



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO
Setor de Autarquias Sul, Quadra 5, Bloco A, lotes 9 e 10, Ed, MultiBrasil - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-050
Telefone: - www.cgu.gov.br

EDITAL Nº 28/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
CHAMADA PÚBLICA PARA ATUAR NA SECRETARIA DE INTEGRIDADE PÚBLICA
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PROCESSO Nº 00190.105442/2024-37

A Secretaria de Integridade Pública - SIP abre seleção para Gratificação Temporária das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, nível Superior

Atuação no Gabinete da Secretaria.

A Secretaria de Integridade Pública - SIP comunica abertura de processo para seleção de servidor(a), nível Superior, para atuar no Gabinete da Secretaria de Integridade Pública, em regime de teletrabalho parcial, em Brasília/DF, devendo atender às especificações abaixo.

A Secretaria de Integridade Pública -SIP exerce atividades relacionadas à promoção da transparência, do governo aberto, da integridade pública, da conduta ética e da prevenção do conflito de interesses. Para cumprir com seu papel, a SIP formula, coordena, fomenta e apoia a implementação de planos, programas e projetos voltados à promoção desses temas e articula nacional e internacionalmente nestes temas.

O gabinete da SIP realiza a gestão administrativa e logística da SIP; acompanha administrativa e financeiramente a execução de projetos, acordos e termos de parceria assinados pela CGU que tenham como objeto principal a área de atuação da Secretaria; realiza o planejamento, monitoramento e avaliação dos projetos estratégicos e das metas da Secretaria, dentre outras atribuições.

Atribuições do cargo:

- Elaboração, análise e revisão de documentos sobre assuntos de interesse da Secretaria;
- Apoio na gestão de eventos da Secretaria,
- Articulação institucional nacional e internacional em temas da Secretaria;
- Apoio e subsídios às atividades de planejamento estratégico e de execução orçamentaria da Secretaria; e
- Análise e avaliação de dados, para produção de informações relevantes para planejamento da Secretaria e para a gestão dos projetos da Secretaria.

Requisitos obrigatórios para o cargo:

- Ocupar cargo de provimento efetivo de nível superior;
- Cumprir jornada semanal de 40 (quarenta) horas;
- Boa redação segundo a norma padrão; e
- Domínio de ferramentas básicas (word, excel, power point);

Competências técnicas desejáveis para ocupar cargo:

- Experiência com gestão de projetos;
- Experiência com gestão de processos; e
- Experiência com gestão orçamentária.

Competências comportamentais desejáveis para ocupar o cargo:

- Comprometimento com o trabalho;
- Compartilhamento de conhecimento;
- Trabalho em equipe;
- Senso de urgência e prioridade; e
- Espírito de proativo e dinâmico.

Do processo seletivo:

- 1ª Etapa (até 15/07/2024) - Apresentação de currículos. Os interessados(as) deverão enviar currículo para o e-mail sip@cgu.gov.br - Indicar no campo Assunto “Seleção SIP - <Seu nome>”, contendo nome completo, telefone celular, e-mail e unidade atual, e anexar o currículo em PDF (preferencialmente do padrão Sou Gov).
- 2ª Etapa (16/07/2024 a 31/07/2024) – Avaliação de perfil e entrevistas.
- 3ª Etapa (após 01/8/2024) - divulgação do resultado por e-mail ao candidato selecionado.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA DE FATIMA REZENDE, Assessora Técnica**, em 19/06/2024, às 12:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://super.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 3258741 e o código CRC FOA64484

0.1.