****

**Vaga no Conselho de Ética Pública – Conset**

* ***Função****:* ***Assessoramento técnico*** *da Secretaria Executiva*
* ***Gratificação****:* ***FGD7***
* ***Pré-requisitos****: 1) ocupante de* ***cargo efetivo***

*2) possuir* ***nível superior***

**1) Atividades a serem desempenhadas**:

* Analisar consultas, reclamações e denúncias recebidas pelo CONSET e distribuídas pelo Secretário Executivo;
* Providenciar resoluções de questões ligadas à TI na Secretaria Executiva, solicitando, sempre que necessário, apoio da DTIC/CGE;
* Estudar e prestar orientação a agentes públicos e cidadãos sobre a aplicação do Código de Ética;
* Registrar, orientar e acompanhar os planos de ação das comissões de ética do Poder Executivo Estadual;
* Realizar estudos para a elaboração de normas e orientações éticas;
* Participar das discussões sobre nova sistemática de recebimento e análise das Declarações Confidenciais de Informações - DCIs enviadas ao CONSET pela Alta Administração Estadual, conforme as discussões do GT (*SEF/CGE/CONREGE*) criado para viabilizar sistema eletrônico específico;
* Alimentar os bancos de dados do Conset (Excel, Google formulários, etc)
* Atualizar o site do Conselho de Ética, com elaboração de pequenas notícias e atualização das demais informações.
* Prestar apoio às Câmaras Temáticas do Conselho de Transparência Pública e Combate à Corrupção - CTCC/MG;
* Elaborar apresentações e participar de capacitações promovidas pelo CONSET/MG a comissões de ética e demais agentes públicos;
* Assessorar o CONSET/MG, o CONREGE/MG e o CTCC/MG na promoção de eventos, operando o sistema CGE Eventos, quando necessário;
* Outras atividades técnicas solicitadas pelo Secretário Executivo para o suporte aos Conselhos ligado à CGE (CONSET, CONREGE/MG e CTCC/MG).

1. **Remuneração**: vencimentos do cargo efetivo + FGD7 (R$1.089,59) + auxílio alimentação de cerca R$75,00 por dia trabalhado.
2. **Regime e Jornada de trabalho**: Híbrido, 40h semanais, sendo pelo menos 2 dias de trabalho presencial semanal na Cidade Administrativa, a princípio, **segundas e quartas-feiras** e o restante teletrabalho, podendo haver convocação em caso de necessidade.
3. Interessados, enviar de **currículo** para o *e-mail* [conselhodeetica@conselhodeetica.mg.gov.br](mailto:conselhodeetica@conselhodeetica.mg.gov.br) **até o dia 22/01/2024.**
4. *Outras informações podem ser obtidas pelos telefones:* (31) 3915-8990 / 8925 (CAMG) (31) 99477-8107 Daniel (Assessor) ou Mariana (31) 99550-4173 ou pelo site [www.conselhodetica.mg.gov.br](http://www.conselhodetica.mg.gov.br)