

NOME DO CARGO ou FUNÇÃO	NIVEL DO CARGO ou FUNÇÃO	QUANTIDADE	RESPONSABILIDADE	CRITÉRIOS GERAIS	CRITÉRIOS ESPECIFICO	REQUISITOS DESEJÁVEIS
Secretário(a)	CCE 1.17	3	Coordenar a formulação, implementação, planejamento, monitoramento e avaliação de políticas públicas Definir prioridades estratégicas, metas institucionais, resultados-chave e diretrizes de atuação da Secretaria, alinhadas ao Plano Plurianual, aos instrumentos de planejamento governamental e à agenda do Ministério da Igualdade Racial. Conduzir articulação interministerial, intersetorial e interfederativa para implementação integrada das políticas, pactuação de compromissos, acompanhamento de indicadores e avaliação de programas. Coordenar processos de participação social, inclusive diálogo estruturado com conselhos, colegiados nacionais, lideranças comunitárias e organizações representativas. Assegurar a acessibilidade e efetividade das políticas públicas aos públicos atendidos pela Secretaria, supervisionando a correta execução das ações sob sua responsabilidade. Liderar a comunicação institucional estratégica da Secretaria, inclusive em temas sensíveis, participando de espaços de representação junto a órgãos públicos, organismos internacionais e sociedade civil.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Além dos critérios obrigatórios, recomenda-se que o(a) indicado(a) ao cargo de Secretário atenda a, pelo menos, um dos seguintes critérios específicos: Possuir experiência profissional em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério ou relacionadas às atribuições estratégicas do cargo; Ocupar 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 Ter concluído ações de desenvolvimento de liderança, definidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de 120 horas	Formação acadêmica de Nível Superior em qualquer área de conhecimento; Experiência profissional na esfera pública – municipal, estadual e/ou federal – e/ou privada compatível com as responsabilidades supracitadas. Possuir experiência profissional em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério da Igualdade Racial ou em funções relacionadas às atribuições e competências da chefia de gabinete; Possuir especialização em área correlata às políticas públicas, temáticas de atuação do Ministério ou áreas relacionadas às atribuições do cargo; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Secretário Executivo Adjunto(a)	CCE 1.16	1	A pessoa no cargo de Secretária-Executiva Adjunta apoia a condução da Secretaria-Executiva e contribui para integrar o planejamento estratégico institucional com o acompanhamento de projetos, prazos e entregas do Ministério. Também apoia a coordenação da articulação com os órgãos centrais dos sistemas da área de competência da Secretaria-Executiva e o acompanhamento das atividades das unidades do Ministério, organizando fluxos de trabalho, consolidando informações para decisão e assumindo atribuições delegadas pela Secretária Executiva, conforme a necessidade.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, três 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; 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, dois anos; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação superior e experiência em área correlata. Demonstrar visão estratégica e sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança transformacional e articulação com diferentes segmentos da sociedade e órgãos de governo. Possuir capacidade analítica para tomada de decisão em cenários complexos, com foco em resultados de impacto social. Demonstrar postura ética e sigilo profissional. Aplicar conhecimentos em LGPD, letramento de gênero, acessibilidade e design thinking com foco na pessoa cidadã. Demonstrar conhecimento sobre governança, funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.
Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.16	1	Assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério; assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; 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; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Conhecimento aprofundado das temáticas de igualdade racial, diversidade e inclusão. Trajetória em órgãos públicos, organizações da sociedade civil, organismos internacionais ou instituições comprometidas com pautas de equidade. Disponibilidade integral para agendas e demandas da Ministra. Experiência em processos de governança, monitoramento e avaliação de políticas públicas. liderança e gestão de equipes. Visão sistêmica, estratégica e capacidade de articulação política. Comunicação institucional de alto nível e produção de documentos estratégicos. Orientação para resultados e tomada de decisão em ambientes complexos. Relacionamento interpessoal e capacidade de negociação.

Assessor Especial	CCE 2.15	2	assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério; assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; – Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; 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; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Capacidade analítica, redação técnica e síntese. Organização, agilidade e gestão do tempo. Comunicação institucional e relacionamento interpessoal. Visão sistêmica e orientação para resultados. Postura colaborativa, discrição e responsabilidade formação em ciências sociais, políticas públicas, comunicação, relações internacionais, gestão pública, direito, ciências humanas ou áreas relacionadas. Experiência em análise de políticas públicas, produção de conteúdos estratégicos e apoio à alta gestão. Experiência na administração pública, organizações da sociedade civil ou instituições que atuem com temas de igualdade racial, direitos humanos e redução das desigualdades. Experiência em atividades de articulação institucional e acompanhamento de agendas políticas.
Chefe de Gabinete	CCE 1.15	1	Acompanhar a Ministra e/ou representar o MIR em reuniões e demais agendas externas, quando necessário. Participar ativamente de eventos, atividades e projetos realizados em colaboração ou parceria com outras instituições, relacionadas às temáticas afetas ao ministério. Articular com as demais áreas do ministério acerca de assuntos inerentes às competências do MIR que serão submetidos para análise e deliberação da ministra; articular e estabelecer cooperação para o estabelecimento de parcerias; Acompanhar a deliberação do processo de indicações para garantir a representatividade do MIR em Comitês, Grupos de Trabalho, órgãos colegiados, comissões, conselhos e outros; Propor a construção de instrumentos de gestão da unidade; Apoiar a construção de orientações para que as áreas façam o planejamento da execução orçamentária e financeira de modo a garantir a devida execução orçamentária de programas, campanhas, projetos e atividades a serem desenvolvidas;	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Formação acadêmica de Nível Superior em qualquer área de conhecimento; Experiência profissional na esfera pública – municipal, estadual e/ou federal – e/ou privada compatível com as responsabilidades supracitadas. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE nível 13 ou superior, em qualquer Poder ou ente da administração pública direta ou indireta, por, no mínimo, seis anos;	Assessoramento de dirigentes; Orientação para resultados; Liderança de equipes; Gestão de pessoas; Resolução de conflitos; Relações públicas; Conhecimento de trâmites administrativos e legislativos; Capacidade de articulação intra e interministerial; Capacidade negocial; Boa comunicação verbal e escrita; Proatividade; Técnica de redação oficial; Conhecimento dos sistemas de informação pertinentes (painéis de informação do Ministério, SEI!, SEI Atos, Sidof, entre outros).
Chefe de Assessoria	CCE 1.15	2	Assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; Acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério; Assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; Elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e Realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; 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; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Conhecimento aprofundado das temáticas de igualdade racial, diversidade e inclusão. Trajetória em órgãos públicos, organizações da sociedade civil, organismos internacionais ou instituições comprometidas com pautas de equidade. Disponibilidade integral para agendas e demandas da Ministra. Visão sistêmica, estratégica e capacidade de articulação política. Relacionamento interpessoal e capacidade de negociação.

Consultor Jurídico	FCE 1.15	1	prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério; Ifixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser seguida uniformemente na área de atuação do Ministério quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União; atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos de interesse do Ministério; realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico de propostas de atos normativos; assistir a Ministra de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério; zelar pelo cumprimento e pela observância das orientações dos órgãos da Advocacia-Geral da União; examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério: a) os textos de convênios e instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; e b) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos, termos aditivos e os atos de reconhecimento de inexigibilidade ou de dispensa de licitação; examinar e manifestar-se nas sindicâncias, nos processos administrativos	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Ser servidor público efetivo. Possuir nível de escolaridade superior, em Direito, ou ser integrante da carreira de Finanças e Controle. Experiência mínima de dois anos na área jurídica, correcional ou de controle. Possuir comprovação de carga horária mínima de quarenta horas de capacitação em temas correcionais nos últimos dois anos ou assumir o compromisso formal de concluí-la em até 180 dias após a nomeação. Aprovação prévia da Corregedoria-Geral da União. Experiência profissional mínima de 4 anos em atividades correlatas. Ter ocupado o cargo em comissão ou função de confiança por, no mínimo, dois anos. Possuir título de especialista, mestre ou doutor	Capacidade técnica e analítica para a condução processos administrativos. Compromisso com o sigilo e a salvaguarda de informações e documentos sensíveis. Atuação ética e isenta, pautada pela idoneidade moral, reputação ilibada e neutralidade nas apurações. Letramento em direitos humanos e relações raciais, com aptidão para o enfrentamento ao assédio moral, sexual e todas as formas de descriminação. Assessoramento de dirigentes; Liderança de equipes; Gestão de pessoas; Resolução de conflitos; Relações públicas; Boa comunicação verbal e escrita; Proatividade; Habilidades interpessoais.
Diretor(a)	FCE 1.15	2	Assessorar a Secretaria na execução de programas e projetos Planejar, monitorar e executar programas e projetos Monitorar acordos de cooperação com órgãos do Governo federal, entes federativos e outros organismos nacionais e internacionais relacionados às políticas Propor, analisar, operacionalizar e acompanhar os convênios e instrumentos congêneres, bem como na autorização para doação de bens adquiridos com recursos desses instrumentos, a serem firmados no âmbito das ações relativas à Secretaria; e Realizar outras atividades determinadas pela Secretária em sua área de competência.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; 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, dois anos; Realizar, no âmbito da Administração Pública, ações de desenvolvimento de liderança, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Competências de Liderança e Gestão Liderança estratégica Visão sistêmica Gestão de pessoas Interlocução qualificada com comunidades tradicionais e sociedade civil Atuação em instâncias colegiadas e processos participativos -Condução de agendas sensíveis Planejamento e organização de processos Gestão de riscos e prevenção de conflitos Gestão de crises
Diretor(a)	CCE 1.15	6	Assessorar a Secretaria na execução de programas e projetos Planejar, monitorar e executar programas e projetos Monitorar acordos de cooperação com órgãos do Governo federal, entes federativos e outros organismos nacionais e internacionais relacionados às políticas Propor, analisar, operacionalizar e acompanhar os convênios e instrumentos congêneres, bem como na autorização para doação de bens adquiridos com recursos desses instrumentos, a serem firmados no âmbito das ações relativas à Secretaria; e Realizar outras atividades determinadas pela Secretária em sua área de competência.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; Ocupar 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, dois anos; Realizar no âmbito da Administração Pública, ações de desenvolvimento de liderança, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Competências de Liderança e Gestão Liderança estratégica Visão sistêmica Gestão de pessoas Interlocução qualificada com comunidades tradicionais e sociedade civil Atuação em instâncias colegiadas e processos participativos -Condução de agendas sensíveis Planejamento e organização de processos Gestão de riscos e prevenção de conflitos Gestão de crises

Assessor	CCE 2.14	2	Assessoria direta, em assuntos demandados pelo Ministro, Chefe de Gabinete e Assessores Especiais; Supervisão dos assuntos relacionados aos compromissos do Ministro e Assessores Especiais; Articular e promover as relações internas entre as Secretarias do Ministério da Igualdade Racial.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Formação ou título de mestre ou doutor em Direito, Economia, Administração ou áreas correlatas. Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos na administração pública federal; Ocupado cargo em Comissão ou Função de confiança equivalente a CCE de nível 1.13	Orientação para os resultados; Visão sistêmica; Compartilhamento de informações e conhecimentos.
Chefe de Assessoria	FCE 1.14	1	Assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; Acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério; Assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; Elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e Realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; 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; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Conhecimento aprofundado das temáticas de igualdade racial, diversidade e inclusão. Trajetória em órgãos públicos, organizações da sociedade civil, organismos internacionais ou instituições comprometidas com pautas de equidade. Disponibilidade integral para agendas e demandas da Ministra. Experiência em processos de governança, monitoramento e avaliação de políticas públicas, liderança e gestão de equipes. Comunicação institucional de alto nível e produção de documentos estratégicos. Orientação para resultados e tomada de decisão em ambientes complexos.
Consultor Jurídico Adjunto	FCE 1.14	1	prestar assessoria e consultoria jurídica no âmbito do Ministério; fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos a ser seguida uniformemente na área de atuação do Ministério quando não houver orientação normativa do Advogado-Geral da União; atuar, em conjunto com os órgãos técnicos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos de interesse do Ministério; realizar revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico de propostas de atos normativos; assistir a Ministra de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério; zelar pelo cumprimento e pela observância das orientações dos órgãos da Advocacia-Geral da União; examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério: a) os textos de convênios e instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados; e b) os textos de editais de licitação e dos respectivos contratos, termos aditivos e os atos de reconhecimento de inexigibilidade ou de dispensa de licitação; examinar e manifestar-se nas sindicâncias nos processos administrativos	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Ser servidor público efetivo. Possuir nível de escolaridade superior, em Direito, ou ser integrante da carreira de Finanças e Controle. Experiência mínima de dois anos na área jurídica, correcional ou de controle. Possuir comprovação de carga horária mínima de quarenta horas de capacitação em temas correcionais nos últimos dois anos ou assumir o compromisso formal de concluí-la em até 180 dias após a nomeação. Aprovação prévia da Corregedoria-Geral da União. Experiência profissional mínima de 4 anos em atividades correlatas. Ter ocupado o cargo em comissão ou função de confiança por, no mínimo, quatro anos. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata	Gestão de pessoas; Resolução de conflitos; Relações públicas; Boa comunicação verbal e escrita; Proatividade; Habilidades interpessoais.

Secretário Executivo de Conselho	CCE 1.13	1	assessorar o Ministro de Estado no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério; assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois 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; 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, dois anos; ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Conhecimento aprofundado das temáticas de igualdade racial, diversidade e inclusão. Trajetória em órgãos públicos, organizações da sociedade civil, organismos internacionais ou instituições comprometidas com pautas de equidade. Disponibilidade integral para agendas e demandas da Ministra. Experiência em processos de governança, monitoramento e avaliação de políticas públicas. liderança e gestão de equipes. Visão sistêmica, estratégica e capacidade de articulação política. Comunicação institucional de alto nível e produção de documentos estratégicos. Orientação para resultados e tomada de decisão em ambientes complexos. Relacionamento interpessoal e capacidade de negociação.
Coordenador-Geral	CCE 1.13	15	Assessorar as coordenações e grupos de trabalho em assuntos de sua especialidade, o que pode envolver a análise de processos judiciais, procedimentos administrativos, e outras documentações pertinentes; Coordenar e controlar atividades de recebimento, registro, triagem e distribuição de processos e documentos oficiais, garantindo o fluxo adequado de informações no gabinete ministerial; Articular-se com diversas áreas do ministério e, em alguns casos, com outros órgãos de controle (como CGU e TCU) ou poderes (como o Legislativo), para garantir a conformidade e a eficácia das ações; Participar do planejamento, supervisão e execução de atividades relacionadas às políticas setoriais do ministério, como, por exemplo, na área da saúde, trabalho, ciência e tecnologia ou defesa; e Elaborar, propor, analisar e negociar os aspectos técnicos de instrumentos e projetos de áreas correlatas do Ministério	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional mínima de quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério ou relacionadas às atribuições estratégicas do cargo; Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 4 anos; 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; Ter concluído ações de desenvolvimento de liderança, definidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de 120 horas.	Formação ou título de especialista, mestre ou doutor em Direito, Economia, Administração ou áreas correlatas. Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos na administração pública federal; Ocupado cargo em Comissão ou Função de confiança equivalente a CCE de nível 1.13 Orientação para os resultados; Visão sistêmica; Compartilhamento de informações e conhecimentos.
Assessor	CCE 2.13	3	Coordenar e controlar atividades de recebimento, registro, triagem e distribuição de processos e documentos oficiais, garantindo o fluxo adequado de informações no gabinete ministerial; Articular-se com diversas áreas do ministério e, em alguns casos, com outros órgãos de controle (como CGU e TCU) ou poderes (como o Legislativo), para garantir a conformidade e a eficácia das ações; Participar do planejamento, supervisão e execução de atividades relacionadas às políticas setoriais do ministério, como, por exemplo, na área da saúde, trabalho, ciência e tecnologia ou defesa; e Elaborar, propor, analisar e negociar os aspectos técnicos de instrumentos e projetos de áreas correlatas do Ministério	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional mínima de quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério ou relacionadas às atribuições estratégicas do cargo; Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 4 anos; 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; Ter concluído ações de desenvolvimento de liderança, definidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de 120 horas.	Formação ou título de especialista, mestre ou doutor em Direito, Economia, Administração ou áreas correlatas. Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos na administração pública federal; Ocupado cargo em Comissão ou Função de confiança equivalente a CCE de nível 1.13 Orientação para os resultados; Visão sistêmica; Compartilhamento de informações e conhecimentos.

Chefe de Gabinete	CCE 1.13	4	assessorar o(a) Secretario(a) no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; acompanhar as políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências da Secretaria; assessorar o Ministro de Estado no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas da área de competência do Ministério; elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional mínima de quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério ou relacionadas às atribuições estratégicas do cargo; Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 4 anos; Ter concluído ações de desenvolvimento de liderança, definidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de 120 horas.	Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos na administração pública federal; Ocupado cargo em Comissão ou Função de confiança equivalente a CCE de nível 1.10 Orientação para os resultados; Visão sistêmica; Compartilhamento de informações e conhecimentos.
Gerente de Projeto	CCE 3.13	3	Assessorar o Gabinete Ministerial no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência; Elaborar políticas públicas e os seus resultados, quando necessário ao exercício das competências do Ministério; Elaborar subsídios e prestar apoio, em conjunto com o Gabinete do Ministro, para a realização de encontros e de audiências constantes da agenda do Ministro de Estado; e Realizar outras atividades determinadas pelo Ministro de Estado.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	Possuir experiência profissional mínima de quatro anos em atividades correlatas às áreas de atuação do Ministério ou relacionadas às atribuições estratégicas do cargo; Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 4 anos; 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;	Experiência profissional de, no mínimo, 3 anos na administração pública federal; Ocupado cargo em Comissão ou Função de confiança equivalente a CCE de nível 1.10 Orientação para os resultados; Visão sistêmica; Compartilhamento de informações e conhecimentos.
Coordenador	CCE 1.12	2	Coordenar e supervisionar as atividades da coordenação, assegurando alinhamento técnico, procedimental e estratégico. Distribuir e monitorar as demandas legislativas de responsabilidade da Assessoria. Garantir o cumprimento de prazos, a padronização de fluxos internos e a integração entre as coordenações e as áreas técnicas do Ministério. Promover a articulação interna para consolidar e encaminhar informações, pareceres e respostas às demandas institucionais.	Possuir idoneidade moral e reputação ilibada; Apresentar perfil profissional ou formação acadêmica compatível com as responsabilidades, atribuições e complexidade do cargo; Não se enquadrar em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.	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; Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, 2 anos; Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Formação acadêmica de Nível Superior em qualquer área de conhecimento, IExperiência profissional na esfera pública – municipal, estadual e/ou federal – e/ou privada compatível com as responsabilidades supracitadas. Gestão de pessoas; Resolução de conflitos; Boa comunicação verbal e escrita; Proatividade; Habilidades interpessoais.