

# Transforma Minas

Programa de Gestão de Pessoas por Mérito e Competência

Edição: Gil Leonardi/Imprensa MG.

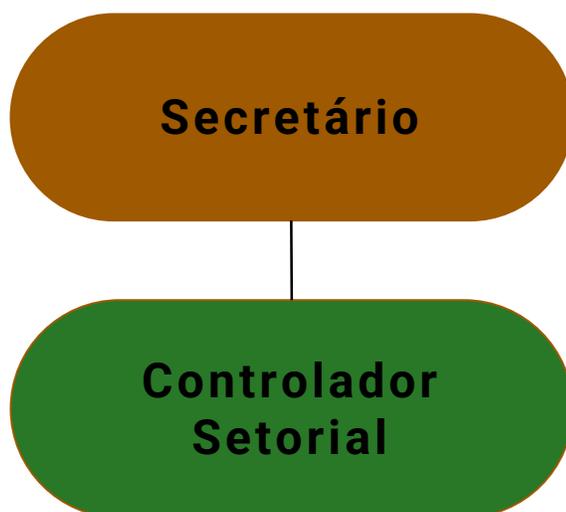
**Controlador(a) Setorial da Secretaria  
de Estado de Justiça e Segurança  
Pública**

Controladoria Geral do Estado



## **Controlador (a) Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública**

- Governo de Minas Gerais selecionará o profissional para atuar como Controlador(a) Setorial.
- profissional selecionado responde tecnicamente à Controladoria Geral do Estado e Administrativamente a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.



### **Legenda do Organograma Simplificado**

Box marron: órgão gestor do cargo.

Box verde: órgão de responsabilidade do cargo.

## Escopo de atuação

### Atribuições da posição (Decreto nº 47.795 de 19/12/2019 que Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.)

Art. 6º – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Sejusp, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:

I – exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no caput, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem a garantir a efetividade do controle interno;

IV – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;

V – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI – notificar a Sejusp e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Sejusp;

VII – comunicar ao Secretário da Sejusp e ao Controlador-Geral do Estado a omissão de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – assessorar o Secretário da Sejusp nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX – executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão do órgão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares; XVI – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVII – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XVIII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Setorial é organizada em: Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade – Nati, que tem como funções planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência e fortalecimento da integridade; e em Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem por funções planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da Sejusp, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Sejusp disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da controladoria setorial.

## Projetos prioritários

- Executar as ações previstas no Plano Anual de Controle Interno acordado entre a Controladoria Setorial e Dirigente Máximo da SEJUSP, seguindo as diretrizes técnicas da CGE.

## Principais planos e metas a serem implementados até o final da gestão

- Gerar benefícios para o Estado agregando valores à gestão pública estadual.

## Equipe

A Controladoria Setorial conta com (02) dois Coordenadores de Núcleo (NATI e NUCAD) e servidores distribuídos nas equipes NATI e NUCAD e equipe de apoio. A equipe atual possui uma média aproximada de 3(três) anos de experiência na área.

## Perfil Desejado

Ser uma pessoa articulada, resiliente, criativa, proativa, e com bom relacionamento interpessoal. Orientada para resultados, inovadora, boa visão estratégica e sistêmica. Facilidade para cumprimento de rotinas, liderar equipes e gerir pessoas. Habilidade em lidar com desafios, ter poder de decisão, ser colaborativa, compartilhar informações e conhecimentos, comunicativa. Quer ser protagonista com visão de equipe. Liderar, pelo exemplo, com integridade. Construir um ambiente de trabalho com ótimo clima organizacional. Traduzir as tarefas para sua equipe com clareza de propósitos e entusiasmo. Flexibilidade e adaptação. Discrição e confidencialidade de informações.

## **Pré-requisitos estabelecidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais e pela Controladoria Geral do Estado de Minas Gerais**

- Ser brasileiro;
- Ter mais de dezoito anos de idade;
- Ter cumprido com as obrigações militares fixadas em lei;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Não participar da gerência ou administração de alguma empresa comercial ou industrial;
- Não exercer comércio ou participar de sociedade comercial (exceto como acionista, quotista ou mandatário); e
- Não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar ou judicial por crimes ambientais ou relacionados a patrimônio público ou improbidade administrativa.

### **Pré- requisitos:**

- Ser servidor público efetivo da carreira de Auditor Interno do Poder Executivo Estadual (de que trata a Lei nº 15.304, de 11/08/2004);
- Ensino superior completo;
- Experiência técnica comprovada de no mínimo, 03 (três) anos nas temáticas de controle interno: Auditoria, Correição Administrativa e/ou Transparência e Integridade.

## Requisitos desejáveis

- Formação superior (bacharelado), preferencialmente, em Administração, Contabilidade, Direito, Economia e Gestão Pública ou áreas relacionadas;
- Especialização da área de Auditoria, Correição, Transparência e Integridade, Contabilidade, Administração, Direito, Economia, Gestão Pública ou correlatos;
- Experiência com subsistemas de gestão pública orçamentária e financeira;
- Experiência em sistemas do Estado como SIAFI e SISAP;
- Experiência em liderança de equipes;
- Conhecimento das Normas Internacionais de Auditoria - IPPF.
- Conhecimento da legislação correlata a área;
- Conhecimento sobre Direito Constitucional e Administrativo;
- Conhecimento em construção de fluxo de processos e produtos office;
- Conhecimento sobre as normas gerais sobre contratos administrativos/licitações, contabilidade pública, regime estatutário, Código de Conduta Ética, e Direito e Deveres dos Servidores Estaduais;
- Experiência em Correição administrativa;
- Conhecimento sobre os elementos de comprovação de nexos de causalidade em procedimentos disciplinares;
- Conhecimento da fundamentação legal e coerente identificação de indícios de autoria e materialidade;
- Conhecimento da legislação referente ao Plano Mineiro de Promoção da Integridade – PMPI e Transparência Pública;
- Conhecimento em Pacote Office;
- Conhecimento em Inglês.

## **Informações da Controladoria Geral do Estado (CGE)**

A CGE, órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, tem como competência assistir diretamente o Governador no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências atinentes, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo, à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, ao incremento da transparência e do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa.

### **Controlador Geral do Estado de Minas Gerais**

**Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda**

Maiores informações, acesse ao site:

[cge.mg.gov.br](http://cge.mg.gov.br)

## **Informações da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP)**

A Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – Sejusp –, é órgão responsável por implementar e acompanhar a política estadual de segurança pública, de maneira integrada com a Polícia Militar, a Polícia Civil e o Corpo de Bombeiros Militar, e a política estadual de Justiça Penal, em articulação com o Poder Judiciário e os órgãos essenciais à Justiça, tem como competência planejar, elaborar, deliberar, coordenar, gerir e supervisionar as ações setoriais a cargo do Estado.

### **Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública**

**Rogério Greco**

Maiores informações, acesse ao site:

<http://www.seguranca.mg.gov.br/>

## **Etapas do processo seletivo**

Abaixo, seguem as etapas do processo seletivo para Controlador(a) Setorial da SEJUSP (algumas etapas podem ocorrer simultaneamente).

- Inscrição
- Análise Curricular e Motivação (eliminatória)
- Testes (não é eliminatório)
- Entrevista por Competência (eliminatória)
- ATENÇÃO: durante o processo seletivo, a comprovação de conhecimentos técnicos poderá ser solicitada.

Os candidatos classificados nas etapas acima poderão ser submetidos a entrevista com especialista da área e/ou autoridade do órgão.

Para mais informações de como se preparar para cada fase, [clique aqui](#).

**Período de inscrição: 16/08/2021 a 19/08/2021, às 11h59 (da manhã, horário de Brasília)**

## Mais Informações

### Remuneração e benefícios

- Remuneração mensal de R\$ 6.600,00 (DAD-9) + GTED-4
- Auxílio refeição;
- Férias e 13º salário proporcionais ao tempo trabalhado;
- Plano de saúde opcional com coparticipação; IPSEMG
- Carga horária de 40 horas semanais com flexibilidade de entrada, saída e almoço. O horário diário deve ser cumprido preferencialmente entre 07h e 19h com dedicação exclusiva.

### Formato de contratação

Cargo comissionado.

### Local de trabalho e disponibilidade para viagens

Rod. Papa João Paulo II, N° 4143, Prédio Minas, Bairro: Serra Verde, 31630-901, Belo Horizonte \_ MG

**[Clique aqui para se inscrever](#)**