

<b>PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL DO CARGO OU FUNÇÃO</b>	
Nome do cargo ou função	Chefe de Gabinete
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	Secretaria-Executiva
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
Principais responsabilidades	<p>- Assistir e assessorar o Secretário, na execução de suas atribuições, em assuntos de natureza técnica, administrativa, de planejamento, de avaliação, bem como em sua representação política, social e institucional;</p> <p>- Planejar e supervisionar os trâmites processuais, os assuntos administrativos e de desenvolvimento organizacional da Secretaria, bem como promover a articulação com os demais órgãos da Administração Pública e entidades da União, e demais entes federados.</p> <p>- Coordenar o preparo e a organização dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Secretário;</p> <p>- Coordenar, articular e apoiar a participação de representantes da Secretaria em órgãos colegiados, grupos de trabalho e assemelhados;</p> <p>- Coordenar as atividades concernentes à elaboração e ao despacho do expediente do Secretário;</p> <p>- Promover a transmissão, às unidades subordinadas, das instruções e orientações do Secretário, bem como zelar pelo seu cumprimento.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<p>A atuação gerencial do cargo envolverá a coordenação das equipes:</p> <p>I – Gerencia a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenação de Apoio Administrativo ao Gabinete</li> </ul> <p>II - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público).</p>
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
CrITÉrios Gerais	<p>Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021:</p> <p>Idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p>

	Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da <u>Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</u>
Critérios específicos	<p>Atender, no mínimo, um dos critérios:</p> <p>I - 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;</p> <p>II - 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;</p> <p>III - 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</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>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	Graduação em nível superior em qualquer área de formação.
Competências Desejáveis	<p>Possuir conhecimento prévio em gestão pública; trâmites administrativos e legislativos.</p> <p>Possuir conhecimento mínimo nos sistemas do órgão;</p> <p>Ter capacidade de se comunicar bem verbalmente e por escrito; e,</p> <p>Possuir habilidade para coordenar as atividades administrativas.</p>
Outros Requisitos Desejáveis	<p>Preferencialmente, possuir experiência profissional, pública ou privada, em atividades correlatas às áreas de atuação do cargo;</p> <p>Preferencialmente, ter ocupado cargo em comissão e/ou trabalhado em gabinetes, por pelo menos dois anos; e,</p> <p>Desejável, ter conhecimento prévio da área de atuação da Secretaria.</p>