



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:	Subsecretário
Nível do cargo:	CCE 1.15 ou FCE 1.15
Órgão de atuação:	Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Subordinação	Secretaria-Executiva
Requisitos Legais:	Decreto nº 11.468, de 5 de abril de 2023
Requisitos Legais Específicos	O cargo não possui requisito legal específico.

Das Responsabilidades

Principais Responsabilidades	<p>Art. 13 do Decreto nº 11.468, de 5 de abril de 2023:</p> <p>I - executar as atividades relacionadas com os sistemas federais de planejamento e de orçamento, de organização e modernização administrativa, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática, de gestão de documentos e arquivos, de gestão patrimonial, de administração de recursos humanos e de serviços gerais no âmbito do Ministério;</p> <p>II - promover a articulação com os órgãos centrais dos sistemas federais a que se refere o inciso I e informar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas estabelecidas;</p> <p>III - coordenar as ações destinadas à realização das contratações para aquisição de bens e serviços para atender às necessidades do Ministério;</p> <p>IV - promover a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;</p> <p>V - propiciar às unidades integrantes do Ministério os meios capazes de permitir o controle do processo de execução orçamentária e financeira e da avaliação sistemática do emprego dos recursos, de acordo com o planejamento realizado;</p> <p>VI - desenvolver as atividades de planejamento e execução orçamentária, financeira e contábil no âmbito do Ministério; e</p> <p>VII - realizar tomadas de contas nas hipóteses previstas na legislação aplicável.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<p>A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes:</p> <p>I - Gerencia os chefes das unidades:</p> <p>a) Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas;</p> <p>b) Coordenação-Geral de Suporte Logístico;</p>

	<p>c) Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação;</p> <p>d) Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças;</p> <p>e) Coordenação-Geral de Execução Orçamentária e Financeira; e</p> <p>f) Coordenação-Geral de Governança da Tecnologia da Informação.</p> <p>II -3(três) Assessores Técnicos e 1 (um) Assistente; e</p> <p>III - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público).</p>
<b>Dos requisitos desejáveis</b>	
<b>Formação</b>	Possuir formação acadêmica em curso superior.
<b>Experiência</b>	<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>
<b>Competências</b>	<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</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</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</p> <p>c) Gestão de Crises</p> <p>III – Estratégia</p> <p>a) Visão de futuro</p> <p>b) Inovação e mudança</p> <p>c) Comunicação estratégica</p>
<b>Outros</b>	Área de formação correlata: gestão de processos e projetos, gestão pública,

Requisitos	administração, orçamento e finanças, contabilidade.
	Experiência na Administração Pública direta e indireta nas áreas de Tecnologia da Informação, de Logística e de Pessoal.
	Experiência na articulação entre as unidades ministeriais (secretarias, colegiados e entidades vinculadas).
	Experiência na coordenação dos programas e dos projetos de cooperação e na articulação com organismos internacionais.
	Experiência na Administração Pública direta e indireta nas áreas de orçamento e finanças, execução orçamentária e financeira e de prestação e tomadas de contas.
Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e de ferramentas relacionadas a criação e manutenção de banco de dados.	