

ANEXO I

**MODELO PARA DESCRIÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL PARA CADA CARGO DO GRUPO- CCE E FCE, DE NÍVEIS 11 A 17, ALOCADOS NAS ESTRUTURAS REGIMENTAIS OU NOS ESTATUTOS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, AUTÁRQUICA E FUNDACIONAL**

<b>DO CARGO</b>	
<b>Nome do cargo</b>	Chefe de Gabinete
<b>Nível do cargo</b>	CCE 1.13
<b>Órgão de atuação</b>	Gabinete da Secretaria de Política Econômica – Gabin/SPE/MF
<b>Requisitos Legais</b>	Decreto nº 11.344, de 1º de janeiro de 2023; Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021.
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	
<b>Principais responsabilidades</b>	<p>Planejar, coordenar, supervisionar, orientar as atividades técnicas e administrativas e as ações de representação político-social;</p> <p>Coordenar as atividades concernentes a relações públicas, à elaboração e ao despacho de expedientes do Secretário e dos Secretários-Adjuntos;</p> <p>Coordenar as atividades de apoio técnico e de gestão administrativa da Secretaria;</p> <p>Transmitir, às diferentes unidades, instruções e orientações do Secretário, tanto técnicas quanto administrativas;</p> <p>Coordenar junto à Assessoria de Comunicação Social e à Assessoria para Assuntos Parlamentares do Ministério da Fazenda as ações e demandas provenientes do Congresso Nacional, no âmbito da Secretaria;</p> <p>Acompanhar a tramitação de documentos e processos, pleitos e requerimentos de</p>

	<p>informação de interesse da Secretaria;</p> <p>Estimular a articulação com os demais órgãos da Administração Pública e público externo;</p> <p>Atuar como ouvidoria da Secretaria, encaminhar as solicitações e coordenar as respostas;</p> <p>Assistir o Secretário de Política Econômica nos assuntos de sua respectiva área, bem como praticar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições regimentais; e</p> <p>Desenvolver outras atividades inerentes às atribuições da Secretaria que lhe forem conferidas pelo Secretário de Política Econômica.</p>
<b>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</b>	1 Assessor (CCE 2.13); 1 Coordenador (CCE 1.13); 1 Chefe de Projeto II (FCE 3.07).
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
<b>Formação e Experiência</b>	<p>Formação em área correlata à esfera de atuação da Secretaria ou em áreas relacionadas às atribuições da função;</p> <p>Experiência profissional de, no mínimo, cinco anos no Poder Executivo ou em atividades correlatas às áreas de atuação da Secretaria ou em área relacionada às atribuições e competências da função.</p>
<b>Competências</b>	<p>Orientação para os resultados;</p> <p>Visão sistêmica;</p> <p>Liderança;</p> <p>Empatia;</p> <p>Rapidez e Energia;</p> <p>Integridade;</p> <p>Capacidade de tomar decisões sob pressão;</p> <p>Habilidade interpessoal;</p> <p>Ter paixão pelo que faz;</p> <p>Ótima comunicação;</p> <p>Resiliência;</p> <p>Capacidade analítica sólida.</p>
<b>Outros Requisitos</b>	<p>Conhecimento da estrutura e funcionamento do órgão;</p> <p>Conhecimento de língua estrangeira.</p>