



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração

MODELO PARA DESCRIÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL - CCE E FCE
- NÍVEIS 11 A 17 ([PORTARIA SEGES/ME Nº 14.399, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021](#))

DO CARGO	
Nome do cargo	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas
Nível do cargo	FCE 1.13
Órgão de atuação	Ministério das Comunicações / Secretaria-Executiva / Subsecretaria de Planejamento Orçamento e Administração
Requisitos Legais	<p>- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 : Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.</p> <p>- Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023 : Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios; altera as Leis nºs 9.984, de 17 de julho de 2000, 9.433, de 8 de janeiro de 1997, 8.001, de 13 de março de 1990, 14.204, de 16 de setembro de 2021, 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 13.334, de 13 de setembro de 2016, 12.897, de 18 de dezembro de 2013, 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 9.069, de 29 de junho de 1995, e 10.668, de 14 de maio de 2003; e revoga dispositivos das Leis nºs 13.844, de 18 de junho de 2019, 13.901, de 11 de novembro de 2019, 14.261, de 16 de dezembro de 2021, e as Leis nºs 8.028, de 12 de abril de 1990, e 14.074, de 14 de outubro de 2020.</p> <p>- Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021 : Regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargas em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundamental, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.</p> <p>- Portaria MCOM Nº 19.228, de 1º de agosto de 2025 : Aprova o Regimento Interno do Ministério das Comunicações e divulga o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança do órgão.</p>
DAS RESPONSABILIDADES	

Principais responsabilidades

- Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades relativas às políticas de gestão de pessoas, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e pelos órgãos de controle;
- Acompanhar e orientar, no que couber, os órgãos da administração direta do Ministério e suas entidades vinculadas em matérias de gestão de pessoas;
- Subsidiar a elaboração da proposta orçamentária no que se refere à área de gestão de pessoas;
- Formular propostas e coordenar a implementação da política de gestão de pessoas, bem como orientar sua execução;
- Manter atualizado o controle dos cargos em comissão, funções de confiança e gratificações integrantes do quadro de pessoal do Ministério;
- Coordenar a instrução dos processos de nomeação, exoneração, designação, dispensa, substituição e concessão de gratificações relativas a cargos em comissão e funções de confiança;
- Acompanhar e avaliar a execução da Avaliação de Desempenho Individual nas unidades do Ministério;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos relacionados à avaliação para fins de estágio probatório, progressão, promoção e concessão de gratificações de desempenho e qualificação;
- Acompanhar e avaliar a execução das ações vinculadas à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP;
- Propor políticas, diretrizes, programas e projetos de desenvolvimento de pessoas, recrutamento, seleção e dimensionamento da força de trabalho, com base nos estudos da Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas;
- Coordenar as atividades relacionadas às solicitações de concursos públicos no âmbito da administração direta do Ministério e de suas entidades vinculadas, em consonância com as orientações do SIPEC;
- Monitorar e avaliar planos, programas e ações voltados à melhoria do clima organizacional e da qualidade de vida no trabalho dos servidores do Ministério;
- Acompanhar a execução do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, propondo ajustes, quando necessário, em relação às demandas da gestão funcional;
- Coordenar e supervisionar a consolidação e a divulgação das normas relativas à gestão de pessoas no âmbito do Ministério, bem como propor sua atualização, em alinhamento com a legislação vigente e as orientações do órgão central do SIPEC;
- Prestar assessoramento técnico-normativo às unidades do Ministério em matérias relativas aos direitos, deveres, vantagens e benefícios dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; e
- Acompanhar e coordenar, no que couber, a formulação de consultas e a elaboração de respostas técnicas e institucionais aos órgãos de controle e ao órgão central do SIPEC em matérias relacionadas à gestão de pessoas.

<p>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</p>	<p>A atuação gerencial envolve a coordenação de equipes, composta por servidores, terceirizados e estagiários. A Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), esta subordinada a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA, e é composta por Três coordenações: Coordenação de Cadastro e Pagamento - COCPG; Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas - CODEP e Coordenação de Legislação, Aposentadoria e Benefícios - COLAB. Cinco Divisões: Divisão de Cadastro de Pessoal - DICAP; Divisão de Pagamento - DIPAG; Divisão de Desenvolvimento de Pessoas - DIDEP; Divisão de Normas - DINOR e Divisão de Benefícios, Aposentadoria e Pensão - DIBAP. Cinco Serviços: Serviço de Apoio Administrativo – SEAAD; Serviço de Atos e Movimentação de Pessoal - SEAMP; Serviço de Pagamento - SEPAG; Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEOFI; Serviço de Gestão de Desempenho - SEGED.</p>
<p>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</p>	
<p>Formação e Experiência</p>	<p>Formação de nível superior na área de humanas. Experiência mínima de 02 anos em gestão pública e Gestão de Pessoas.</p>
<p>Competências</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidade em lidar com pessoas e gerenciar equipes; - Capacidade de comunicação escrita e oral; - Liderança de equipes; - Conhecimento técnico e aprendizado contínuo; - Capacidade de Negociação e Argumentação; - Orientação para os resultados; - Administração de conflitos; - Planejamento; - Capacidade de tomada de decisão e gestão de riscos; - Visão sistêmica e estratégica; e - Compartilhamento de informações e conhecimentos.
<p>Outros Requisitos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ser servidor público efetivo; Gestão Participativa; Domínio de Técnicas de Negociação no Setor Público; Comprovada liderança no Serviço Público;