



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Gabinete do Ministro das Comunicações
Coordenação-Geral do Gabinete do Ministro

MODELO PARA DESCRIÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL - CCE E FCE
- NÍVEIS 11 A 17 ([PORTARIA SEGES/ME Nº 14.399, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021](#))

DO CARGO	
Nome do cargo	Chefe de Gabinete
Nível do cargo	CCE 1.15
Órgão de atuação	Ministério das Comunicações
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>- Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023: Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios; altera as Leis nºs 9.984, de 17 de julho de 2000, 9.433, de 8 de janeiro de 1997, 8.001, de 13 de março de 1990, 14.204, de 16 de setembro de 2021, 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 13.334, de 13 de setembro de 2016, 12.897, de 18 de dezembro de 2013, 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 9.069, de 29 de junho de 1995, e 10.668, de 14 de maio de 2003; e revoga dispositivos das Leis nºs 13.844, de 18 de junho de 2019, 13.901, de 11 de novembro de 2019, 14.261, de 16 de dezembro de 2021, e as Leis nºs 8.028, de 12 de abril de 1990, e 14.074, de 14 de outubro de 2020.</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 cargas em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundamental, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.</p> <p>- Portaria MCOM Nº 19.228, de 1º de agosto de 2025: Aprova o Regimento Interno do Ministério das Comunicações e divulga o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança do órgão.</p>
DAS RESPONSABILIDADES	

<p>Principais responsabilidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assistir diretamente o Ministro no preparo do expediente pessoal e da pauta de despachos do Ministro de Estado; coordenar e controlar o preparo e a organização dos expedientes e da documentação submetida à apreciação do Ministro de Estado; preparar, controlar e organizar a documentação a ser submetida ao Chefe de Gabinete e prestar assistência sobre outros assuntos de interesse do Gabinete do Ministro; - Coordenar as atividades de recebimento, registro, triagem, distribuição, movimentação e expedição de processos, documentos e correspondências de interesse do Gabinete do Ministro; - Gerenciar, acompanhar, controlar, elaborar e executar o encaminhamento, no âmbito do Ministério das Comunicações, das propostas de atos a serem submetidos à Presidência da República com trâmite obrigatório no Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal - SIDOF; coordenar as atividades de acompanhamento da tramitação dos expedientes de interesse do Ministério junto a outros órgãos e entidades da União, e demais entes federados; - Coordenar e controlar as atividades relacionadas à administração de recursos humanos, material, patrimônio e serviços gerais no âmbito do Gabinete do Ministro; - Providenciar as propostas de concessão de diárias e passagens nacionais e internacionais para o Ministro de Estado e o Chefe de Gabinete, bem como as correspondentes prestações de contas; e - Encaminhar os atos do Ministro de Estado para publicação na imprensa oficial, em coordenação com o setor responsável.
<p>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</p>	<p>Departamentos por Diretores, as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais, as Coordenações por Coordenadores, e as Divisões por Chefes, cujas funções serão providas na forma da legislação pertinente.</p>
<p>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</p>	
<p>Formação e Experiência</p>	<p>- Graduação de Nível Superior na Área de Humanas.</p>
<p>Competências</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bom relacionamento interpessoal, capacidade para gestão de pessoas, bem como o conhecimento da máquina pública e da legislação afeta ao serviço público federal; - Relacionamento com autoridades políticas mandatárias.

Outros Requisitos	- Noções de funcionamento dos sistemas utilizados pelo Gabinete do Ministro, dentre os quais merece destaque o SUPER - Sistema Único de Processo Eletrônico em Rede, SIDOF - Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais do Governo Federal, SCDP - Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e o SINC - Sistema Integrado de Nomeações e Consultas.
--------------------------	---