



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO

Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF - www.funprespjud.com.br

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO

EDITAL FUNPRESP-JUD Nº 8/2024

O Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) torna pública a realização de processo seletivo nacional para o emprego em comissão de Auditor Interno, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido por este Edital e coordenado pelo Presidente do Conselho Deliberativo, apoiado por membros da Diretoria-Executiva (Direx) e da Gerência de Gestão de Pessoas (Gepes) da Funpresp-Jud.

1.1.1 A Comissão de Seleção será composta pelo Presidente do Conselho Deliberativo e por membros dos órgãos estatutários por ele designados.

1.2 A seleção para o emprego em comissão de que trata este Edital compreenderá as seguintes etapas:

I - análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório;

II - avaliação comportamental, por meio da aplicação de DISC;

III - entrevista comportamental e técnica, de caráter eliminatório e classificatório; e

IV - apresentação de estudo de caso, de caráter classificatório.

1.3 As etapas III e IV serão realizadas presencialmente na sede da Funpresp-Jud, localizada no Setor Comercial Norte (SCN), quadra 4, bloco B, sala 803, Centro Empresarial Varig, Brasília/DF, sendo as convocações realizadas por meio de novos Editais pela Fundação, além do envio de informações complementares por e-mail ao candidato (processoseletivo@funprespjud.com.br).

1.3.1 Excepcionalmente, a critério do Conselho Deliberativo, a etapa III poderá ser realizada virtualmente por meio de aplicativo de reuniões, conforme solicitação do candidato formalmente endereçada à Comissão de Seleção para o e-mail processoseletivo@funprespjud.com.br ou por interesse do próprio Conselho.

1.4 Os candidatos selecionados não farão jus à ajuda de custo para a participação das etapas deste Edital.

2. DO EMPREGO EM COMISSÃO:

2.1 AUDITOR INTERNO

2.2 **VAGA:** 1 (uma) vaga.

2.3 **REQUISITO:** ter comprovada formação e vivência profissional compatível com as atribuições da Auditoria Interna, preferencialmente, no segmento de previdência complementar fechada.

2.3.1 **Escolaridade - obrigatório:** Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito, devidamente reconhecido pelo MEC ou demais cursos superiores em qualquer área de formação acrescido de especialização em auditoria. **Desejável:** Especialização *lato sensu* ou *stricto sensu* nas áreas de gestão ou auditoria. **Certificação** específica para Auditor Interno.

2.3.2 Experiência - obrigatório: ter no mínimo 4 (quatro) anos de vivência profissional em auditoria interna nos últimos 10 (dez) anos, como Analista Sênior em Auditoria ou cargo mais elevado. **Desejável:** 2 (dois) anos de atuação em supervisão de equipes; 2 (dois) anos em auditoria independente, com vivência em Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC).

2.4 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Responder pelo gerenciamento das atividades da auditoria interna, assegurando a sua plena execução, a qualidade dos serviços, o cumprimento dos prazos e o alcance dos objetivos e metas fixadas pelo Conselho Deliberativo da Funpresp-Jud.

2.5 ATRIBUIÇÕES INERENTES AO EMPREGO EM COMISSÃO DE AUDITOR INTERNO : Propor e revisar as Diretrizes, Políticas e Procedimentos de Auditoria; Elaborar Plano de Auditoria Anual; Elaborar Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna, apresentando-os ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e à Diretoria Executiva; Realizar auditoria semestral de avaliação e acompanhamento da gestão, sob os aspectos orçamentário, financeiro, contábil, operacional, legal e de sistemas, consoante o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna; Prestar orientação às demais unidades organizacionais no que se refere às medidas e estratégias para mitigação dos achados durante os processos de auditoria; Avaliar riscos na fase de planejamento de auditorias, com objetivo de subsidiar a definição do escopo e as questões de auditoria (objetivos de auditoria específicos); Selecionar os procedimentos de auditoria que sejam os mais eficazes para abordá-los e determinar a sua natureza, época e extensão; Coordenar e controlar o envio de documentos, relatórios e prazos referentes aos processos de auditoria contábil junto às áreas da Fundação; Propor e realizar treinamentos para os colaboradores da Fundação sobre os processos e importância das auditorias realizadas; Conduzir contatos e/ou reuniões com dirigentes e gestores sobre auditorias e fiscalizações a serem realizadas em suas áreas de negócios e/ou processos, participando na definição da extensão dos exames e seleção da amostra julgada suficiente; Contribuir na revisão dos processos das áreas, com base em evidências completas, padrões e clareza das conclusões advindas de auditorias; Atuar tecnicamente na conformidade institucional às legislações, normativos e certificações externas; Desenvolver trabalhos de auditoria de natureza eventual, não previstos no Plano Anual de Atividades de Auditoria, assim como elaborar estudos e relatórios específicos, por demanda dos órgãos de controle e fiscalização da Fundação, mediante aprovação do Conselho Deliberativo; Prestar atendimento aos órgãos de fiscalização, às auditorias externas e à auditoria dos patrocinadores; Controlar o atendimento às recomendações das auditorias externas e dos patrocinadores; Controlar o atendimento às recomendações dos órgãos de fiscalização; Acompanhar os trabalhos da equipe de fiscalização permanente do órgão de supervisão; Prestar assessoramento técnico as unidades gerenciais, em temas referentes à adequação de processos e demais itens identificados pelas auditorias; Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do Conselho Deliberativo; Cumprir normas legais e regulamentares, bem como aos manuais internos e às políticas administrativas aplicáveis à área de atuação; Gerenciar a execução das ações de gestão de pessoas das equipes subordinadas, procurando assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes de carreira, gestão do desempenho, capacitação e desenvolvimento e gestão do clima organizacional estabelecidos pela Fundação; e, Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, projetos, treinamentos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades e ao alcance dos resultados da Fundação.

2.6 CONHECIMENTOS TÉCNICOS ATRIBUÍDOS AO EMPREGO EM COMISSÃO DE AUDITOR INTERNO: Técnicas de Auditoria; Gestão de Riscos e Controles Internos; Gestão da Integridade; Gestão Orçamentária e Financeira de EFPC; Gestão de Governança Corporativa; *Compliance*; Legislação da Previdência Complementar; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais; Lei Anticorrupção; Legislação de Compras e Licitações; Normas Internacionais de Controle Interno e Normas ISO; Excel e BI.

2.7 HABILIDADES E ATITUDES DESEJADAS: Pensamento Analítico; Ética e Independência; Diligência; Qualidade; Foco em Resultados e Comunicação Eficaz.

2.8 REMUNERAÇÃO: R\$ 17.992,84 (dezessete mil, novecentos e noventa e dois reais e oitenta e quatro centavos), conforme Resolução-CD 14/2023, de 18/12/2023.

2.8.1 Caso o candidato selecionado seja servidor público ou empregado público, fica facultada a opção pela remuneração do cargo ou do emprego efetivo no órgão de origem, acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor estipulado para o emprego em comissão na Fundação.

2.9 JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais, em regime presencial no período de

experiência, de 90 (noventa) dias, podendo ingressar em modelo híbrido de trabalho existente após o citado período, conforme regulamentação interna.

2.10 **BENEFÍCIOS:** Plano de saúde empresarial, contributivo e coparticipativo, com abrangência nacional; Plano de Previdência Complementar; Plano odontológico; Auxílio-alimentação/refeição; Auxílio-creche; Seguro de vida; Incentivo à Pós-Graduação, após dois anos de admissão; e *day-off* no dia do aniversário.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NA AUDITORIA INTERNA

3.1 Ser aprovado no processo seletivo.

3.2 Se for servidor público ou empregado público efetivo, não estar em cumprimento de estágio probatório no órgão de lotação e ter sua cessão autorizada pelo órgão cedente.

3.3 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado nem ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou cumprindo as exigências previstas na Resolução 156/2012 do CNJ, alterada pela 186/2014 e nas Leis Complementares 108 e 109/2001.

3.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego em comissão, conforme item 2 deste Edital.

3.5 Não ser cônjuge, parente em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas que integram os órgãos estatutários ou auxiliares da Funpresp-Jud, assim como dos empregados que compõe quadro de pessoal da Fundação ou, ainda, membro da equipe da Auditoria Independente contratada pela Funpresp-Jud.

3.7 Cumprir as determinações deste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

4.1 A inscrição será realizada no período indicado no Anexo V, mediante preenchimento do formulário de inscrição disponível no endereço <https://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>, acompanhado de cópia da documentação comprobatória exigida, conforme Anexo II, Tabela I para a participação na 1ª etapa.

4.1.1 Somente serão aceitas as inscrições cujas informações estejam devidamente comprovadas por meio da disponibilização dos documentos comprobatórios, conforme item 4.1.

4.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

4.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.4 Após o término do período de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4.1 O não preenchimento de qualquer campo obrigatório do formulário poderá tornar nula a inscrição.

4.4.2 Caso seja estritamente necessário, o candidato poderá realizar nova inscrição, para inclusão ou exclusão de dados ou documentos, hipótese que será considerada, para todos os fins, a última inscrição realizada.

4.4.3 Ao enviar o currículo e demais informações exigidas no processo de inscrição, o candidato está ciente e de acordo em disponibilizar seus dados pessoais para fins de processo de recrutamento e seleção da Funpresp-Jud, os quais serão utilizados com a finalidade exclusiva de atender ao processo seletivo.

4.4.4 Ao término do processo seletivo, todos os documentos referentes aos dados pessoais serão eliminados.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas, todas sob a responsabilidade da Comissão de Seleção mencionada no item 1.1.

5.1.1 **1ª etapa:** análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valendo 5 (cinco) pontos.

5.1.1.1 Os pontos desta etapa serão utilizados para ordenar e selecionar os candidatos para a etapa seguinte, não sendo considerados para o resultado da segunda etapa.

5.1.2 **2ª etapa:** aplicação de inventário comportamental, baseado na teoria DISC, a ser disponibilizado por e-mail para o candidato, pela área de Gestão de Pessoas da Funpresp-Jud, cujo resultado será utilizado na 3ª Etapa, mais especificamente em relação à análise comportamental do candidato.

5.1.3 **3ª etapa:** entrevista técnica e comportamental, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada presencialmente na Fundação, salvo se autorizada na forma prevista no item 1.3.1.

5.1.4 **4ª etapa:** apresentação de estudo de caso, de caráter classificatório, realizada presencialmente na sede da Fundação, com a participação da Comissão de Seleção e membros da Funpresp-Jud, por ela indicados.

6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1 A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, valerá 5 (cinco) pontos, distribuídos conforme tabela constante do Anexo I.

6.2 Os pontos que excederem o valor máximo estabelecido para cada título e para cada experiência, bem como os que excederem os 5 (cinco) pontos fixados neste Edital, serão desconsiderados.

6.3 Para efeito de contagem de pontos serão apreciados os campos: formação acadêmica e experiência profissional referente aos últimos 10 (dez) anos, indicada no pré-requisito do emprego em comissão e conforme tabela do Anexo I.

6.3.1 Cada título e cada comprovante serão considerados uma única vez.

6.3.2 A contagem da experiência ocorrerá uma única vez para cada período apresentado, desconsiderada a concomitância.

6.4 Poderá ser solicitada documentação complementar para comprovar a declaração de próprio punho, à critério da Comissão de Seleção, sob pena de eliminação do candidato.

6.5 As informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Seleção do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher as informações de forma completa e correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.6 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do seu formulário de inscrição.

6.7 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado e convalidado por instituição brasileira, quando necessário.

6.8 Para comprovação de conclusão de curso, inclusive de pós-graduação, deverá ser apresentado certificado/diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

6.8.1 Excepcionalmente, a comprovação de que trata o item anterior, poderá ser feita mediante apresentação de declaração de conclusão do curso acompanhado de respectivo histórico, emitidos pela instituição de ensino.

6.8.2 Para fins de comprovação dos cursos de pós-graduação serão pontuados aqueles com carga-horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas/aula.

6.9 Somente serão pontuados os certificados que contenham todos os dados necessários à sua avaliação, inclusive a carga horária do curso.

6.10 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e será excluído do processo seletivo.

6.11 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida neste Edital.

6.12 A Comissão de Seleção divulgará a pontuação do resultado preliminar atribuída à etapa de análise curricular, de todos os candidatos, no endereço eletrônico <https://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>, conforme data prevista no Anexo V.

7. DAS ENTREVISTAS

7.1 As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico e profissional exigido para o emprego em comissão bem como aos valores da Fundação.

7.2 Serão pré-selecionados para a entrevista técnica e comportamental, os candidatos classificados até o 6º lugar, na etapa de análise curricular, inclusive os empatados nessa posição, observada a ordem de classificação.

7.3 Os locais e horários de realização das entrevistas estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico da Funpresp-Jud: <https://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>.

7.4 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar data e horário das entrevistas.

7.5 As entrevistas ocorrerão em Brasília/DF, conforme data prevista no cronograma (Anexo V).

7.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da entrevista, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos.

7.7 A Comissão de Seleção poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.5.

7.8 Na hipótese de o Conselho Deliberativo ter autorizado a realização da entrevista *online*, esta será por videoconferência, com uso do aplicativo *Teams*, cujo *link* da entrevista será encaminhado por e-mail (processoseletivo@funprespjud.com.br) no dia anterior à sua realização.

7.8.1 O candidato deverá acessar o aplicativo com antecedência de 10 (dez) minutos para os devidos testes técnicos com a área de técnica da Fundação.

7.8.2 Os problemas técnicos, de responsabilidade do candidato que impedirem o início da entrevista, que não forem dirimidos em no máximo 10 (dez) minutos, de acordo com o Edital de convocação, ensejará a sua desclassificação do processo seletivo.

7.8.3 Quando o problema técnico, de responsabilidade do candidato, se der no decorrer da entrevista, caberá à banca examinadora decidir o caso concreto.

7.9 Após a entrevista técnica e comportamental, o candidato que não possuir o perfil desejado específico para o emprego em comissão, será eliminado do processo seletivo.

7.10 A Funpresp-Jud irá publicar o resultado da etapa de entrevista (3ª etapa) dos candidatos por ordem de classificação.

8. DA APRESENTAÇÃO DO ESTUDO DE CASO

8.1 O estudo de caso deverá ser estruturado, de acordo com os parâmetros mínimos deste Edital.

8.2. O estudo de caso deve conter duas propostas técnicas:

8.2.1 Na **Proposta 1** o candidato deverá analisar as informações, disponíveis no sítio eletrônico da Fundação, relativas à estrutura organizacional, estrutura de governança e controle, e os principais documentos institucionais correlacionados e propor, a partir dessa análise documental, a macroestruturação da Auditoria Interna à luz das melhores práticas e do contexto da Funpresp-Jud.

8.2.2 Na **Proposta 2** o candidato deverá descrever as etapas relativas ao processo e à atuação da Auditoria Interna diante de um “achado de auditoria”, desde sua identificação, comunicação entre áreas, remessa para o órgão máximo, proposição de plano corretivo e posterior controle sobre as ações aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

8.3 O tempo máximo de apresentação do estudo de caso é de 30 (trinta) minutos, distribuídos nas duas propostas, de acordo com o critério do candidato.

- 8.4 O candidato deverá utilizar aplicativo ou software de apresentação institucional da sua preferência;
- 8.5 O candidato deverá enviar previamente, para o e-mail processoseletivo@funpresjud.com.br, com um dia de antecedência, a apresentação para análise da Comissão de Seleção.
- 8.6 Os locais e horários referentes à apresentação do estudo de caso estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico da Funpresp-Jud: <https://www.funpresjud.com.br/processoseletivo>.
- 8.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar data e horário das entrevistas.
- 8.8 As apresentações ocorrerão em Brasília/DF, exclusivamente em formato presencial, conforme data prevista no cronograma (Anexo V).
- 8.9 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da apresentação, bem como o comparecimento no horário determinado, com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos.
- 8.10 A Comissão de Seleção poderá manter comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 8.2.
- 8.11 A etapa do estudo de caso é classificatória.
- 8.12 A Funpresp-Jud irá publicar o resultado da etapa de estudo de caso (4ª etapa) juntamente com o resultado final do processo seletivo.

9. DOS RECURSOS

- 9.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado da análise curricular (1ª etapa) disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, até às 23h59min, conforme data prevista no Anexo V.
- 9.2 Para recorrer contra o resultado da análise curricular (1ª etapa), o candidato deverá preencher o formulário de recurso, conforme Anexo IV, e encaminhá-lo por meio de mensagem eletrônica para o e-mail processoseletivo@funpresjud.com.br, especificando o item e o motivo de discordância. Cada item questionado deverá conter, no máximo, 20 (vinte) linhas.
- 9.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sob pena de indeferimento do recurso.
- 9.4 Não será aceito recurso por via diferente da especificada no item 9.2 ou, ainda, fora do prazo.
- 9.5 O recurso será julgado conforme data prevista no Anexo V e aquele, cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção, será indeferido.
- 9.6 O resultado definitivo da etapa de análise curricular será divulgado no endereço eletrônico <https://www.funpresjud.com.br/processoseletivo>, conforme data prevista no Anexo V.
- 9.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso ou recurso ao resultado definitivo.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 10.1 Em caso de empate na nota final da análise curricular, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “experiência”.
- 10.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior pontuação no item “formação acadêmica”.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital.
- 11.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e a designação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos apresentados.

11.3 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida neste Edital, de acordo com cada etapa.

11.3.1 Os documentos previstos na Tabela II do Anexo II e a declaração constante do Anexo III são imprescindíveis para a contratação pela Funpresp-Jud, devendo ser apresentados pelo candidato em caso de aprovação no processo seletivo.

11.4 O processo seletivo **gera apenas a expectativa de direito à contratação**.

11.5 Eventuais despesas decorrentes da participação no processo seletivo correm por conta do candidato, **portanto**, não será concedida ajuda de custo para diárias e/ou deslocamento do órgão e/ou cidade de origem para Brasília/DF para as etapas presenciais deste processo seletivo.

11.6 O resultado final do processo seletivo será publicado no endereço eletrônico da Funpresp-Jud (<http://www.funprespjud.com.br/processoseletivo>), conforme data prevista no Anexo V.

11.7 O processo seletivo terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Funpresp-Jud.

11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

RUI MOREIRA DE OLIVEIRA
Presidente do Conselho Deliberativo



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 06/02/2024, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funprespjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099863** e o código CRC **5BCAF22F**.



ANEXO

ANEXO I - TABELA DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR PARA O EMPREGO EM COMISSÃO DE AUDITOR INTERNO

Item de avaliação	Pontuação por item	Pontuação máxima
1. Escolaridade		
1.1. Graduação: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Direito.	0,30 (zero vírgula trinta)	0,30 (zero vírgula trinta)
1.2. Pós-graduação <i>lato sensu</i>: Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização <i>lato sensu</i> , reconhecido pelo MEC de, no mínimo, 360 horas, nas áreas de gestão ou auditoria.	0,50 (zero vírgula cinquenta)	0,50 (zero vírgula cinquenta)
2. Certificação		
2.1 Certificação específica para Auditor Interno.	0,70 (zero vírgula setenta)	0,70 (zero vírgula setenta)
3. Experiência Profissional		
3.1 Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos , de efetivo exercício profissional em auditoria interna, exceto no segmento de Previdência Complementar Fechada.	0,25 (zero vírgula vinte) por ano completo	2,50 (dois vírgula cinquenta)
3.2 Experiência profissional comprovada: Documentos comprobatórios do tempo de experiência, em anos completos , de efetivo exercício profissional em auditoria interna, no segmento de Previdência Complementar Fechada.	0,35 (zero vírgula trinta) por ano completo	3,50 (três vírgula cinquenta)



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 06/02/2024, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099864** e o código CRC **E8630AD9**.



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -
www.funpresjud.com.br

ANEXO

ANEXO II - TABELA I

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A PRIMEIRA FASE (ANÁLISE CURRICULAR)

Requisitos básicos	Documentos comprobatórios
Documento de Identidade	Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei 9.503, de 23/9/1997, publicada no Diário Oficial da União de 24/9/1997).
CPF	O próprio CPF ou qualquer outro documento oficial de identidade que possua o número de CPF.
Escolaridade	Diploma de graduação (obrigatório) e diplomas de pós-graduação, mestrado, doutorado ou de especializações (para contabilização da pontuação, conforme tabela do anexo I).
Currículo Profissional	Documento contendo o histórico profissional, registrado, preferencialmente, por ordem cronológica.
Experiência profissional	<p>Certidão/declaração, emitida pela empresa e/ou órgão no qual o candidato exerceu atividades profissionais na especialidade indicada.</p> <p>Certidão/declaração, emitida por Entidade Fechada de Previdência Complementar, ou relacionadas ao segmento, na qual o candidato exerceu atividades na especialidade indicada.</p> <p>Para a contagem do tempo de experiência, somente serão consideradas as certidões/declarações datadas que contiverem as datas de entrada e saída. No caso de ainda haver vínculo vigente com alguma empresa ou órgão, deverá ser apresentado certidão que comprove a continuidade da relação trabalhista até a data da declaração.</p> <p>Outras documentações como telas de sistemas ou currículos dos sistemas internos não serão aceitos</p>



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 06/02/2024, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099865** e o código CRC **83EBDCAC**.



ANEXO

ANEXO II - TABELA II

<p>Documentos exigidos pela Resolução CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014</p>	<p>Certidões ou declarações negativas:</p> <p>I - das Justiças:</p> <p>a) Federal;</p> <p>b) Eleitoral;</p> <p>c) Estadual ou Distrital;</p> <p>d) Militar;</p> <p>II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;</p> <p>III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;</p> <p>IV - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido, a qualquer título, não teve cassada aposentadoria ou disponibilidade e não foi destituído de cargo em comissão. (Redação dada pela Resolução CNJ 186/2014)</p> <p>OBS 1: As certidões ou declarações negativas, referentes aos itens I e II, devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do candidato.</p> <p>OBS 2: Em relação ao item IV, caso não possua dez anos completos, entregar declaração, de próprio punho indicando o período em que não foi servidor público.</p>
---	--



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 06/02/2024, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099866** e o código CRC **C9289355**.



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -
www.funprespjud.com.br

ANEXO

ANEXO III - DECLARAÇÃO

NOME:
DECLARAÇÃO NEGATIVA OU NÃO DE CONDENAÇÃO POR ATOS DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA OU POR CRIMES ESPECIFICADOS NA RESOLUÇÃO CNJ N. 156, DE 8 DE AGOSTO DE 2012, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO CNJ 186, DE 18/2/2014 (marcar com X)
DECLARO:
<input type="checkbox"/> NÃO INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ 156, de 8/8/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução.
<input type="checkbox"/> INCIDIR nas hipóteses de vedação especificadas nos arts. 1º e 2º da Resolução CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014, obedecidas as ressalvas dispostas no art. 3º da mesma resolução, no(s) caso(s) de:
DECLARO, ainda: <ul style="list-style-type: none">· SEREM verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal; e· TER ciência de que a Administração poderá exigir a documentação constante do § 1º do art. 5º da Resolução CNJ 186/2014.
Data e assinatura:

Exigências constantes da Resolução CNJ 156/2012, alterada pela Resolução CNJ 186/2014, aplicáveis aos processos Seletivos Simplificados da Funpresp-Jud

Art. 1º Fica proibida a designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão, incluídos os de natureza especial, de pessoa que tenha sido condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nos seguintes casos:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Art. 2º Na mesma proibição do art. 1º incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

Art. 3º Não se aplicam as vedações do art. 1º quando o crime tenha sido culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

Parágrafo único. Deixam de incidir as vedações dos arts. 1º e 2º depois de decorridos cinco anos da:

I - extinção da punibilidade do crime respectivo, salvo em caso de absolvição pela instância superior, que retroagira para todos os efeitos;

II - decisão que tenha ocasionado a exclusão do exercício profissional, a perda do cargo ou emprego público;

III - rejeição das contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas; ou

IV - cessação dos efeitos da suspensão dos direitos políticos.

Art. 4º É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

Parágrafo único. No prazo de cento e vinte dias os Presidentes dos Tribunais que tenham empresas prestadoras de serviços contratadas deverão adotar os procedimentos necessários à plena observância desta Resolução.

Art. 5º O nomeado ou designado, antes da posse, declarará por escrito, sob as penas da lei, não incidir em qualquer das hipóteses de vedação previstas em lei ou nesta Resolução.

§ 1º Os Tribunais verificarão a veracidade da declaração, mediante a exigência e análise, no mínimo, das seguintes certidões ou declarações negativas:

I - das Justiças:

a) Federal;

b) Eleitoral;

c) Estadual ou Distrital;

d) ~~do Trabalho~~; (Revogado pela Resolução CNJ 173/2013)

e) Militar;

II - dos Tribunais de Contas da União, do Estado e, quando for o caso, do Município;

III - do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

IV - do conselho ou órgão profissional competente, constando a informação de que não foi excluído do exercício da profissão;

V - dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais, em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de que não foi demitido ou exonerado a bem do serviço público. (Redação dada pela Resolução CNJ 173/2013)

§ 2º As certidões ou declarações negativas de que tratam os incisos I e II do § 1º deste artigo devem ser emitidas pelos órgãos com jurisdição sobre o domicílio do nomeado ou designado.

Art. 6º No prazo máximo de noventa dias, os Tribunais realizarão recadastramento, exigindo dos atuais ocupantes dos cargos em comissão ou função de confiança os documentos indicados no art. 5º.

Parágrafo único. Os Presidentes dos Tribunais, no prazo máximo de cento e oitenta dias, promoverão a exoneração dos atuais ocupantes de cargos em comissão e a dispensa dos ocupantes de funções de confiança que se encontrem nas situações previstas nos arts. 1º e 2º ou que deixem de cumprir com as disposições previstas no art. 5º, comunicando tudo ao Conselho Nacional de Justiça.

Art. 7º A aplicação das disposições desta Resolução far-se-á por decisão motivada, assegurada a ampla defesa.



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 06/02/2024, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099867** e o código CRC **E5CD07D5**.



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO
Setor Comercial Norte - Quadra 4 - Bloco B - Ed. Varig - Torre Sul - 8º andar - Sala 803 - Bairro Asa Norte - CEP 70714-020 - Brasília - DF -
www.funpresjud.com.br

ANEXO

ANEXO V - CALENDÁRIO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA PREVISTA
Disponibilização do Edital	6/2/2024
Período de inscrição	9 a 23/2/2024
Validação da documentação recebida e análise curricular	26 e 27/2/2024
Divulgação do resultado preliminar da análise curricular	28/2/2024
Recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	29/2 a 1º/3/2024
Análise dos recursos contra o resultado preliminar da análise curricular	4 e 5/3/2024
Divulgação do resultado definitivo da análise curricular, da aplicação do DISC e do cronograma de entrevistas	6/3/2024
Aplicação do DISC	7 e 8/3/2024
Realização das entrevistas	11 a 13/3/2024
Apresentação de Estudo de Caso	18 a 20/3/2024
Resultado final do processo seletivo	22/3/2024



Documento assinado eletronicamente por **Rui Moreira de Oliveira, Conselheiro**, em 06/02/2024, às 14:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.funpresjud.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0099869** e o código CRC **C511D7FF**.