

Regulamento para seleção de cargo para a Controladoria-Geral do Município de Recife

A Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap) abre chamada para seleção de Secretário(a) Executivo(a) de Auditoria, Correição e Controle Social (CDE-1), junto à Controladoria-Geral do Município de Recife.

Sobre o cargo

A vaga em questão é para o cargo de Secretário(a) Executivo(a) de Auditoria, Correição e Controle Social (CDE-1), vinculada à Controladoria-Geral do Município de Recife.

Vaga

- **1 (uma) vaga para o cargo de Secretário(a) Executivo(a) de Auditoria, Correição e Controle Social (CDE-1).**

Atribuições pertinentes ao cargo

- Propor ações de capacitação, desenvolvimento, pesquisa e disseminação na sua área de atuação;
- Gerir a execução orçamentária e financeira no âmbito de sua competência;
- Realizar a fiscalização e a prestação de contas de contratos e de convênios, no âmbito de sua competência;
- Representar a unidade em comissões, colegiados, comitês ou grupos de trabalho referentes à sua área de atuação;
- Cumprir normas administrativas afetas à sua área de atuação;
- Gerir pessoas no âmbito da sua competência;
- Promover a gestão do conhecimento na sua área;
- Promover a transformação digital no âmbito de sua competência;
- Promover a governança no âmbito de atuação;
- Coordenar a condução dos processos correicionais;
- Coordenar a condução dos processos administrativos de responsabilização da pessoa jurídica;
- Coordenar a elaboração do plano anual de auditoria;
- Coordenar as ações do Conselho de Usuário do Serviço Público;
- Coordenar o gerenciamento das demandas de ouvidoria e produção de relatórios;
- Coordenar o gerenciamento das demandas da Transparência e produção de relatórios;
- Coordenar a elaboração de relatórios estatísticos das demandas de Controle Social.

Matriz de competências requeridas

COMPETÊNCIAS

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

Capacidade de conduzir as pessoas ao encontro da visão, missão e objetivos organizacionais, de atuar como líder agregador, engajador, incentivador e empoderador, que construa um ambiente inclusivo, favorável à cooperação e ao trabalho em equipe. Capacidade de promover uma liderança que associe o alto desempenho da equipe ao bem-estar dos indivíduos em sua rotina de trabalho. Capacidade de valorizar o capital humano da organização, propiciando à equipe oportunidades de formação e compartilhamento do conhecimento no espaço organizacional, e promovendo uma cultura institucional propícia à aprendizagem contínua e ao desenvolvimento de pessoas orientado para os resultados.

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

Capacidade de transitar com desenvoltura por uma linha de construção de entendimentos que vai desde a coordenação de interesses à gestão de conflitos, favorecendo a governabilidade por meio da construção de

coalizões e consensos em torno de agendas de interesse comum. Capacidade de construir, mobilizar e manter redes confiáveis e abertas com stakeholders que são, ou podem vir a se tornar, atores importantes para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. Capacidade de atuar em um ambiente de governança em rede, construindo parcerias e fortalecendo as relações institucionais.

INOVAÇÃO E MUDANÇA

Capacidade de questionar abordagens convencionais na solução de problemas, de adotar novos insights à sua ação, de criar um ambiente propício à experimentação e à melhoria contínua, de suscitar e encorajar ideias de vanguarda e novas formas de se trabalhar, adotando medidas incrementais ou disruptivas que conduzam a organização a responder de forma adequada ao contexto e se preparar face a cenários futuros.

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

Capacidade de desenvolver conceitos e ideias com clareza, de comunicar propósitos, planos e estratégias e inspirar confiança, de estabelecer uma comunicação empática, persuasiva e influente, de construir narrativas que representem e legitimem a atuação da organização.

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

Capacidade de superar o desempenho padrão e apresentar soluções alinhadas ao cumprimento de metas e ao alcance dos objetivos estratégicos das organizações públicas para garantir o atendimento das necessidades dos usuários e dos cidadãos.

GESTÃO PARA RESULTADOS

Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.

VISÃO SISTÊMICA

Capacidade de identificar os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional. Marcos esses que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público.

Pré-requisitos e qualificações e experiências desejáveis

Pré-requisitos gerais (obrigatório)

Ter idoneidade moral e reputação ilibada;

Possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as atribuições gerais previstas neste regulamento;

Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Pré-requisitos específicos (obrigatório)

- Nível superior em qualquer área de formação.
- Experiência profissional de, no mínimo, 5 anos em atividades correlatas a uma ou mais áreas relacionadas às responsabilidades e atribuições da função comissionada: Auditoria e Correição, Controle Social, Corregedoria, Integridade e Compliance, Coordenação de programas de integridade ou de compliance.
- Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos em gestão de equipes.
- Conhecimento em:
 - Gestão Pública;
 - Gestão de Contratos;
 - Gestão de Riscos.

Qualificações e experiências (desejável)

- Formação em nível de Especialização/MBA, preferencialmente em áreas correlatas à: Gestão Pública, Auditoria, Compliance e accountability, Controladoria, Controle Governamental, Gestão de Riscos, Governança, Transparência e Integridade.
- Certificação em Compliance, Integridade, Governança ou Controladoria.
- Experiência profissional de, no mínimo, 2 anos em:
 - Auditoria;
 - Governança e Conformidade.
- Conhecimento em:
 - Gestão de Projetos;
 - Gestão de Processos;
 - Mapeamento de processos e elaboração de fluxos de trabalho.

Quem pode participar

Este processo seletivo é aberto a profissionais sem vínculo com a administração pública e pessoas servidoras públicas de qualquer das esferas e poderes, com experiência em área correlata à de atuação e em gestão de equipe, que tenham disponibilidade para residir em Recife - PE

Remuneração

Secretário(a) Executivo(a) de Auditoria, Correição e Controle Social (CDE-1)

Remuneração mensal total de R\$ 13.117,96.

Inscrições

Exclusivamente via Internet, por meio do [link de inscrição](#).

As informações curriculares devem ser cadastradas na plataforma de seleção exclusivamente em português. Informações cadastradas em outra língua não serão processadas.

Quando: a partir do dia 23/08 a 04/09/2023 às 23h59min.

- Não será possível realizar a inscrição após às 23h59min do dia 04/09/2023, portanto organize-se para finalizar sua inscrição até o horário indicado;
- Evite realizar alterações no cadastro após concluir a sua inscrição. Informações incluídas após a submissão da inscrição poderão não ser consideradas na avaliação curricular.

Informações gerais

A modalidade de trabalho será presencial, na Controladoria-Geral do Município de Recife - PE.

As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos deste processo seletivo, são de responsabilidade, exclusiva, da pessoa participante.

Todas as informações sobre a seleção serão divulgadas na Plataforma do Programa Líderes que Transformam da Enap. É de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar o andamento da pré-seleção e do cronograma atualizado do processo seletivo.

Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entre em contato com o nosso atendimento: cgsc@enap.gov.br.

Dúvidas e informações sobre as inscrições, que forem recebidas pelo canal de atendimento, serão respondidas até às 18h00 do dia 04/09/2023.

Ao utilizar os serviços da Enap, você confirma que leu, compreendeu e aceita os termos e políticas aplicáveis e fica a eles vinculado(a): <https://www.enap.gov.br/pt/termo-de-uso-e-aviso-de-privacidade> .

Etapas do processo seletivo

| Etapa | Atividade |
|----------------------|---|
| Inscrições | Período destinado ao cadastro, exclusivamente na plataforma de seleção, das informações curriculares das pessoas candidatas. |
| Avaliação Curricular | Etapa de análise das informações de experiências profissionais relacionadas às atribuições, formação e cursos afins às áreas de atuação do cargo, fornecidas pelas pessoas candidatas, de caráter classificatório e eliminatório. |

| | |
|--|--|
| Avaliação das Competências Comportamentais | Entrevista Comportamental |
| | Entrevista individual e online, de caráter classificatório e eliminatório, que avaliará o perfil das pessoas candidatas e as competências desenvolvidas ao longo da trajetória profissional. As pessoas candidatas aprovadas na avaliação curricular deverão gravar um vídeo, em formato de pitch, que servirá para avaliar a experiência profissional mais relevante em ,nos seguintes parâmetros: |
| Vídeo com experiência profissional mais relevante | <ul style="list-style-type: none"> • Tema: Relato da experiência mais relevante na área de auditoria e correição, controle social, corregedoria, integridade e compliance e/ou gerenciamento de riscos. • duração: máximo de 2 (dois) minutos; • prazo de envio: 27/09/2023 a 02/10/2023. <p>O vídeo deverá ser gravado e encaminhado exclusivamente pela plataforma de seleção. O não encaminhamento dentro do prazo acarretará na eliminação automática da pessoa candidata no processo seletivo.</p> <p>O vídeo será avaliado pela equipe da Controladoria-Geral do Município de Recife. Etapa aplicada às pessoas finalistas recomendadas na avaliação comportamental, composta por:</p> |
| Avaliação Final | Entrevista Técnica e Final |
| | Entrevista presencial na Controladoria-Geral do Município de Recife - PE, com a pessoa gestora responsável pela decisão final e nomeação da pessoa selecionada. A entrevista, de caráter eliminatório, avaliará o atendimento das competências técnicas exigidas para o cargo. |

Cronograma previsto de pré-seleção

| Etapa | Atividade | Período |
|--------------|--|--------------------|
| Recrutamento | Inscrições. | 23/08 a 04/09/2023 |
| Pré-seleção | Divulgação do resultado da etapa de avaliação curricular. | 06/09/2023 |
| Pré-seleção | Avaliação das competências comportamentais. | 13 a 26/09/2023 |
| Pré-seleção | Produção e envio do vídeo com a experiência profissional. | 27/09 a 02/10/2023 |
| Pré-seleção | Divulgação do resultado da etapa de avaliação das competências comportamentais com a lista das pessoas candidatas recomendadas na pré-seleção. | 04/10/2023 |
| Seleção | Avaliação final, por meio de entrevista presencial técnica e entrevista final, com a equipe técnica e com a pessoa gestora da Controladoria-Geral do Município de Recife. | 09 a 18/10/2023 |
| Seleção | Comunicação das pessoas candidatas sobre o resultado final. | 20/10/2023 |

[Plataforma do Programa Líderes que Transformam da](#)

O cronograma poderá sofrer alterações a qualquer momento. Consulte sempre a [Enap](#).

A Enap conduzirá as etapas de recrutamento e pré-seleção e ficará responsável pela comunicação das pessoas candidatas e divulgação dos resultados dessas etapas.

A equipe da Controladoria-Geral do Município de Recife conduzirá a etapa de seleção, que corresponde às entrevistas técnica e final, e ficará responsável pela comunicação das pessoas candidatas e divulgação dos resultados dessa etapa.

Fundamentação

Este processo tem sua fundamentação na **Lei Municipal nº 19.060/2023, de 10 de maio de 2023** e na **Lei Municipal nº 19.082, de 28 de junho de 2023**.

A escolha final da pessoa candidata é ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou pela designação. A participação ou o desempenho neste processo seletivo não gera direito à nomeação ou à

designação.

Brasília, 23 de agosto de 2023.