

| Do Cargo | |
|--|--|
| Nome do Cargo | Diretoria de Gestão Administrativa |
| Nível do Cargo | CCE 1.15 |
| 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 | |
| Responsabilidades | <ol style="list-style-type: none"> 1. coordenar e controlar, na condição de órgão seccional, as atividades relacionadas com os Sistemas de: <ol style="list-style-type: none"> a) Administração Financeira Federal; b) Contabilidade Federal; c) Gestão de Documentos de Arquivo - Siga; d) Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec; e) Planejamento e de Orçamento Federal; e f) Serviços Gerais - Sisg. 2. planejar e supervisionar a gestão de contratos, processos licitatórios, logística, administração orçamentária, financeira e contábil no âmbito do CNPq; 3. realizar a análise de prestação de contas financeira de projetos de pesquisa e fomento apoiados pelo CNPq e de convênios, assim como proceder às suas cobranças administrativas e tomadas de contas especiais; 4. planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relacionadas com as políticas de gestão de pessoas do CNPq; e 5. fornecer os dados sob sua gestão e informações às unidades internas e externas interessadas, por meio de suas unidades administrativas, em conformidade com a legislação, em especial a Lei Geral de Proteção de Dados e a Lei de Acesso à Informação. |
| Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho | <ol style="list-style-type: none"> 1. Serviço de Apoio Administrativo; 2. Coordenação-Geral de Administração e Logística; <ol style="list-style-type: none"> a. Serviço de Apoio à Gestão Contratual; b. Serviço de Gestão de Documentos; c. Serviço de Manutenção e Infraestrutura; d. Serviço de Compras e Licitações. 3. Coordenação-Geral de Orçamento, Contabilidade, Finanças e Prestação de Contas; <ol style="list-style-type: none"> a. Coordenação de Orçamento e Finanças; <ol style="list-style-type: none"> i. Seção de Execução Orçamentária; ii. Seção de Execução Financeira; b. Coordenação de Contabilidade; c. Coordenação de Prestação de Contas; <ol style="list-style-type: none"> i. Serviço de Análise de Prestação de Contas Financeira; ii. Serviço de Cobrança e Tomada de Contas Especial. 4. Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas; |

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Coordenação de Administração de Pessoal; <ul style="list-style-type: none"> i. Serviço de Aposentadoria, Pensão e Legislação de Pessoal; ii. Serviço de Cadastro e Pagamento de Pessoal; b. Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida; <ul style="list-style-type: none"> i. Serviço de Desempenho e Carreira; ii. Serviço de Capacitação e Competências; iii. 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> <ul 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. 19. Além do disposto no art. 15, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 15 a 17 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. 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; ou 2. 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; ou 3. 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 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Qualquer graduação de nível superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). 2. Experiência gerencial em atividades de coordenação e gestão pública em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo; 3. Experiência em projetos envolvendo gestão de equipes e processos; 4. Ter experiência em Coordenação de processos licitatórios, compras públicas e processos administrativos; e 5. Experiência nas áreas de administração, orçamento e execução financeira. |
| Competências Desejáveis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gerenciamento - gerenciar as estratégias definidas pelo CNPq, por intermédio das necessárias negociações, resoluções de problemas e ajustes no processo de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação das ações de CT&I sob sua responsabilidade; 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. Liderança - mobilizar os atores para a realização dos objetivos institucionais e dos projetos e programas definidos, em especial por meio de negociação; 4. Gestão de Recursos - capacidade de gerir recursos e serviços para prover a efetiva funcionalidade da instituição, de forma eficaz e eficiente, respeitando os princípios de sustentabilidade; 5. Gestão de Pessoas - capacidade de gerir pessoas para obter um alto desempenho institucional e individual, promovendo o bem-estar e o reconhecimento da equipe; 6. 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. 7. Comunicação Estratégica - Capacidade de comunicar propósitos, planos e estratégias, de estabelecer uma comunicação que represente e legitime a atuação da organização. 8. 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. |
| Outros Requisitos Desejáveis | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pós-graduação ou MBA em Gestão Pública, Gestão de Pessoas, Finanças Públicas ou afins; 2. Graduação em Administração, Gestão Pública, Direito, Economia ou áreas correlatas; 3. Noções de Direito Público; 4. Conhecimentos avançados de orçamento público e finanças; |