

**FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO – FUNPRES-EXE
PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE AUDITORIA
EDITAL Nº 1 – FUNPRES-EXE, DE 24 DE JANEIRO DE 2025**

A Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo – Funpresp-Exe abre processo seletivo para o cargo de Coordenador de Auditoria.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo será regido por este Edital e coordenado pela banca examinadora, composta minimamente por membros da Diretoria Executiva, da Gerência de Pessoas, um Membro do Comitê de Auditoria e da Gerência de Auditoria.

1.2. Todas as etapas serão realizadas de forma *on-line* ou presencial, em Brasília-DF, e os candidatos selecionados não farão jus à ajuda de custo na participação das etapas deste processo seletivo.

1.3. As atividades do candidato selecionado serão exercidas na sede da Funpresp-Exe em Brasília-DF.

1.4. Para aprovação no processo, é necessário cumprir todos os requisitos mínimos especificados neste edital.

1.5. Vaga afirmativa e comprometida com a diversidade: buscamos profissionais de diferentes experiências, identidades e contextos, promovendo um ambiente inclusivo e oportunidades iguais para todas as pessoas.

1.6. A seleção compreenderá as seguintes etapas:

- i) Análise curricular; e
- ii) Avaliação comportamental e técnica.

2. REMUNERAÇÃO/REGIME DE TRABALHO

2.1. A remuneração do cargo é de R\$ 20.347,00 (vinte mil trezentos e quarenta e sete reais) mensais + benefícios.

2.2. Após 6 (seis) meses de ingresso e com aprovação prévia da chefia imediata, o profissional poderá aderir ao regime de teletrabalho, nos termos da Norma de Teletrabalho da Funpresp-Exe.

3. ATRIBUIÇÕES

3.1. As principais atribuições do cargo são:

3.1.1. Participar da elaboração, desenvolvimento, implementação e monitoramento do Plano Plurianual de Auditoria Interna (PPPAI) e do Plano Anual de Auditoria Interna, assegurando o alinhamento com os objetivos estratégicos da Fundação.

3.1.2. Coordenar a elaboração do programa de trabalho estabelecendo métodos, matrizes modelos e fluxos de execução das auditorias.

3.1.3. Coordenar a execução de trabalho de auditoria em campo.

3.1.4. Revisar as recomendações, o relatório de auditoria e a súmula.

3.1.5. Acompanhar e certificar o cumprimento de suas recomendações, bem como dos Conselho Deliberativo e Fiscal, dos órgãos supervisores e das auditorias externas.

3.1.6. Participar da elaboração do Relatório Anual de Trabalho de Auditoria Interna e dos relatórios periódicos dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.

3.1.7. Coordenar o levantamento de riscos, aplicando metodologias de identificação, análise e priorização de riscos inerentes e residuais.

3.1.8. Supervisionar a equipe de auditoria interna, promovendo desenvolvimento técnico e comportamental.

3.1.9. Realizar auditorias baseadas em riscos, com foco na avaliação e melhoria dos processos de governança, gestão de riscos e controles internos.

3.1.10. Promover o uso de tecnologias avançadas, como auditoria contínua e análise preditiva, para melhorar a eficácia e eficiência das avaliações.

3.1.11. Elaborar relatórios com achados e recomendações claras, promovendo a tomada de decisão pelos gestores.

3.1.12. Manter-se atualizado sobre mudanças regulatórias e práticas de mercado, garantindo a conformidade e a relevância do programa de auditoria.

4. REQUISITOS MÍNIMOS

- 4.1. Formação superior comprovada em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Tecnologia da Informação.
- 4.2. Pós-graduação ou MBA em Auditoria, Governança Corporativa, Gestão de Riscos, ou Entidades Fechadas de Previdência.

5. CONHECIMENTOS EXIGIDOS

- 5.1. Experiência consolidada em auditoria interna;
- 5.2. Experiência em auditoria interna, auditoria independente ou gestão de riscos e *Compliance* em entidade fechada de previdência complementar.
- 5.3. Conhecimento de modelos referenciais de auditoria interna (Normas Globais de Auditoria Interna), de controle interno (COSO), gestão de riscos (COSO-ERM ou ISO 31000).
- 5.4. Experiência com análise de dados e ferramentas de Big Data.
- 5.5. Familiaridade com linguagens e ferramentas como R, Python ou SQL.
- 5.6. Capacidade de aplicar conceitos de Business Intelligence (BI) para monitoramento e melhoria contínua dos processos.
- 5.7. Sólidos conhecimentos em normas e regulamentações aplicáveis às entidades de previdência complementar (e.g., Resolução Previc 23/2023).
- 5.8. Experiência comprovada na construção e scripts de auditoria contínua.
- 5.9. Certificação profissional emitida pelo IIA, como Certified Internal Auditor (CIA), CISA (Certified Information Systems Auditor), CRMA (Certification in Risk Management Assurance) ou C31000 (ISSO 31000 – Gestão de Riscos).

6. CONHECIMENTOS DESEJÁVEIS

- 6.1. Certificação pelo Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social - ICSS.
- 6.2. Cadastro Nacional de Auditores Independentes- CNAI.
- 6.3. Requisitos comportamentais: alta capacidade analítica para interpretação de

dados e identificação de tendências e anomalias; habilidades de comunicação oral e escrita, com capacidade de articular achados técnicos para diferentes públicos, incluindo Conselhos e Diretoria; liderança para gerir equipes de auditoria e projetos multifuncionais; foco em resultados, agilidade e visão estratégica; ética e integridade irrepreensíveis; conduta proativa e propositiva; acentuado senso de organização; análise crítica e visão sistêmica; capacidade de superar obstáculos; foco na melhoria de processos e no gerenciamento de riscos; domínio dissertativo e capacidade redacional; adaptabilidade e bom relacionamento interpessoal.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Toda comunicação durante as etapas do Processo Seletivo será realizada pelo endereço eletrônico informado pelo candidato, sendo de responsabilidade do postulante ao cargo o acompanhamento e verificação constante do e-mail;

7.2. A qualquer tempo poderá ser anulada a candidatura e a designação do candidato, caso seja verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas informações encaminhadas pelo formulário de cadastro via *link* de inscrição, inclusive anexos e documentos enviados junto ao mencionado formulário ou por e-mail ao longo do processo seletivo;

7.3. Ao enviar seu currículo, você estará ciente e de acordo em disponibilizar seus dados pessoais para o processo de recrutamento e seleção da Funpresp-Exe, que serão utilizados com a finalidade exclusiva de atender ao processo seletivo.

8. INSCRIÇÃO

8.1. Os interessados que possuem perfil e requisitos mínimos compatíveis com o cargo podem encaminhar o currículo no período de 24 de janeiro a 06 de fevereiro de 2025 (quinta-feira), até às 23h.

8.2. O candidato fará sua inscrição através do *link* abaixo do *Google Forms* e anexará o currículo atualizado com as informações solicitadas no Edital, a fim de atender aos



critérios de elegibilidade para etapa de triagem curricular.

<https://forms.gle/r1yx5hVypD8hSiAo8>

8.3. Serão considerados somente os currículos enviados pelo formulário indicado no *link* acima e dentro do prazo estipulado.

8.4. Para mais informações, entre em contato pelo e-mail

psg.gepes@funpresp.com.br.