

Nome do cargo ou função	Chefe de Gabinete
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	Secretaria Nacional de Planejamento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	Assessorar a Secretária Nacional do Planejamento, auxiliando-a na tomada de decisões e no acompanhamento de ações estratégicas; avaliar agendas, despachos e solicitações com temática da secretaria, fornecer apoio administrativo gerenciando recursos financeiros, materiais e logísticos do gabinete, articular demandas junto aos diretores e demais unidades administrativas do Ministério.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A atividade envolve planejar, dirigir, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas no âmbito do gabinete, contando com uma força de trabalho de 4 servidoras.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
CrITÉrios Gerais	Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021: 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	Atendimento, no mínimo, de um dos seguintes critérios: - 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; - 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; - 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 - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério do Planejamento e Orçamento, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	- Formação ou título de mestre ou doutor em Direito, Economia, Administração ou áreas correlatas e conhecimentos técnicos administrativos em gestão pública.

	Ter, no mínimo, um dos seguintes critérios: - 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, dois anos.
Competências Desejáveis	O cargo requer capacidade de gestão do tempo, senso de urgência, comunicação e articulação com agentes políticos, integridade profissional, cordialidade, proatividade, capacidade de articulação e de resolver problemas, experiência profissional na administração pública, orientação para os resultados, visão sistêmica, compartilhamento de informações e conhecimentos, conhecimento de assuntos e fluxos administrativos.
Outros Requisitos Desejáveis	Trata-se de cargo que exige conhecimento multidisciplinar. Portanto, além das competências desejáveis, os conhecimentos ligados à atividade do órgão favorecem o exercício do cargo.