



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Secretaria-Executiva do Ministério das Comunicações
Subsecretaria de Tecnologia da Informação
Coordenação-Geral de Gestão da Informação

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	Coordenador-Geral de Gestão da Informação
Nível do cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	Ministério das Comunicações/ Secretaria-Executiva / Subsecretaria de Tecnologia da Informação
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	

<p>Principais responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e coordenar as ações voltadas à gestão da informação, documentação, arquivo e protocolo no âmbito do Ministério; - Coordenar negocialmente as atividades relacionadas à sistema, documentos e normativos do Processo Administrativo Eletrônico, no âmbito do Ministério; - Gerar e incentivar a disseminação de informações organizacionais para o Ministério; - Promover planos preventivos e estratégias de ação que garantam a preservação dos serviços essenciais; - Coordenar o processo de análise, tratamento e comunicação de incidentes relacionados à segurança da informação; - Coordenar campanhas de divulgação para a disseminação da Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC e da cultura de segurança cibernética da informação junto aos usuários de recursos de TIC; - Coordenar ações relativas à Governança de Dados, inclusive quanto à interlocução com atores externos ao Ministério; - Coordenar e monitorar o Plano de Dados Abertos do Ministério; e - Coordenar a adequação do Ministério à temática de Proteção de Dados Pessoais.
<p>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</p>	<p>A atuação envolve a coordenação da equipe e visão sistêmica e estratégica para garantir alinhamento entre as gestão da informação e as diretrizes institucionais.</p> <p>A Coordenação-Geral de Gestão da Informação (CGGI) é composta possui um Coordenador-Geral e um Técnico em Secretariado, além de algumas Coordenações e Divisões subordinadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordenação de Gestão Estratégica de Dados (COGED): atua com a Governança de dados . - Coordenação de Gestão da Informação e de Documentos (COGID): atua com gestão negocial e documental, assim como coordena o Processo Administrativo Eletrônico do Ministério e o protocolo de documentos. Por meio da atuação da Divisão de Gestão de Documentos (DIGED), do Serviço de Protocolo (SEPRO), da Divisão de Processo Eletrônico (DIPRE) e do Serviço de Suporte em Processo Eletrônico (SESPE).
<p>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</p>	

Formação e Experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica de nível superior em qualquer área. - Desejável possuir especialização em Governança, Gestão de riscos ou Arquivologia, ou na ausência destas, especialização na área de Tecnologia da Informação. - Desejável ser detentor de cargo de provimento efetivo da administração pública direta, autárquica ou fundacional, de quaisquer dos Poderes e entes federativos. - Desejável possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos em atividades correlatas à área Governança, Gestão de riscos , Arquivologia ou Tecnologia da Informação. - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente à FCE/CCE de nível 10, em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 2 (dois) anos.
Competências	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalização de contratos de serviços de TI relacionados às atividades fins da CGGI; - Gestão de contratos de manutenção de arquivos e dos sistemas de combate a incêndio; - Gestão de orçamentos e custos; - Gestão documental e negocial; - Governança de dados; - Gestão de pessoas, processos e tecnologias; - Visão sistêmica; e - Capacidade de tomada de decisão e gestão de risco.
Outros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Bom entendimento em gestão de dados, criação de painéis, gestão da informação e gestão da arquivo, no âmbito da Administração pública.