



**Ministério das Cidades**  
**Secretaria-Executiva**  
**Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração**  
**Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas**

**ANEXO DA PORTARIA ME Nº 14.399, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021**

**Do Cargo**

Nome do cargo	Chefe de Gabinete
Nível do cargo	CCE 1.15 ou FCE 1.15
Órgão de atuação	Gabinete
Subordinação	Ministério das Cidades
Requisitos Legais	Decreto nº 12.553, de 14 de julho de 2025
Requisitos Legais Específicos	O cargo não possui requisito legal específico.

**Das Responsabilidades**

Principais Responsabilidades	Art. 3º do Decreto nº 12.553, de 14 de julho de 2025: I - assistir o Ministro de Estado em sua representação social, ocupar-se das relações públicas, do ceremonial, do preparo e do despacho de seu expediente; II - promover a articulação com os titulares das unidades do Ministério sobre os assuntos submetidos à consideração do Ministro de Estado; III - assistir o Ministro de Estado nas suas atribuições junto ao Conselho das Cidades e ao Conselho Curador do Fundo de Desenvolvimento Social; IV - atender às consultas e aos requerimentos formulados ao Ministro de Estado; V - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com as áreas de atuação do Ministério; VI - assistir o Ministro de Estado em suas manifestações relativas às atividades administrativas dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério; e VII - supervisionar, em articulação com a Secretaria-Executiva, o processo de indicação das representações do Ministério em órgãos colegiados, incluídos os conselhos de administração e fiscal das empresas estatais.
------------------------------	---

Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes: I - Gerencia os chefes das unidades: a) Assessoria Técnica e Administrativa; e b) Assessoria de Cerimonial. II - 2 (dois) Assistentes; e III - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público).
-------------------------------------	---

**Dos Requisitos Desejáveis**

Formação	Possuir formação acadêmica em curso superior.
Experiência	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
Competências	<p>Competências Transversais:</p> <p>I - Resolução de Problemas com Base em Dados;</p> <p>II - Foco nos Resultados para os Cidadãos;</p> <p>III - Mentalidade Digital;</p> <p>IV - Autodesenvolvimento e Autogestão;</p> <p>V - Comunicação;</p> <p>VI - Trabalho em Equipe;</p> <p>VII - Orientação por Valores Éticos; e</p> <p>VIII - Visão Sistêmica.</p> <p>Competências de Liderança:</p> <p>I - Pessoas:</p> <p>a) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal;</p> <p>b) Engajamento de pessoas e equipes; e</p> <p>c) Coordenação e colaboração em rede.</p> <p>II - Resultado:</p> <p>a) Geração de valor para o usuário;</p> <p>b) Gestão para resultados; e</p> <p>c) Gestão de Crises.</p> <p>III - Estratégia:</p> <p>a) Visão de futuro;</p> <p>b) Inovação e mudança; e</p> <p>c) Comunicação estratégica.</p>
Outros Requisitos	<p>Área de formação correlata:</p> <p>a) Especialização em Administração e/ou Gestão Pública;</p> <p>b) Conhecimento em Planejamento Estratégico; e</p> <p>c) Conhecimento em Gestão de Pessoas.</p> <p>Ter ocupado função de assessoramento na Administração Pública.</p>