

ANEXO I

MODELO PARA DESCRIÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL PARA CADA CARGO DO GRUPO- CCE E FCE, DE NÍVEIS 11 A 17, ALOCADOS NAS ESTRUTURAS REGIMENTAIS OU NOS ESTATUTOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL

DO CARGO	
Nome do cargo	Subsecretário(a) de Desenvolvimento Econômico Sustentável
Nível do cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	MF/SPE/SDES
Requisitos Legais	Decreto nº 11.344/2023
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>I - propor e acompanhar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, políticas públicas direcionadas ao desenvolvimento da estrutura produtiva que promovam a sustentabilidade social e ambiental;</p> <p>II - propor, avaliar e acompanhar a formulação e a implementação de atos normativos e de instrumentos de políticas públicas voltadas para a promoção de investimentos produtivos compatíveis com a sustentabilidade social e ambiental;</p> <p>III - propor, avaliar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, a formulação e o aprimoramento dos instrumentos financeiros e creditícios no setor industrial e de serviços relacionados à adaptação e à mitigação de mudanças climáticas;</p> <p>IV - elaborar estudos técnicos nas áreas de desenvolvimento econômico com sustentabilidade</p>

	<p>socioambiental e propor aprimoramentos aos estudos já existentes, quando for o caso;</p> <p>V - acompanhar e propor indicadores econômicos que digam respeito ao desenvolvimento sustentável, colaborando com a metodologia de avaliação de políticas públicas e a mensuração de seus impactos ambientais; e</p> <p>VI - coordenar esforços interinstitucionais, no âmbito do Ministério, para fortalecer a cooperação técnica internacional em matéria de desenvolvimento econômico sustentável.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<p>A atuação gerencial do CCE 1.15 envolve a coordenação de equipe</p> <p>Equipe formada por:</p> <p>2 Coordenadores Gerais – CCE 1.13</p> <p>1 Coordenador – CCE 1.10</p> <p>1 Assistente – CCE 2.07</p> <p>1 Estagiário</p>
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<p>Possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação da Secretaria ou em áreas relacionadas às atribuições da função. Experiência profissional de, no mínimo, três anos no poder executivo ou em atividades correlatas às áreas de atuação da Secretaria ou em área relacionada às atribuições e competências da função.</p>
Competências	<p>Orientação para os resultados; Visão sistêmica; Liderança; Empatia; Rapidez e Energia; Integridade; Capacidade de tomar decisões sob pressão; Gostar de gente e ter paixão pelo que faz; Ótima comunicação; Resiliência; Capacidade analítica sólida</p>
Outros Requisitos	<p>Conhecimento da estrutura e funcionamento do Órgão; Língua Estrangeira.</p>