



Ministério do Desenvolvimento Regional

Edital No. 57/2023, de 21 de março de 2023

A Assessoria Especial de Controle Interno (AECI) do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de certame destinado a selecionar servidor, ocupante de cargo de provimento efetivo, com atuação na cidade de Brasília-DF, para ocupar 02 (duas) vagas na Assessoria Especial de Controle Interno. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do MDR e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade do mesmo, na forma discriminada no presente Edital e em conformidade com o disposto no artigo 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021. A abertura do certame dar-se-á mediante a publicação deste Edital no sítio eletrônico oficial do MDR e no Módulo Oportunidades da Plataforma SouGOV.BR, de maneira a viabilizar a adequada publicidade do mesmo.

1. SOBRE A UNIDADE

Art. 9º À Assessoria Especial de Controle Interno compete: I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão; II - assistir o Ministro de Estado no pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992; III - coordenar as ações de gestão de riscos no âmbito do Ministério; IV - coordenar as ações do programa de integridade no âmbito do Ministério; V - promover ações de avaliação, de fortalecimento e de melhoria dos controles internos no âmbito do Ministério; VI - prestar orientação técnica ao Secretário-Executivo, aos gestores do Ministério e aos representantes indicados pelo Ministro de Estado em conselhos e em comitês, nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão; VII - prestar orientação técnica e acompanhar os trabalhos das unidades do Ministério, com vistas a subsidiar a elaboração da prestação de contas anual do Presidente da República e do relatório de gestão; VIII - orientar e supervisionar a elaboração: a) do relatório de gestão do Ministério; e b) dos relatórios de gestão do FCO, do FNE e do FNO; IX - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais; X - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas unidades de auditoria interna, inclusive quanto ao planejamento e aos resultados dos trabalhos; XI - apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas áreas correlatas, quanto à promoção das ações de integridade, de transparência e de controle; XII - auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados à ética, à ouvidoria e à correição entre as unidades responsáveis do Ministério e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado; XIII - acompanhar processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado; XIV - acompanhar a implementação das recomendações da Controladoria-Geral da União e das deliberações do Tribunal de Contas da União relacionadas ao Ministério e atender a outras demandas provenientes dos órgãos de controle, interno e externo, e de defesa do Estado; e XV - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão

2. DA(S) VAGA(S) / OPORTUNIDADE(S)

Oportunidade de aprendizado e contribuição junto à unidade da Assessoria Especial de Controle Interno vinculada ao GM/MIDR, para atuação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão, com possibilidade de execução das atividades em teletrabalho, por meio do Programa de Gestão do MIDR.

2.1. OPORTUNIDADE PROGRAMA DE GESTÃO

Unidade Organizacional: Assessoria Especial de Controle Interno

Vagas: 2

Programa de Gestão: Total

Jornada: 40 Horas

span>Oportunidade de aprendizado e contribuição junto à unidade da Assessoria Especial de Controle Interno vinculada ao GM/MIDR, para atuação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão, com possibilidade de execução das atividades em teletrabalho, por meio do Programa de Gestão do MIDR./span

2.1.1. Requisitos da Oportunidade

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Elaboração de Notas Técnicas; Ofícios; Despachos; Relatórios; Formulários; Portarias; Manuais (Desejável)

Tempo mínimo: 12 meses

A experiência deve ter sido exercida no serviço público

ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)

- CONTROLE INTERNO (Desejável)

CAPACITAÇÃO

- Gestão de risco (Desejável)
- Controle, Ética, Transparência e Integridade (Desejável)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- GESTÃO PARA RESULTADOS (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)

VÍNCULO EXIGIDO

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM

- Atuar na Assessoria Especial de Controle Interno elaborando documentos oficiais, tais como: Notas Técnicas; Ofícios; Despachos; Relatórios; Formulários; Minutas de Portarias; Manuais, entre outros, relacionados aos assuntos das áreas de controle interno, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;
- Realizar o acompanhamento da gestão de demandas oriundas dos órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado, incluindo o monitoramento de prazos, até seu completo atendimento;
- Atividades de avaliação, de fortalecimento e de melhoria dos controles internos no âmbito do MIDR;
- Auxiliar nas atividades de avaliação da gestão de riscos e de integridade;
- Prestar orientação técnica aos gestores do Ministério nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;
- Apoiar a supervisão ministerial das entidades vinculadas, em articulação com as respectivas áreas correlatas, quanto à promoção das ações de integridade, de transparência e de controle;
- Auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados à ética, à ouvidoria e à correição entre as unidades responsáveis do MIDR e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado;
- Apoiar as ações de capacitação e comunicação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade; e
- Orientar servidores e gestores, no âmbito do Ministério e suas vinculadas, quanto aos temas: controle, gestão de riscos; transparência e integridade.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. DAS ETAPAS DO PROCESSO

3.1.1. Inscrição

Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnicas que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2. Análise Curricular

3.1.3. Entrevista

3.1.4. Resultado

i) O resultado do processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do MIDR; ii) Os candidatos selecionados também serão comunicados, por e-mail, a respeito do resultado final do processo seletivo. Caso algum dos selecionados não se apresente ao MIDR em tempo hábil, a ser informado por esta Pasta, será desclassificado e convocar-se-á o terceiro colocado no certame, e assim sucessivamente; iii) A seleção de candidato neste certame possui caráter discricionário e NÃO gera direito adquirido ao(s) selecionado(s), de modo que a divulgação de resultado, poderá ser revisada ou retificada a qualquer tempo, no interesse da Administração Pública e a critério do gestor/autoridade da área demandante, haja vista tratar-se de gratificação temporária, cuja concessão e permanência são discricionárias. iv) A listagem final dos candidatos classificados na fase de entrevistas poderá ser utilizada para o atendimento de futuras necessidades da unidade organizacional demandante do presente processo seletivo.

4. CRONOGRAMA

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 22/03/2023 até o dia 05/04/2023	
Análise Curricular	De 06/04/2023 até o dia 10/04/2023	
Entrevista	De 11/04/2023 até o dia 14/04/2023	
Resultado	De 19/04/2023 até o dia 19/04/2023	

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, o(a) Ministério do Desenvolvimento Regional poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o(a) Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal (SGP) do direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.