

DO CARGO	
Nome do Cargo	Diretor de Planejamento e Administração
Nível do Cargo	CCE 1.15
Órgão de Atuação	Fundação Joaquim Nabuco
Requisitos Legais	<p>Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da união, das autarquias e das fundações públicas federais).</p> <p>Decreto nº 10.829 de 5 de outubro de 2021 (Regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargos em comissão e de funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019).</p> <p>Decreto nº 11.201 de 20 de setembro de 2022 (Aprova o Estatuto e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Joaquim Nabuco e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança).</p>
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais Responsabilidades	<p>Decreto nº 11.201/22</p> <p>Art. 11. À Diretoria de Planejamento e Administração compete:</p> <p>I - coordenar e controlar, na condição de órgão seccional, as atividades relacionadas com os seguintes Sistemas:</p> <p>a) de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - Sisp;</p> <p>b) de Administração Financeira Federal;</p> <p>c) de Contabilidade Federal;</p> <p>d) de Gestão de Documentos de Arquivo - Siga;</p> <p>e) de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg;</p> <p>f) de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipe;</p> <p>g) de Serviços Gerais - Sisg; e</p> <p>h) de Planejamento e de Orçamento Federal;</p> <p>II - coordenar o processo de planejamento estratégico, em conformidade com o plano plurianual; e</p> <p>III - acompanhar física e financeiramente os planos e os programas da FUNDAJ e avaliá-los quanto à eficácia e à efetividade, com vistas a subsidiar o processo de alocação de recursos, a política de gastos e a coordenação das ações.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atuação em colaboração com o Presidente, envolvendo a Coordenação da área administrativa da instituição (2 CCE 1.13; 7 CCE 1.10; 5 CCE 1.06; 2 FCE 1.06) e atuando como ordenador de despesas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	

Formação e Experiência	<p>Possuir, no mínimo, um dos seguintes critérios específicos:</p> <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	<ul style="list-style-type: none"> - Conhecimento em técnicas gerenciais para o setor público; - Domínio da Governança aplicável ao setor público; - Capacidade e facilidade de comunicação; - Planejamento e organização; - Capacidade para trabalhar em equipe; - Liderança; - Visão sistêmica; - Capacidade para solucionar problemas; - Adaptabilidade; - Ética; - Iniciativa e proatividade.
Outros Requisitos	-