

Do Cargo	
Nome do Cargo	Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGEP
Nível do Cargo	FCE 1.13
Orgão de Atuação	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq
Requisitos Legais	<p>DECRETO Nº 11.229, DE 7 DE OUTUBRO DE 2022 - Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do CNPq.</p> <p>PORTARIA CNPQ Nº 1.118, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022 que aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico e detalha o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Anexo II do Decreto nº 11.229, de 7 de outubro de 2022.</p> <p>DECRETO Nº 10.829, DE 5 DE OUTUBRO DE 2021.</p>
Das Responsabilidades	
Principais Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de gestão de pessoas; 2. Coordenar, acompanhar e orientar as atividades executadas nos sistemas de pessoal da Administração Pública Federal; 3. Propor, coordenar e implementar programas e ações de modernização da gestão e desenvolvimento de pessoal; 4. Monitorar, consolidar e manter atualizadas as informações sobre o desenvolvimento e a administração de pessoal; e 5. Coordenar e implementar ações para distribuição da força de trabalho.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenação de Administração de Pessoal; <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Serviço de Aposentadoria; 1.2. Serviço de Cadastro e Pagamento de Pessoal; 2. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida; <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Serviço de Desempenho e Carreira; 2.2. Serviço de Capacitação e Competências; 2.3. Serviço de Qualidade de Vida no Trabalho.
Dos Critérios Obrigatórios	

Critérios Gerais	<p>Conforme a Lei nº 14.204, de 2021:</p> <p>Art. 9º São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. idoneidade moral e reputação ilibada; 2. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e 3. 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	<p>Conforme o Decreto nº 10.829, de 2021.</p> <p>Art. 18. Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 12 a 14 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; 3. 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 4. 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	<p>Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formação acadêmica em qualquer área do conhecimento; 2. Experiência em atividades de administração de pessoal (cadastro, folha de pagamento, aposentadorias, pensões e legislação de pessoal); 3. Experiência em programas de qualidade de vida no trabalho, saúde ocupacional e bem-estar organizacional; 4. Experiência em gestão de desempenho, carreira e desenvolvimento de competências; 5. Conhecimento em sistemas de gestão de pessoas, como SIAPE, SouGov, ou similares.
Competências Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderança - mobilizar os atores para a realização dos objetivos institucionais e dos projetos e programas definidos, em especial por meio de negociação; 2. Articulação e negociação - identificar, articular, negociar e estabelecer parcerias e alianças com os atores sociais, econômicos e políticos relevantes, necessárias ao alcance dos resultados pretendidos; 3. Orientação por valores éticos - Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica.; 4. Gestão de Pessoas - capacidade de gerir pessoas para obter um alto desempenho institucional e individual, promovendo o bem-estar e o reconhecimento da equipe; 5. Visão de Futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato. 6. Comunicação Estratégica - Capacidade de comunicar propósitos, planos e estratégias, de estabelecer uma comunicação que represente e legitime a atuação da organização.

	<p>7. Mentalidade Digital - Integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão, com a geração de produtos e serviços, com as estratégias de relacionamento e atendimento aos usuários e com os processos decisórios, viabilizando a celeridade e efetividade dos serviços prestados aos usuários e cidadãos.</p> <p>8. Gestão para resultados - Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.</p> <p>9. Visão Sistêmica - Identifica os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público;</p>
Outros Requisitos Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Familiaridade com auditoria, conformidade e accountability em processos de gestão de pessoas; 2. Noções de sustentabilidade e acessibilidade aplicadas à gestão de pessoas; 3. Conhecimento de práticas modernas de gestão de clima organizacional e engajamento. 4. Ter conhecimento de práticas de equidade de gênero, raça, acessibilidade e respeito à diversidade no serviço público.

Do Cargo	
Nome do Cargo	Coordenação-Geral de Administração e Logística - CGLOG
Nível do Cargo	FCE 1.13
Orgão de Atuação	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq
Requisitos Legais	<p>DECRETO Nº 11.229, DE 7 DE OUTUBRO DE 2022 - Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do CNPq.</p> <p>PORTARIA CNPQ Nº 1.118, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022 que aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico e detalha o Quadro Demonstrativo dos Cargos em</p>

	<p>Comissão e das Funções de Confiança do Anexo II do Decreto nº 11.229, de 7 de outubro de 2022.</p> <p>DECRETO N° 10.829, DE 5 DE OUTUBRO DE 2021.</p>
Das Responsabilidades	
Principais Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordenar as atividades de administração geral, do patrimônio de bens móveis e imóveis do CNPq, do almoxarifado, telefonia, transportes, diárias e passagens e eventuais obras e serviços de arquitetura e engenharia; 2. Planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas a licitações, contratos e alienação de bens; 3. Acompanhar e apoiar a gestão e fiscalização da execução dos contratos administrativos; e 4. Coordenar a política de gestão da informação documental, protocolo e arquivo, seja físico ou eletrônico, no âmbito do CNPq.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<ol style="list-style-type: none"> 1. Serviço de Apoio à Gestão Contratual; 2. Serviço de Gestão de Documentos; 3. Serviço de Manutenção e Infraestrutura; 4. Serviços de Compras e Licitações.
Dos Critérios Obrigatórios	
Critérios Gerais	<p>Conforme a Lei nº 14.204, de 2021:</p> <p>Art. 9º São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. idoneidade moral e reputação ilibada; 2. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e 3. 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	<p>Conforme o Decreto nº 10.829, de 2021.</p> <p>Art. 18. Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 12 a 14 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; 3. 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 4. 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	<p>Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formação acadêmica em qualquer área do conhecimento; 2. Experiência gerencial em atividades de coordenação e gestão pública nas áreas administrativa, logística, compras públicas, contratos, patrimônio e infraestrutura. 3. Experiência em gestão de contratos administrativos; 4. Ter conhecimento em processos de compras públicas e licitações (Lei 14.133/2021). 5. Conhecimento em Planejamento e execução de orçamento e despesas logísticas; 6. Conhecimento em Siorg, SiorgNet, SiorgDigital, ou sistemas correlatos de gestão administrativa.

<p>Competências Desejáveis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderança - mobilizar os atores para a realização dos objetivos institucionais e dos projetos e programas definidos, em especial por meio de negociação; 2. Articulação e negociação - identificar, articular, negociar e estabelecer parcerias e alianças com os atores sociais, econômicos e políticos relevantes, necessárias ao alcance dos resultados pretendidos; 3. Orientação por valores éticos - Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparéncia e equidade na gestão da res publica.; 4. Gestão de Pessoas - capacidade de gerir pessoas para obter um alto desempenho institucional e individual, promovendo o bem-estar e o reconhecimento da equipe; 5. Visão de Futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato. 6. Comunicação Estratégica - Capacidade de comunicar propósitos, planos e estratégias, de estabelecer uma comunicação que represente e legitime a atuação da organização. 7. Mentalidade Digital - Integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão, com a geração de produtos e serviços, com as estratégias de relacionamento e atendimento aos usuários e com os processos decisórios, viabilizando a celeridade e efetividade dos serviços prestados aos usuários e cidadãos. 8. Gestão para resultados - Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente. 9. Visão Sistêmica - Identifica os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos
---------------------------------------	--

	decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público;
Outros Requisitos Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimentos intermediários ou avançados de orçamento e finanças públicas. 2. Noções de sustentabilidade na gestão de recursos logísticos (compras verdes, gestão de resíduos etc.). 3. Familiaridade com auditoria, conformidade e accountability em processos logísticos. 4. Vivência em gestão de patrimônio e almoxarifado.

Do Cargo	
Nome do Cargo	Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade, Finanças e Prestação de Contas - CGOCF
Nível do Cargo	FCE 1.13
Orgão de Atuação	Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq
Requisitos Legais	<p>DECRETO Nº 11.229, DE 7 DE OUTUBRO DE 2022 - Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do CNPq.</p> <p>PORTARIA CNPQ Nº 1.118, DE 20 DE OUTUBRO DE 2022 que aprova o Regimento Interno do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico e detalha o Quadro Demonstrativo dos Cargos em</p>

	<p>Comissão e das Funções de Confiança do Anexo II do Decreto nº 11.229, de 7 de outubro de 2022.</p> <p>DECRETO Nº 10.829, DE 5 DE OUTUBRO DE 2021.</p>
Das Responsabilidades	
Principais Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, coordenar, monitorar e realizar a gestão e supervisão dos processos de programação e execução financeira, orçamentária e contábil do CNPq, observando as normas que disciplinam a matéria; 2. Apoiar os processos de elaboração das leis orçamentárias anuais; 3. Acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria; 4. Acompanhar, avaliar e apresentar à direção superior o desempenho financeiro global do CNPq, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas relativas ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidos; 5. Realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias; 6. Gerenciar a prestação de contas de recursos concedidos e recebidos pelo CNPq; e 7. Divulgar normas e orientações emitidas pelos órgãos oficiais relacionadas à execução orçamentária, financeira e contábil.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	
Critérios Gerais	Conforme a Lei nº 14.204, de 2021 :

	<p>Art. 9º São critérios gerais para a ocupação de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. idoneidade moral e reputação ilibada; 2. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e 3. 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	<p>Conforme o Decreto nº 10.829, de 2021.</p> <p>Art. 18. Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 12 a 14 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; 3. 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 4. Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Dos Requisitos Desejáveis	

<p>Formação e Experiência Desejáveis</p>	<p>Além do disposto acima, os ocupantes de CCE ou de FCE de nível 13 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formação acadêmica em Ciências Contábeis, Economia, Administração, Gestão Pública ou áreas correlatas; 2. Experiência em elaboração, execução e acompanhamento de orçamento público; 3. Familiaridade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); 4. Conhecimento em normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), da Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e do TCU; 5. Experiência no uso de sistemas estruturantes de governo (Siorg, Siafi, entre outros correlatos); 6. Experiência em prestação de contas, tomadas de contas especiais e relatórios de gestão fiscal.
<p>Competências Desejáveis</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Liderança - mobilizar os atores para a realização dos objetivos institucionais e dos projetos e programas definidos, em especial por meio de negociação; 2. Articulação e negociação - identificar, articular, negociar e estabelecer parcerias e alianças com os atores sociais, econômicos e políticos relevantes, necessárias ao alcance dos resultados pretendidos; 3. Orientação por valores éticos - Capacidade de agir de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão da res publica.; 4. Gestão de Pessoas - capacidade de gerir pessoas para obter um alto desempenho institucional e individual, promovendo o bem-estar e o reconhecimento da equipe; 5. Visão de Futuro: Capacidade para imaginar e prospectar futuros, de traçar diretrizes estratégicas para a organização e para a sociedade, tendo por base as características históricas, o contexto e as tendências em âmbito local, regional, nacional e internacional, aliada à capacidade para imaginar e prospectar cenários para além do futuro imediato.

	<p>6. Comunicação Estratégica - Capacidade de comunicar propósitos, planos e estratégias, de estabelecer uma comunicação que represente e legitime a atuação da organização.</p> <p>7. Mentalidade Digital - Integrar as tecnologias digitais com os modelos de gestão, com a geração de produtos e serviços, com as estratégias de relacionamento e atendimento aos usuários e com os processos decisórios, viabilizando a celeridade e efetividade dos serviços prestados aos usuários e cidadãos.</p> <p>8. Gestão para resultados - Domínio dos conhecimentos sobre gestão, inerentes à capacidade de tomar decisões e gerenciar de forma competente e estratégica os atos da organização. Capacidade de atuar com base em desempenho, metas, resultados e impactos, construídos de forma aderente ao contexto organizacional e social existente.</p> <p>9. Visão Sistêmica - Identifica os principais marcos institucionais e as tendências sociais, políticas e econômicas nos cenários local, regional, nacional e internacional, que podem impactar os processos decisórios e a gestão de programas e projetos no âmbito do setor público;</p>
Outros Requisitos Desejáveis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Familiaridade com auditoria, conformidade e accountability em processos correlatos à área de atuação; 2. Atuação em gestão de convênios, contratos e instrumentos de repasse de recursos públicos; 3. Experiência em elaboração, execução e acompanhamento de orçamento público; 4. Vivência em execução financeira e contábil, com domínio das rotinas do setor público.