Transforma Minas

Programa de Gestão de Pessoas por Mérito e Competência

Coordenador(a) do Núcleo de Correição Administrativa da Controladoria Setorial da SEDE

Controladoria-Geral do Estado

Governo do Estado de Minas Gerais

Coordenador(a) do Núcleo de Correição Administrativa da Controladoria Setorial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico (SEDE)

O Governo de Minas Gerais selecionará profissional para atuar na coordenação do Núcleo de Correição Administrativa da Controladoria Setorial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, que têm por finalidade coordenar e instruir a apuração de ilícitos administrativos e fomentar ações de prevenção e aperfeiçoamento disciplinar e de responsabilização de pessoas jurídicas no âmbito do respectivo órgão ou entidade, com supervisão do titular da Controladoria Setorial/ Seccional.

O profissional selecionado responde tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE e administrativamente à respectiva Controladoria Setorial/Seccional, sob orientação da Corregedoria-Geral do Estado – COGE.

Organograma completo: http://www.desenvolvimento.mg.gov.br/inicio/paginas/pagina/50/organograma

Escopo de atuação: Coordenador(a) do NUCAD

Atribuições da posição

Art. 13 – Compete ao Coordenador do NUCAD:

I – coordenar as atividades de correição administrativa no âmbito do respectivo órgão ou entidade;

II – distribuir e organizar os trabalhos do NUCAD;

III – garantir que o desempenho da atividade correcional atenda às metas e aos padrões definidos pela COGE;

IV – propiciar eficiência, eficácia e efetividade às ações correcionais;

V.– contribuir para o aperfeiçoamento da estrutura e da base normativa para o tratamento da matéria correcional;

VI.– garantir que as apurações correcionais sejam realizadas com abrangência e profundidade adequadas e dentro de prazo razoável de duração;

VII.– buscar a regularidade formal das apurações, bem como a adequação das respectivas decisões;

VIII – promover a observância das orientações emanadas pela COGE;

IX.– promover a integração entre as diversas atividades desenvolvidas pelo NUCAD;

X.– demandar junto à autoridade competente, em colaboração com o Controlador Setorial/Seccional, a indicação de servidores para compor comissões sindicantes e processantes;

XI.– orientar o planejamento e a elaboração do cronograma de trabalho dos procedimentos correcionais, acompanhando e supervisionando a conclusão em tempo razoável, em consonância com a complexidade do caso;

XII.– na hipótese do art. 1º, inciso IX, desta Resolução, analisar o encaminhamento do procedimento à COGE;

XIII.– manter diálogo, sempre que necessário, com outros Coordenadores de NUCAD e unidades da COGE, visando o aperfeiçoamento dos trabalhos desempenhados;

XIV.– analisar e deliberar quanto à regularidade formal, eventuais prejudiciais de mérito e nulidades, em procedimentos correcionais sob responsabilidade do NUCAD, antes de encaminhá-los ao Controlador Setorial/Seccional, autoridade competente, Corregedoria-Geral ou Controladoria-Geral do Estado, desde que não tenha atuado na execução do respectivo trabalho;

XV.– acompanhar a efetividade das medidas correcionais propostas nos procedimentos administrativos;

XVI.– elaborar recomendações e orientações ao respectivo órgão ou entidade, mediante apreciação do Controlador Setorial/Seccional, para aprimoramento de sistemas de controle interno, inclusive quanto às medidas de ressarcimento ou reparação de dano;

XVII.– apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

XVIII.– exercer outras atividades correlatas que venham a ser demandadas pelo Controlador Geral do Estado, Corregedor Geral, Controlador Setorial/Seccional ou dirigente máximo do órgão ou entidade de vinculação.

(RESOLUÇÃO CGE Nº 01 DE 11 DE JANEIRO DE 2022)

Projeto prioritário

- Executar as ações de Competência do NUCAD, previstas no Plano Anual de Controle Interno, acordado entre a Controladoria Setorial e Dirigente Máximo do órgão/entidade seguindo as diretrizes técnicas da CGE.

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

- Zelar pelo cumprimento dos prazos processuais e pela redução do tempo médio de apuração em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- Orientar e supervisionar os trabalhos das comissões disciplinares, zelando pela qualidade e efetividade da apuração;
- Propor, desenvolver ou atualizar materiais e outros instrumentos destinados às ações de prevenção e apuração de ilícitos administrativos;
- Participar das ações do Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos da CGE, bem como auxiliar na realização de eventos, cursos, seminários e capacitações; Fomentar a atuação isenta, neutra e imparcial dos membros das comissões disciplinares;
- Promover o engajamento de servidores nas diversas ações correcionais;
- Alimentar e encaminhar periodicamente a base de dados e informações sobre matéria correcional, mediante solicitação, estabelecimento em normas e determinações da Corregedora-geral.

Equipe

- A equipe do Núcleo de Correição Administrativa da Controladoria Setorial da Secretaria de Desenvolvimento Econômico é composta atualmente pelo(a) Coordenador(a) de NUCAD e 03(três) Analistas/Assistentes de Correição.

Perfil Desejado

- Pessoa dinâmica, articulada, proativa, organizada, colaborativa, objetiva, flexível, equilibrada, resiliente, discreta, educada, ética, estudiosa, perspicaz, imparcial, segura, focada em resultados, com boa comunicação verbal e escrita, com bom relacionamento interpessoal e com habilidade em liderar equipe, gerir pessoas e processos de trabalho. Ter boa disposição para orientar; praticar a escuta ativa e usar a linguagem não violenta.

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 comandatário.

Requisitos obrigatórios (pré-requisitos):

- Ser servidor efetivo e estável do poder executivo do Estado de Minas Gerais;
- Ensino superior completo;
- Ter experiência mínima de 2 (dois) anos em procedimentos correcionais e processos administrativos sancionadores ou em atividades de investigação voltados para a apuração de atos ilícitos praticados contra a Administração Pública ou de auditoria detectiva/corretiva;
- Não ter sofrido condenação criminal nos últimos 5 (cinco) anos (Para comprovar, será necessário emitir certidão criminal negativa, por meio dos links: https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/# e, também, do link https://sistemas.trf6.jus.br/certidao/#/. As certidões comprobatórias serão solicitada (s) a todos(as) os(as) candidatos(as) que avançarem para a etapa de entrevistas por competências;
- Não ter sofrido penalidade disciplinar ou sanção ética e não ter celebrado Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD) nos últimos 5 (cinco) anos. Para comprovar, será necessário solicitar certidão à comissão de ética do órgão ou entidade, bem como à unidade correcional do órgão em que tiver atuado nos últimos 5 anos e, também, à Corregedoria-Geral, através do e-mail atende.correicao@cge.mg.gov.br. As certidões comprobatórias serão solicitadas aos(as) candidatos(as) que avançarem para a etapa de entrevistas por competências;
- Não ter incorrido em nenhuma das hipóteses de impedimento para nomeação, designação ou contratação, a título comissionado, para o exercício de funções, cargos e empregos na administração pública direta e indireta do Poder Executivo, estipuladas no Decreto Estadual nº 45.604, de 2011; (Autodeclaração a ser exigida no ato de posse);

Os documentos deverão ser obtidos e anexados/enviados conforme as orientações acima e comunicados da equipe gestora do Transforma Minas. Não serão aceitos documentos fora da data e horário limite estabelecidos para cada ação, sob pena de exclusão do processo de seleção.

Requisitos desejáveis:

- Ter graduação em direito ou administração pública;
- Possuir diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação (lato ou stricto sensu) na área do Direito ou de Controle Interno;
- Ter pós-graduação em direito processual, direito público, auditoria ou controle interno;
- Ter experiência em atividades de prevenção e apuração de ilícitos administrativos disciplinares;
- Ter experiência em análise pré-processual e análise pré-julgamento no âmbito da Administração Pública;
- Ter experiência em técnicas de interrogatório ou de investigação;
- Ter experiência em liderança de equipe;
- Ter conhecimento do Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos da CGE;
- Ter conhecimento do Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos da CGE;
- Ter conhecimento sobre as provas no processo penal, civil e administrativo;
- Ter conhecimento do Código de Ética do Servidor Público e da Alta Administração;
- Ter conhecimento do Código de Conduta Ética e do Servidor em exercício na Controladoria-Geral do Estado e nas Unidades Setoriais e Seccionais de Controle Interno do Poder Executivo Estadual;
- Ter conhecimento da legislação sobre assédio moral, abuso de autoridade e improbidade administrativa;
- Ter conhecimento em Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint e Outlook).

Obs. As informações referentes à formação, experiência e conhecimento do candidato devem estar discriminadas no currículo, que deverá ser anexado no sistema no ato da inscrição.

Informações da Controladoria-Geral do Estado

Informações da Controladoria Geral do Estado 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

Diretrizes Estratégicas do Governo do Estado para a Controladoria-Geral

• Aprimorar padrões de comportamento de agentes públicos e da sociedade na gestão pública;

•Aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, cumprindo as atribuições constitucionais e fornecendo avaliação e consultoria baseados em riscos pautadas em padrões internacionais e nacionais reconhecidos;

• Aumentar o nível de maturidade em governança pública, gestão de riscos e integridade;

• Combater a corrupção com eficiência e eficácia;

•Promover melhora na gestão pública por meio de elevado grau de transparência ativa nas secretarias e vinculadas e menor necessidade de busca por transparência passiva.

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda
Controlador Geral do Estado

Clique aqui para acessar o site oficial da Controladoria Geral do Estado

Etapas do processo seletivo.

Abaixo, seguem as etapas do processo seletivo para Coordenador(a) do Núcleo de Correição Administrativa da Controladoria Setorial da SEDE. (algumas etapas podem ocorrer simultaneamente).

- Inscrição
- Análise Curricular
- Entrevista por Competência
- Testes e Formulário de Situação Funcional
- Envio de Documentos Comprobatórios

A critério do órgão/entidade, os candidatos classificados nas etapas acima poderão ser submetidos à dinâmica de grupo e à entrevista com especialista e/ou autoridade da área.

Para mais informações de como se preparar para cada fase, clique aqui.

Período de inscrição: 27/06/2023 a 03/07/2023 (até às 23h 59 – horário de Brasília)

O Programa Transforma Minas preza pela diversidade em seus quadros e incentiva fortemente a candidatura de mulheres, pessoas negras, LGBTQIA+ e integrantes de outros grupos minoritários.

CLIQUE AQUI PARA SE INSCREVER

Mais Informações

Remuneração e benefícios

- Remuneração mensal: DAD-8 - R$ 6.174,36
- Vale-refeição (Ajuda de Custo)
- 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 (horário diário deve ser cumprido preferencialmente entre 08h e 19h);
- Dedicação exclusiva.

Formato de contratação

Cargo comissionado

Local de trabalho e disponibilidade para viagens

O local de trabalho é na Secretaria de Desenvolvimento Econômico, localizada no Rodovia Papa João Paulo II, 4.001 (8º andar) - Serra Verde, Belo Horizonte/MG - CEP 31.630-901 - Prédio Gerais, e possui acessibilidade para pessoas com deficiência.