



Ministério das Cidades
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I DA PORTARIA ME Nº 13.400, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019

Do cargo

| | |
|-------------------------------|---|
| Nome do cargo: | Chefe de Assessoria Especial |
| Nível do cargo: | CCE 1.15 ou FCE 1.15 |
| Órgão de atuação: | Assessoria Especial de Controle Interno |
| Subordinação | Ministério das Cidades |
| Requisitos Legais: | Decreto nº 11.468, de 5 de abril de 2023 |
| Requisitos Legais Específicos | Decreto nº 3.591, de 06 de setembro de 2000, Lei nº10.180, de 6 de fevereiro de 2001. |

Das Responsabilidades

| | |
|------------------------------|--|
| Principais Responsabilidades | <p>Art. 10 do Decreto nº 11.468, de 5 de abril de 2023:</p> <ul style="list-style-type: none">I - assessorar diretamente o Ministro de Estado nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão;II - assessorar o Ministro de Estado no pronunciamento de que trata o art. 52 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;III - 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;IV - 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;V - prestar orientação técnica na elaboração e na revisão de normas internas e de manuais;VI - 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;VII - acompanhar processos de interesse do Ministério junto aos órgãos de controle interno ou externo e de defesa do Estado;VIII - 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 ou externo e de defesa do Estado; |
|------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>IX - 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; e</p> <p>X - apoiar as ações de capacitação nas áreas de controle, de gestão de riscos, de transparência e de integridade da gestão.</p> |
| Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho | <p>A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes:</p> <p>I - Gerencia o chefe da unidade:</p> <p>a) Coordenação-Geral de Controle Interno.</p> <p>II - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público).</p> |
| Dos requisitos desejáveis | |
| Formação | Possuir formação acadêmica em curso superior. |
| Experiência | <p>I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função;</p> <p>II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;</p> <p>III - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p> |
| Competências | <p>Competências Transversais:</p> <p>I - Resolução de Problemas com Base em Dados;</p> <p>II - Foco nos Resultados para os Cidadãos;</p> <p>III - Mentalidade Digital;</p> <p>IV - Autodesenvolvimento e Autogestão;</p> <p>V - Comunicação;</p> <p>VI - Trabalho em Equipe;</p> <p>VII - Orientação por Valores Éticos; e</p> <p>VIII - Visão Sistêmica.</p> |
| | <p>Competências de Liderança:</p> <p>I - Pessoas:</p> <p>a) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal;</p> <p>b) Engajamento de pessoas e equipes; e</p> <p>c) Coordenação e colaboração em rede.</p> <p>II - Resultado:</p> <p>a) Geração de valor para o usuário;</p> <p>b) Gestão para resultados; e</p> <p>c) Gestão de Crises.</p> <p>III - Estratégia:</p> <p>a) Visão de futuro;</p> <p>b) Inovação e mudança; e</p> |

| | |
|----------------------|---|
| | c) Comunicação estratégica. |
| Outros Requisitos | Desejável: a) Formação em Administração, Direito ou Gestão Pública. |
| | Experiência na interlocução entre as unidades ministeriais e os órgãos de controle interno e externo e de defesa do Estado. |
| | Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações - SEI. |