

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Secretário(a) de Orçamento Federal - SOF
Nível do Cargo ou Função	CCE 1.17
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - coordenar, consolidar e supervisionar a elaboração da lei de diretrizes orçamentárias e da proposta orçamentária da União, compreendidos os orçamentos fiscal e da seguridade social;
	II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implementação dos orçamentos federais sob sua responsabilidade;
	III - acompanhar a execução orçamentária, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos;
	IV - elaborar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário federal;
	V - orientar, coordenar e supervisionar tecnicamente os órgãos setoriais de planejamento e orçamento;
	VI - exercer a supervisão da Carreira de Planejamento e Orçamento, em articulação com as demais unidades interessadas;
	VII - estabelecer as classificações orçamentárias da receita e da despesa;
	VIII - acompanhar e avaliar o andamento da despesa pública e de suas fontes de financiamento e desenvolver e participar de estudos econômico-fiscais destinados ao aperfeiçoamento do processo de alocação de recursos;
	IX - acompanhar, avaliar e elaborar estudos sobre as políticas públicas e a estrutura do gasto público;
	X - acompanhar e propor, no âmbito de sua competência, normas reguladoras e disciplinadoras relativas às políticas públicas em suas diferentes modalidades;
	XI - avaliar o gasto público, os seus impactos sobre indicadores econômicos e sociais e propor medidas para o seu aperfeiçoamento, em articulação com outros órgãos;
	XII - desenvolver ações destinadas à apuração da eficiência, da eficácia e da efetividade dos gastos públicos diretos da União;
	XIII - promover a articulação com órgãos públicos, setor privado e entidades não governamentais envolvidos nas competências da Secretaria;
	XIV - elaborar subsídios para formulação de políticas públicas de longo prazo destinadas ao desenvolvimento sustentável nacional;
	XV - acompanhar e propor as normas reguladoras e disciplinadoras sobre a participação social na elaboração do orçamento federal;
	XVI - participar de iniciativas de entidades bilaterais, plurilaterais e da sociedade sobre assuntos orçamentários; e
	XVII - coordenar e gerir o Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, envolvendo a orientação, a coordenação e a supervisão técnica dos órgãos setoriais de orçamento.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	Gerir as equipes da Secretaria de Orçamento Federal
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	

Critérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência Desejáveis	I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, dez anos na Secretaria de Orçamento Federal ou órgãos com atribuições ou atividades equivalentes;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em Orçamento Federal; e
	III - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação;
	IV - Trabalho em equipe;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Gestão de crises;
	VII - Capacidade de negociação;
	VIII - Inovação e mudança;
	IX - Visão sistêmica; e
	X - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Secretário(a) de Orçamento Federal Adjunto - SECAD
Nível do Cargo ou Função	CCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - Assessorar o Secretário de Orçamento Federal em assuntos de competência da SOF;
	II - Assistir o Secretário de Orçamento Federal na coordenação das atividades da Secretaria, bem como substituí-lo nas atividades de sua competência, sempre que necessário;
	III - supervisionar a elaboração de documentos técnicos e atos normativos expedidos pela SOF;
	IV - Promover a articulação e a comunicação entre as unidades da SOF;
	V - Participar, com apoio das Subsecretarias da SOF, de iniciativas de entidades bilaterais, plurilaterais e da sociedade sobre assuntos orçamentários e do plano plurianual;
	VI - Acompanhar a execução dos objetivos e metas estratégicos da SOF;
	VII - Acompanhar e propor as normas reguladoras e disciplinadoras sobre a participação social na elaboração do orçamento federal; e
	VIII - Participar de iniciativas de entidades bilaterais, plurilaterais e da sociedade sobre assuntos orçamentários.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	Auxiliar o Secretário de Orçamento Federal na gestão das equipes da Secretaria de Orçamento Federal.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Crítérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Crítérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e	I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, dez anos na Secretaria de Orçamento Federal ou órgãos com atribuições ou atividades equivalentes;

Formação e experiência Desejáveis	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em Orçamento Federal; e
	III - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação;
	IV - Trabalho em equipe;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Gestão de crises;
	VII - Capacidade de negociação;
	VIII - Inovação e mudança;
	IX - Visão sistêmica; e
	X - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Diretor(a) de Programa
Nível do Cargo ou Função	FCE 3.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - Assessorar o Secretário de Orçamento Federal e o Secretário Adjunto em assuntos de competência da SOF;
	II - Assistir o Secretário de Orçamento Federal e o Secretário Adjunto na coordenação das atividades da Secretaria;
	III - supervisionar a elaboração de documentos técnicos e atos normativos expedidos pela SOF;
	IV - Promover a articulação e a comunicação entre as unidades da SOF;
	V - Participar, com apoio das Subsecretarias da SOF, de iniciativas de entidades bilaterais, plurilaterais e da sociedade sobre assuntos orçamentários e do plano plurianual;
	VI - Acompanhar a execução dos objetivos e metas estratégicos da SOF;
	VII - Acompanhar e propor as normas reguladoras e disciplinadoras sobre a participação social na elaboração do orçamento federal; e
	VIII - Participar de iniciativas de entidades bilaterais, plurilaterais e da sociedade sobre assuntos orçamentários.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	Auxiliar o Secretário de Orçamento Federal e o Secretário Adjunto na gestão dos projetos da Secretaria de Orçamento Federal.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Crítérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Crítérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência	I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, dez anos na Secretaria de Orçamento Federal ou órgãos com atribuições ou atividades equivalentes;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em Orçamento Federal; e

Desejáveis	III - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação;
	IV - Trabalho em equipe;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Gestão de crises;
	VII - Capacidade de negociação;
	VIII - Inovação e mudança;
	IX - Visão sistêmica; e
	X - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Programas Sociais - SSOC
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais da área social;
	II - coordenar o processo de alterações orçamentárias necessárias à execução dos orçamentos setoriais da área social;
	III - elaborar estudos e projetos com vistas à racionalização do processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários;
	IV - promover a articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal da área social; e
	V - analisar propostas de criação e alteração das políticas públicas e de legislações que impactem os planos e orçamentos setoriais da área social.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	O exercício do cargo envolve a gestão técnica e administrativa da equipe. I – Tamanho da equipe: de 20 a 30 pessoas; e II – Características da Equipe: Analistas de Planejamento e Orçamento com experiência, conhecimento técnico altamente especializado, alta capacidade de análise, de realização de estudos adicionais, de solução de problemas e de inovação.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Crítérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Crítérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência Desejáveis	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos nas nas Subsecretarias de Programas da Secretaria de Orçamento Federal;
	III - Possuir especialização em Finanças Públicas; e

	IV - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação estratégica;
	IV - Trabalho em equipe;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Coordenação e colaboração em rede;
	VII - Engajamento de pessoas e equipes;
	VIII - Gestão de crises;
	IX - Capacidade de negociação;
	X - Inovação e mudança;
	XI - Visão sistêmica; e
	XII - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Programas de Infraestrutura - SINP
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais de infraestrutura;
	II - coordenar o processo de alterações orçamentárias necessárias à execução dos orçamentos setoriais de infraestrutura;
	III - elaborar estudos e projetos com vistas à racionalização do processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários;
	IV - promover a articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal da área de infraestrutura; e
	V - analisar propostas de criação e alteração das políticas públicas e de legislações que impactem os planos e orçamentos setoriais de infraestrutura.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	O exercício do cargo envolve a gestão técnica e administrativa da equipe. I – Tamanho da equipe: de 20 a 30 pessoas; e II – Características da Equipe: Analistas de Planejamento e Orçamento com experiência, conhecimento técnico altamente especializado, alta capacidade de análise, de realização de estudos adicionais, de solução de problemas e de inovação.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
CrITÉrios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
CrITÉrios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência Desejáveis	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos nas Subsecretarias de Programas da Secretaria de Orçamento Federal;
	III - Possuir especialização em Finanças Públicas; e

	IV - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação estratégica;
	IV - Trabalho em equipe;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Coordenação e colaboração em rede;
	VII - Engajamento de pessoas e equipes;
	VIII - Gestão de crises;
	IX - Capacidade de negociação;
	X - Inovação e mudança;
	XI - Visão sistêmica; e
	XII - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	I - Conhecimentos técnicos adicionais na área de infraestrutura e nas áreas de gerenciamento de riscos e governança
	II - Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Programas das Áreas Econômicas e Especiais - SAAE
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - orientar, coordenar, supervisionar e controlar os orçamentos setoriais das áreas econômicas e especiais;
	II - coordenar o processo de alterações orçamentárias necessárias à execução dos orçamentos setoriais das áreas econômicas e especiais;
	III - elaborar estudos e projetos com vistas à racionalização do processo de alocação e utilização dos recursos orçamentários;
	IV - promover a articulação com os órgãos setoriais integrantes do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal das áreas econômicas e especiais; e
	V - analisar propostas de criação e alteração das políticas públicas e de legislações que impactem os planos e orçamentos setoriais das áreas econômicas e especiais.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	O exercício do cargo envolve a gestão técnica e administrativa da equipe. I – Tamanho da equipe: de 20 a 30 pessoas; e II – Características da Equipe: Analistas de Planejamento e Orçamento com experiência, conhecimento técnico altamente especializado, alta capacidade de análise, de realização de estudos adicionais, de solução de problemas e de inovação.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos nas nas Subsecretarias de Programas da Secretaria de Orçamento Federal;

Experiências Desejáveis	III - Possuir especialização em Finanças Públicas; e
	IV - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação estratégica;
	IV - Trabalho em equipe;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Coordenação e colaboração em rede;
	VII - Engajamento de pessoas e equipes;
	VIII - Gestão de crises;
	IX - Capacidade de negociação;
	X - Inovação e mudança;
	XI - Visão sistêmica; e
	XII - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Temas Transversais - STRA
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - coordenar, elaborar e apoiar estudos e pesquisas com vistas à racionalização do processo de alocação e utilização dos recursos dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
	II - apoiar a formulação e o monitoramento de políticas e investimentos para o aperfeiçoamento da gestão das políticas públicas, no âmbito das competências da Secretaria;
	III - coordenar a elaboração de estudos e pesquisas que contribuam para o desenvolvimento de instrumentos institucionais do ciclo das políticas públicas, da qualidade do gasto público e de produtos para suporte a atividades do Sistema de Planejamento e de Orçamento Federal, no âmbito das competências da Secretaria;
	IV - orientar e supervisionar a definição de critérios para a seleção de políticas públicas a serem acompanhadas e avaliadas, no âmbito das competências da Secretaria;
	V - acompanhar, analisar e consolidar dados e informações sobre os investimentos plurianuais dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social nos processos orçamentários;
	VI - elaborar relatórios periódicos relacionados a agendas transversais e multissetoriais com foco no orçamento federal;
	VII - coordenar, elaborar e apoiar avaliações ex ante e ex post de políticas públicas e investimentos plurianuais no âmbito dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, observadas as competências da Secretaria de Orçamento Federal;
	VIII - coordenar o acompanhamento da execução física-financeira dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social;
	IX - promover, em articulação com a Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas e Assuntos Econômicos, a revisão periódica de gastos
	X - apoiar a cooperação técnica internacional com vistas à melhoria do desempenho orçamentário e da qualidade do gasto, no âmbito das competências da Secretaria de Orçamento Federal;
	XI - apoiar a Subsecretaria de Gestão Orçamentária na proposição das marcações gerenciais no orçamento que possibilitem o acompanhamento dos recursos destinados às agendas transversais e multissetoriais nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; e

	XII - atuar, em conjunto com a Subsecretaria de Gestão Orçamentária, na orientação e na supervisão da marcação gerencial das temáticas transversais e multissetoriais nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	O exercício do cargo envolve a gestão técnica e administrativa da equipe. I – Tamanho da equipe: de 8 a 14 pessoas; e II – Características da Equipe: Analistas de Planejamento e Orçamento e servidores de outras carreiras com experiência, conhecimento técnico altamente especializado, alta capacidade de análise, de realização de estudos adicionais, de solução de problemas e de inovação.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
CrITÉrios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada; II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
CrITÉrios Específicos	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; 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; 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 IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência Desejáveis	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento; II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em gerenciamento/coordenação de equipes; III - Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos, em no tratamento da transversalidade e multissetorialidade em políticas, programas e projetos; e/ou IV - Possuir experiência profissional em gerenciamento de projetos de investimentos.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos; II - Liderança; III - Comunicação estratégica; IV - Trabalho em equipe; V - Planejamento e organização; VI - Coordenação e colaboração em rede; VII - Engajamento de pessoas e equipes; VIII - Gestão de crises; IX - Capacidade de negociação; X - Inovação e mudança; XI - Visão sistêmica; e XII - Visão de futuro.

Outros Requisitos Desejáveis	I - Conhecimento em inglês, nível intermediário a avançado;
	II - Conhecimento em relações sociais de gênero, relações sociais de raça/etnia e/ou questões ambientais e climáticas;
	III - Conhecimento em Orçamento por Desempenho, Orçamento Sensível a Gênero e/ou Orçamento Verde;
	IV - Conhecimento em avaliação de políticas públicas; e
	V - Conhecimento em revisão de gastos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Gestão Orçamentária - SGOR
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - coordenar a elaboração de documentos técnicos e atos normativos solicitados pelas unidades da Secretaria de Orçamento Federal ou pelo seu Secretário;
	II - supervisionar a compatibilização das alterações orçamentárias e dos limites de execução quanto aos montantes acrescidos e a suas compensações;
	III - supervisionar a elaboração de relatórios gerenciais da execução orçamentária e financeira do orçamento fiscal e da seguridade social;
	IV - fomentar a integração e a compatibilidade entre o plano plurianual e o orçamento em conjunto com a Secretaria Nacional de Planejamento;
	V - supervisionar a consolidação das demandas dos órgãos setoriais de planejamento e orçamento quanto às alterações orçamentárias e aos ajustes de limites para a execução orçamentária da despesa;
	VI - orientar as demais áreas da Secretaria de Orçamento Federal com vistas ao aperfeiçoamento e à racionalização do processo de produção e utilização de informações gerenciais por meio do emprego dos recursos tecnológicos disponibilizados;
	VII - propor o aperfeiçoamento da classificação e da codificação das despesas orçamentárias da União
	VIII - coordenar, no âmbito da Secretaria, o processo de elaboração da proposta de lei de diretrizes orçamentárias e da proposta de lei orçamentária da União, compreendidos os orçamentos fiscal e da seguridade social, bem como o processo de alterações orçamentárias
	IX - coordenar, no âmbito da Secretaria, o processo do orçamento proveniente de emendas parlamentares, respeitadas as competências de outras unidades;
	X - propor as marcações gerenciais no orçamento que possibilitem o acompanhamento dos recursos destinados às agendas transversais e multissetoriais, em colaboração com a Subsecretaria de Temas Transversais; e
	XI - orientar, coordenar e supervisionar a marcação gerencial das temáticas transversais e multissetoriais, em colaboração com a Subsecretaria de Temas Transversais.
Escopo de	I - Gestão do planejamento, de prioridades e atividades de consolidação do orçamento, elaboração de atos, processos orçamentários e emendas, junto à equipe de Coordenadores Gerais;
	II - Captação, organização, delegação, acompanhamento, validação e entrega de atendimento de demandas de instâncias superiores referentes às áreas de atuação da diretoria;

Gestao/ Equipe de trabalho	III - Elaboração de materiais gerenciais para análise e tomada de decisão de instâncias superiores, sobre temas referentes às áreas de atuação da diretoria.
	IV - Integração e sistematização das áreas de atuação das coordenações-gerais da diretoria, buscando sinergia e melhoria contínua das entregas e de suas contribuições para a organização, sua estratégia e o processo orçamentário.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência Desejáveis	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos na Secretaria de Orçamento Federal, em áreas de atuação afetas ao escopo de responsabilidades da DIGOR; e
	III - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Resolução de Problemas com Base em Dados;
	III - Comunicação clara e objetiva;
	IV - Mentalidade Digital e de inovação contínua de processos;
	V - Capacidade de organizar, delegar e acompanhar atividades;
	VI - Orientação por Valores Éticos;
	VII - Engajamento de pessoas e equipes;
	VIII - Gestão de crises;
	IX - Visão Sistêmica e comunicação estratégica;
	X - Inovação e mudança;
	XI -Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal;
	XII - Visão de futuro.
	XIII - Habilidade para resolução de conflitos; e
	XIV - Capacidade de trabalhar sob pressão.
Outros Requisitos Desejáveis	Conhecimentos técnicos, experiência ou formação nas seguintes áreas:
	I - Técnica orçamentária e classificações orçamentárias;
	II - Direito financeiro e legislação orçamentária vigente;

	III - Gestão de projetos; ou
	IV - Gestão de processos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Assuntos Fiscais - SAFI
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - orientar e supervisionar a elaboração periódica da necessidade de financiamento do Governo central, inclusive de médio prazo;
	II - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com a projeção e o acompanhamento da receita pública da União;
	III - coordenar e acompanhar as atividades relacionadas com a projeção dos gastos previdenciários e assistenciais obrigatórios e com as transferências por repartição de receita tributária, e supervisionar o processo de elaboração, programação orçamentária e modificação de seus orçamentos;
	IV - coordenar as atividades relacionadas com a gestão orçamentária das Operações Oficiais de Crédito e da Dívida Pública Federal e supervisionar o processo de elaboração, de programação orçamentária e de modificação de seus orçamentos;
	V - coordenar as atividades relacionadas com a projeção, o acompanhamento e a programação orçamentária de despesas de pessoal e encargos sociais, dos benefícios obrigatórios aos servidores e empregados públicos, militares e seus dependentes, das indenizações, dos benefícios e das pensões indenizatórias de caráter especial e recorrente, e de anistiados políticos do Poder Executivo federal, exceto do Fundo Constitucional do Distrito Federal;
	VI - coordenar as atividades relacionadas com a projeção, o acompanhamento e a programação orçamentária das despesas com sentenças judiciais relacionadas à obrigação de pagar quantia certa e demais encargos delas decorrentes
	VII - avaliar, do ponto de vista da legislação orçamentária e fiscal, as propostas que envolvam a criação ou o aumento de despesas de que tratam os incisos III a VI e as propostas que resultem em redução ou renúncia de receita pública da União;
	VIII - coordenar o processo de acompanhamento e indicação da necessidade de limitação de empenho e movimentação financeira, nos termos do disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
	IX - propor o aperfeiçoamento das classificações orçamentárias da receita pública da União; e
	X - elaborar os relatórios fiscais periódicos de responsabilidade da Secretaria de Orçamento Federal.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	Equipe de quatro coordenações-gerais e oito coordenações.

DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios Específicos	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;
	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;
	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
	IV - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência Desejáveis	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento;
	II - Possuir experiência profissional de, no mínimo, dez anos, na Secretaria de Orçamento Federal ou órgãos com atribuições e atividades equivalentes;
	III - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos, em Orçamento Federal; e
	IV - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em gerenciamento/coordenação de equipes.
Competências Desejáveis	I - Orientação por Valores Éticos;
	II - Liderança;
	III - Comunicação estratégica;
	IV - Orientação para resultados;
	V - Planejamento e organização;
	VI - Gestão de crises;
	VII - Capacidade de negociação;
	VIII - Inovação e mudança;
	IX - Visão sistêmica; e
	X - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos.

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do Cargo ou Função	Subsecretário(a) de Tecnologia e Desenvolvimento Institucional - STDI
Nível do Cargo ou Função	FCE 1.15
Órgão ou Entidade	Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento e Orçamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	I - modernizar a gestão da Secretaria, no que diz respeito a recursos humanos, projetos, processos, riscos, estrutura organizacional, informação e ferramentas de trabalho;
	II - gerenciar o planejamento estratégico da Secretaria de Orçamento Federal, quanto aos programas de responsabilidade da Secretaria;
	III - realizar, no âmbito da Secretaria, a gestão orçamentária, a programação e a execução financeira, a administração patrimonial de bens e de infraestrutura, e firmar convênios e contratos;
	IV - no âmbito da Secretaria, promover a gestão de recursos humanos, incluídos a seleção, a alocação, a gestão do desempenho, a movimentação, a capacitação, o desenvolvimento e a administração de pessoal, em especial dos servidores das Carreiras de Planejamento e Orçamento;
	V - zelar pela promoção da ética e da integridade na Secretaria;
	VI - no âmbito da Secretaria, estabelecer diretrizes para a gestão das informações e das comunicações de interesse institucional;
	VII - coordenar, avaliar e aprovar a divulgação de produtos e serviços da Secretaria;
	VIII - estabelecer diretrizes para a política de tecnologia e da informação e para a gestão dos processos, produtos e serviços relativos à tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Secretaria; e
	IX - estruturar, desenvolver e coordenar projetos associados à política de gerenciamento de riscos operacionais e de continuidade de negócios na Secretaria e à política de gerenciamento de conformidade e controles internos.
Escopo de Gestão/Equipe de trabalho	O exercício do cargo envolve a gestão de equipe com tamanho entre 60 e 80 pessoas na Secretaria de Orçamento Federal, responsáveis pelas temáticas: gestão de pessoas, tecnologia da informação, gestão estratégica, projetos, processos, riscos, orçamento da SOF, patrimônio, gestão predial e fiscalização de contratos de terceirização.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Crítérios Gerais	I - Idoneidade moral e reputação ilibada;
	II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e
	III - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
	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;

Crêterios Específicos	II - Ter ocupado cargo em comissão ou fun�o de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administra�o pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;
	III - Possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atua�o do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribui�es do cargo ou da fun�o; ou
	IV - Ter realizado a�es de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Forma�o e experiência Desejáveis	I - Preferencialmente ser ocupante do cargo efetivo de Analista de Planejamento e Orçamento;
	II - Experiência profissional de, no mínimo, cinco anos, e p�s-gradua�o em áreas correlatas a gestão de pessoas, estratégia, projetos, processos, riscos, tecnologia da informa�o, planejamento, ou governança pública;
	III - Experiência de, no mínimo, um ano em processos de moderniza�o administrativa ou tecnológica; e
	IV - Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos, em gerenciamento/ coordena�o de equipes com mais de dez pessoas.
Competências Desejáveis	I - Orienta�o por Valores �ticos;
	II - Engajamento de pessoas e equipes
	III - Comunica�o;
	IV - Gera�o de valor para o usuário;
	V - Planejamento e organiza�o;
	VI - Gestão de crises;
	VII - Capacidade de negocia�o;
	VIII - Inova�o e mudança;
	IX - Mentalidade digital;
	X - Coordena�o e colabora�o em rede;
	XI - Visão sistêmica; e
	XII - Visão de futuro.
Outros Requisitos Desejáveis	I - Habilidade para gerenciar a equipe sob pressão e amenizar conflitos;
	II - Conhecimentos em desenvolvimento de pessoas; e
	III - Conhecimentos em tecnologia da informa�o.