cadastro de acesso à plataforma, no endereço eletrônico seleciona.ro.gov.br.

4.2.2 Anexar, no ato de inscrição, os documentos comprobatórios em conformidade com os

itens II, III e IV requisitados no t3pico 3.1.

4.2.3 Somente ser3o aceitos documentos em formato pdf, jpg ou png;

4.2.4 Os arquivos ileg3veis ser3o considerados sem validade e n3o ser3 atribuída pontuaç3o;

4.2.5 Ser3 aceito como anexo somente 1 (um) arquivo de at3 5 MB;

4.2.6 A inscriç3o realizada em desconformidade com as exig3ncias deste Edital ser3 desclassificada;

4.2.7 As informaç3es digitadas de forma equivocada no formul3rio de inscriç3o ser3o consideradas sem validade e n3o ser3 atribuída pontuaç3o;

4.2.8 A inscriç3o do candidato implica na sua integral ades3o a todas as regras que disciplinam este processo seletivo;

4.2.9 N3o ser3 aceita a inscriç3o que n3o atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital;

4.2.10 As informaç3es prestadas s3o de inteira responsabilidade do candidato e ser3 excluído do processo de seleç3o aquele que n3o as oferecer de forma completa, correta e leg3vel;

4.2.11 3 vedada a inscriç3o condicional ou extempor3nea;

4.2.12 A pedido do candidato, a inscriç3o poder3 ser desconsiderada, desde que encaminhada para o e-mail seleciona@sefin.ro.gov.br, com a devida motivaç3o;

4.2.13 A princ3pio, todas as atividades desta seleç3o ser3o online e o seu cronograma est3 descrito no Anexo I.

5. DA SELEÇ3O

5.1 A seleç3o ser3 realizada em 02 (duas) etapas, denominadas 1ª (primeira) etapa - Triagem de Curr3culos, 2ª (segunda) etapa –Entrevista por Compet3ncias com o Gestor da 3rea.

5.2 A n3o participaç3o em qualquer uma das etapas implica em eliminaç3o imediata do candidato.

5.3 1ª (primeira) etapa - Triagem de Curr3culos

5.3.1 A etapa de Triagem de Curr3culos, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, ser3 de car3ter classificat3rio e eliminat3rio;

5.3.2 A Triagem de Curr3culos ser3 realizada por um representante do N3cleo de Gest3o de

Pessoas e por um representante da Assessoria de Controle Interno, mediante a análise das informações prestadas no formulário de inscrição.

5.3.3 Para realização da análise curricular serão considerados os critérios estabelecidos no Anexo II;

5.3.4 Para a 2ª etapa serão selecionados os 05 (cinco) currículos com a melhor pontuação;

5.3.5 Havendo empate no resultado da 1ª (primeira) etapa será aplicado o seguinte critério de desempate:

5.3.5.1 Maior idade para os candidatos até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, segundo o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal no 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

5.4 2ª (segunda) etapa – Entrevista por Competências com o Gestor da Área.

5.4.1 A etapa de Entrevista por Competências com o Gestor da Área, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, será de caráter classificatório para a escolha do candidato que será convidado a ocupar a vaga;

5.4.2 Participarão da etapa de Entrevista por Competências com o Gestor da Área os 05 (cinco) primeiros candidatos classificados na etapa anterior;

5.4.3 A Entrevista por Competências busca evidenciar se o candidato possui as competências essenciais do cargo pretendido, alinhadas com o perfil da vaga;

5.4.4 Caso alguns (ou todos) dos 5 (cinco) primeiros candidatos classificados na 1ª etapa não demonstrem nas Entrevistas por Competências evidências de que possuem as competências essenciais do cargo pretendido, alinhadas com o perfil da vaga, poderão ser convocados para a 2ª etapa os candidatos da 6ª à 10ª classificação da 1ª etapa;

5.4.5 A Entrevista por Competências será realizada na modalidade à distância, através de videoconferência, pela plataforma CISCO WEBEX ou TEAMS, tendo duração máxima de 40 (sessenta) minutos, na qual o candidato será entrevistado por 03 (três) avaliadores designados para este fim;

5.4.6 As datas e horários da Entrevista por Competências com o gestor da área serão comunicadas aos candidatos, pelo e-mail informado no formulário de inscrição;

5.4.7 O não comparecimento na videoconferência, sem prévia comunicação do candidato, para

realização da Entrevista por Competências no horário definido implicará na eliminação do candidato do processo seletivo;

5.4.8 A pontuação da entrevista por competências com o gestor da área obedecerá aos critérios estabelecidos no Anexo III;

5.4.9 Em caso de desistência de um dos candidatos aprovados para a 2ª (segunda) etapa, será convocado o candidato aprovado em classificação imediatamente posterior ao último classificado.

6. DOS RESULTADOS

6.1 Será nomeado para o cargo em comissão de Assessor de Controle Interno apenas 1 (um) dos candidatos selecionados;

6.2 Compete, exclusivamente, ao Gestor da Área a escolha de um dos candidatos dentre os 05 (cinco) finalistas selecionados;

6.3 Caso o candidato nomeado não seja empossado por qualquer motivo, o próximo candidato será convidado a ocupar o cargo, observada a ordem de classificação;

6.4 A Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia divulgará o resultado na plataforma seleciona.ro.gov.br;

6.5 Os candidatos não selecionados para a 2ª (segunda) etapa poderão optar por incluir seus currículos no Banco de Currículos da SEFIN pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final do processo seletivo.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A lista com os nomes dos 05 (cinco) candidatos finalistas terá validade de até 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final do processo seletivo, e poderá ser prorrogada pelo mesmo período;

6.2. O candidato nomeado mediante o processo seletivo será capacitado no decorrer das atividades que lhe for imposta relacionadas aos desafios do cargo;

6.3. Após a nomeação do candidato aprovado, este será submetido a avaliação de suas experiências, nos 3 (três) primeiros meses de exercício do cargo;

6.4. O cargo em comissão de Assessor de Controle Interno é de livre provimento;

6.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas contidas neste Edital e na Portaria nº 148 de 10 de março de 2020, que institui o Código de Conduta Ética dos Servidores da Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia;

6.6. Caso as datas previstas no calendário do Anexo I sofram alterações, estas serão divulgadas antes da execução da etapa a qual se refere;

6.7. Os membros do Comitê de Seleção não poderão participar, como candidatos, do processo seletivo;

6.8. Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário de Estado de Finanças de Rondônia juntamente com o Comitê de Seleção;

6.9. É responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, e comunicados referentes a este Processo Seletivo, que serão divulgados tanto pelo portal seleciona.ro.gov.br quanto pelo e-mail informado, pelo candidato, no ato de inscrição;

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

6.11. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação;

6.12. Para qualquer informação adicional, interessados podem entrar em contato com a Secretaria de Estado de Finanças de Rondônia, por meio do e-mail seleciona@sefin.ro.gov.br.

LUIS FERNANDO PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE ESTADO DE FINANÇAS

ANEXO I - Cronograma (datas previstas)

Evento	Data Prevista	Local e Horários
Inscrições	12/07/2021 até 16/07/2021	Até às 00:00h do último dia. Pelo portal do processo seletivo: seleciona.ro.gov.br
Divulgação dos candidatos aprovados na 1ª etapa - Triagem de Currículos e Agendamento da 2ª etapa - Entrevista por competências	23/07/2021	No portal do processo seletivo: seleciona.ro.gov.br
Realização da 2ª etapa - entrevista por competências	26/07/2021	A princípio, a Entrevista por Competências está prevista a ser realizada por videoconferência, por meio da plataforma CISCO WEBEX.
Divulgação do resultado	27/07/2021	No portal do processo seletivo: seleciona.ro.gov.br

ANEXO II - Tabela de Avaliação

1ª (primeira) etapa - Triagem de Currículo

CrITÉrios que serão Avaliados de caráter eliminatÓrio	PontuaçãO
CapacitaçOes comprovadas em: gestãO de riscos, proteçãO de dados pessoais e contabilidade pÚblica.	1 ponto por certificado (limite mÁximo de 6 pontos)
ExperiênciA comprovada de, no mÍnimo, 1 (um) ano em controle interno ou externo.	2 pontos por ano de experiênciA (limite mÁximo de 8 pontos)
ExperiênciA comprovada na prestaçãO de serviçOs para ÓrgãOs de governo em gestãO de riscos.	3 pontos por experiênciA (limite mÁximo de 9 pontos)



ANEXO III - Tabela de Pontuação

2ª (segunda) etapa – específico para Entrevista por Competências

Competência	Pontos
Apoiar a Gestão de Mudança	20
Orientação para Resultados	20
Planejamento e Organização	20
Solução de Problemas	20
Visão Sistêmica	20
TOTAL	100

ANEXO IV - Descrição das Competências

COMPETÊNCIA	ATITUDES OBSERVÁVEIS
Orientação para Resultado	• Sabe priorizar suas atividades para que elas estejam alinhadas com os objetivos da equipe e da Secretaria;
	• Monitora os indicadores de desempenho e constrói planos de ação para melhorar sua performance;
	• Monitora os indicadores de desempenho da sua equipe e constrói planos de ação para melhorar a performance dos seus integrantes.
	• Se compromete com entregas de qualidade e tem clareza das atividades da sua equipe, auxiliando-a a realizá-las de melhor forma possível.
	• Percebe quando necessita de direcionamento e aciona, no momento certo, seus pares e superiores.
Visão Sistêmica	• Demonstra uma visão abrangente da instituição, considerando o impacto de suas ações como um todo, a fim de alinhar suas atividades às estratégias organizacionais e de contribuir com os resultados da Secretaria.
	• Entende o contexto político e leva em conta seus impactos para desenvolver estratégias de longo prazo que maximizam a geração de valor para o cidadão e para o estado.
	• Tem uma visão clara dos objetivos da instituição e sabe comunicá-los para seu time.
Apoiar a Gestão de Mudança	• Busca, oportunidades para gerar mudanças perenes na instituição.
	• Cria e incentiva uma cultura propícia à inovação.
	• Promove a estruturação de iniciativas de melhoria constante dentro da sua área.
Solução de Problemas	• Age ativamente diante de problemas, se apoiando no seu repertório de conhecimentos, com o propósito de solucioná-los de forma eficiente.
	• Ao desenvolver soluções práticas, pensa, analisa e considera contextos.
	• Consegue somar boas análises críticas para a resolução de problemas de negócio.
Planejamento e Organização	• Consolida rotinas e processos sólidos e alinhados com o propósito do Setor
	• Prioriza atividades para garantir que as entregas sejam feitas dentro dos prazos.
	• Age independentemente de cobranças específicas, antecipa problemas e enfrenta desafios.
	• Tem objetivos claros e busca sempre aprender e se desenvolver.
	• Estuda de forma aprofundada temáticas associadas às suas atividades