

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	Chefe de Assessoria
Nível do cargo ou função	FCE 1.14
Órgão ou entidade	Gabinete da Ministra
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Assistir a Chefe de Gabinete da Ministra, nos assuntos afetos à área de competência da respectiva Assessoria; - Gerir, supervisionar e controlar as atividades da respectiva Assessoria, mantendo a Chefe de Gabinete informada sobre o andamento dos trabalhos; e - Praticar os demais atos inerentes ao exercício de suas atividades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pela Chefe de Gabinete da Ministra.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	N/A
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
CrITÉrios Gerais	<p>Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Idoneidade moral e reputação ilibada; - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e - Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</u>
CrITÉrios específicos	<p>Atender no mínimo um dos critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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; - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; - Possuir título de especialista, 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 - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério do Planejamento e Orçamento, com carga horária mínima de cento e vinte horas. <p>Artigo 18 do Decreto nº 10.829, 05 de outubro de 2021.</p>

DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Formação ou título de mestre em Administração, Direito, Economia, ou áreas correlatas. <p>Ter, no mínimo, um dos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiência profissional de, no mínimo, quatro anos na administração pública federal; - Ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 10 ou superior na administração pública federal por, no mínimo, quatro anos.
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Visão sistêmica; - Compartilhamento de informações e conhecimentos; - Liderança de equipes; - Gestão de pessoas; e - Capacidade de negociação e mediação de conflitos.
Outros Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimentos inerentes a área Documental e de Gestão de Pessoas; - Conhecimentos dos sistemas (SDCP, SEI e SIDOF) - Legislação aplicada à área de gestão de pessoas, SCDP e assuntos gerais de sua área de atuação.