



## Ministério das Cidades

### **Edital No. 22/2024, de 15 de janeiro de 2024**

O Ministério das Cidades torna pública a abertura de inscrições para selecionar servidor(a) público(a) efetivo(a) do Poder Executivo Federal para exercer suas atribuições na **Corregedoria** deste Ministério das Cidades, com possibilidade de execução das atividades em teletrabalho, por meio do Programa de Gestão e Desempenho, desde que atendidos os requisitos da Instrução Normativa Conjunta SEGES/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023.

#### **1. SOBRE A UNIDADE**

À Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, compete:

I - promover as atividades de prevenção e de correição para verificar a regularidade e a eficácia de serviços e propor medidas saneadoras ao seu funcionamento;

II - instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;

III - examinar as representações e os demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e proceder a seus juízos de admissibilidade;

IV - julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e em processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias;

V - instruir os processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas sejam a demissão, a suspensão por mais de trinta dias, a cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a destituição de cargo em comissão ou a destituição de função comissionada, para remessa ao Ministro de Estado;

VI - instruir os procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, observadas as disposições legais; e

VII - exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

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

Oportunidade de trabalho e aprendizado na Corregedoria do Ministério das Cidades. Atuação principal na área correcional: investigação de irregularidades e atuação em PADs. Possibilidade de execução das atividades em teletrabalho, por meio do Programa de Gestão do MCID.

Rotina de trabalho baseada, principalmente, em análise processual, gestão administrativa do banco de dados da Corregedoria, participação em processos de investigação, admissibilidade e apuração. A unidade possui sólida prática de incentivo à capacitação e crescimento profissional. Oportunidade para aqueles que buscam adquirir novos conhecimentos e atuação em processos desafiadores em diversos temas diferentes do Direito Administrativo.

##### **2.1. Programa de Gestão - Corregedoria do Ministério das Cidades**

**Unidade Organizacional:** Corregedoria

**Vagas:** 4

**Programa de Gestão:** Total

**Jornada:** 40 Horas

**Tipo de Movimentação:** Composição de Força de Trabalho

Oportunidade de trabalho e aprendizado na Corregedoria do Ministério das Cidades.

Atuação principal na área correcional: investigação de irregularidades e atuação em PADs.

Possibilidade de execução das atividades em teletrabalho, por meio do Programa de Gestão do MCID.

### 2.1.1. Requisitos da Oportunidade

#### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:**

- Experiência com elaboração de Notas Técnicas de Juízos de Admissibilidades, ofícios, relatórios; (Desejável)  
Tempo mínimo: 6 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público
- Participação de Comissões Processantes (Desejável)  
Tempo mínimo: 6 meses  
A experiência deve ter sido exercida no serviço público

#### **CONHECIMENTOS NECESSÁRIOS:**

- DIREITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Desejável)
- BOM CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE DA MICROSOFT (TEAMS, EXCEL, WORD, OUTLOOK, ETC.) (Desejável)
- BÁSICO POWER BI (Desejável)
- CONHECIMENTO EM PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (Desejável)
- ADMISSIBILIDADE CORRECIONAL (Desejável)
- PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR) (Desejável)
- GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNO (Desejável)
- AUDITORIA, CONTROLE INTERNO E GOVERNANÇA (Desejável)
- ÉTICA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. (Desejável)
- PROGRAMA DE INTEGRIDADE (Desejável)
- CONTROLE INTERNO, AUDITORIA, INTEGRIDADE, GESTÃO DE RISCOS (Desejável)

#### **ÁREA DE ATUAÇÃO (Obrigatórios ou Desejáveis)**

- CORREGEDORIA (Desejável)

#### **CAPACITAÇÃO**

- Admissibilidade Correccional (Desejável)
- Processo Administrativo Disciplinar-PAD (Desejável)
- Processo Administrativo de Responsabilização-PAR (Desejável)
- Treinamento no E-PAD (Desejável)
- Gestão de Riscos (Desejável)
- Controle, Ética, Transparência e Integridade. (Desejável)

#### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS DESEJADAS**

- AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL (Desejável)
- COMUNICAÇÃO (Desejável)
- COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE (Desejável)
- ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES (Desejável)
- GESTÃO DE CRISES (Desejável)
- INOVAÇÃO E MUDANÇA (Desejável)
- MENTALIDADE DIGITAL (Desejável)
- ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS (Desejável)
- TRABALHO EM EQUIPE (Desejável)
- VISÃO SISTÊMICA (Desejável)

#### **VÍNCULO**

- SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO) (Exceto estágio probatório) (Obrigatório)

#### **AS ATIVIDADES QUE SERÃO EXERCIDAS ENVOLVEM**

I- Participar de procedimentos administrativos disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas e demais expedientes correccionais no âmbito da corregedoria do MCID;

II- Executar atividades de investigação em procedimentos correccionais, realizando diligências, requisitando informações, dados, processos e quaisquer documentos no interesse da atividade correccional;

III- Auxiliar na interlocução sobre assuntos relacionados à ética, ouvidoria, correição e integridade entre as unidades do MCID e junto à CGU;

IV- Auxiliar na orientação aos servidores e gestores, no âmbito do Ministério quanto aos temas correccionais;

V - Elaborar documentos oficiais, tais como: Ofícios, Despachos, Relatórios, Minutas de Portaria, Manuais, Notas Técnicas, entre outros relacionados aos assuntos da corregedoria;

VI- Realizar acompanhamento de Processos, monitoramento de prazos até seu completo atendimento;

VII - Análise de denúncias e representações recebidas na Corregedoria do MCID;

VIII - Produção de Relatórios Correcionais, Informações Técnicas, Exposições de Motivos e outros documentos de natureza técnica e correcional;

IX - Participação em grupos de trabalho ou em outras atividades técnicas/correcionais designados pela Corregedoria.

#### **OUTROS REQUISITOS DESEJADOS**

Domínio da redação oficial e capacidade de redigir textos com clareza; Facilidade de trabalho em equipe; Boa comunicação; Proatividade e capacidade de elaborar textos e documentos; Organização e planejamento; Bom relacionamento interpessoal; Capacidade de interação e comunicação; Capacidade de análise e síntese; Controle de prazos; Disposição para o trabalho em equipe e individual; Comprometimento e cumprimento das atividades inerentes à função; Flexibilidade e capacidade de adaptação ao trabalho remoto; Capacidade argumentativa; Capacidade de solucionar conflitos; Capacidade de lidar com hierarquia; Clareza na exposição de ideias; e Interesse no aprimoramento profissional no campo Correcional.

### **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 técnica 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. Conforme determina a Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018, em seu art. 4º, os currículos dos candidatos deverão estar cadastrados no currículo e oportunidades do SOUGOV.BR .

##### **3.1.2. Análise Curricular**

Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.

##### **3.1.3. Entrevista**

Após a etapa da análise curricular, será enviada aos candidatos pré-selecionados a notificação para realização da entrevista.

A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da unidade.

##### **3.1.4. Resultado**

O resultado será publicado no aplicativo SouGov e 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.

##### **3.1.5. Recurso**

O recurso deverá ser remetido ao e-mail [corregedoria.cidades@mdr.gov.br](mailto:corregedoria.cidades@mdr.gov.br), contendo as razões fundamentadas para análise e deliberação, com o Título: " Recurso - Processo Seletivo - Corregedoria MCID - 2024."

### **4. CRONOGRAMA**

ETAPAS	DATAS	OBSERVAÇÕES
Inscrição	De 16/01/2024 até o dia 02/02/2024	Dúvidas ou dificuldades para realizar a inscrição, favor entrar em contato pelo e-mail <a href="mailto:corregedoria.cidades@mdr.gov.br">corregedoria.cidades@mdr.gov.br</a> . <b>Opcional:</b> Enviar currículo para o e-mail <a href="mailto:corregedoria.cidades@mdr.gov.br">corregedoria.cidades@mdr.gov.br</a> com o Título: "Processo Seletivo - Corregedoria MCID - 2024" e no

		<p>corpo do e-mail fazer uma breve carta de apresentação e intenções.</p> <p>A Carta de apresentação poderá ser anexada no SouGov.</p>
Análise Curricular	De 05/02/2024 até o dia 09/02/2024	<p>Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que atenderem aos requisitos estabelecidos neste Edital.</p>
Entrevista	De 12/02/2024 até o dia 21/02/2024	<p>Após a etapa da análise curricular, será enviada aos candidatos pré-selecionados a notificação para realização da entrevista.</p> <p>A entrevista será agendada individualmente com cada candidato pré-selecionado, podendo ser realizada na modalidade presencial ou virtual (videoconferência - Ferramenta Microsoft Teams), ficando esta definição a critério da unidade.</p>
Resultado	De 23/02/2024 até o dia 23/02/2024	<p>O resultado será publicado no aplicativo SouGov e 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.</p>
Recurso	De 26/02/2024 até o dia 26/02/2024	<p>O recurso deverá ser remetido ao e-mail <a href="mailto:corregedoria.cidades@mdr.gov.br">corregedoria.cidades@mdr.gov.br</a>, contendo as razões fundamentadas para análise e deliberação, com o Título: "Recurso - Processo Seletivo - Corregedoria MCID - 2024."</p>

## 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 das Cidades 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.