

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 da Assessoria Administrativa |
| Nível do cargo | CCE 1.13 |
| Órgão de atuação | Ministério de Minas e Energia |
| 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>- Decreto nº 11.492, de 17 de abril de 2023 alterado pelo Decreto nº 12.698, de 28 de outubro de 2025: Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério de Minas e Energia e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança.</p> |
| DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS | |
| Crítérios Gerais | Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021: Idoneidade moral e reputação ilibada; Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e, não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 . |
| Crítérios específicos | <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> |
| DAS RESPONSABILIDADES | |

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

| | |
|--|--|
| Principais responsabilidades | Promover e acompanhar a execução das atividades administrativas e de pessoal afetas ao Gabinete do Ministro. |
| Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho | Tem como gerenciamento de atuação a coordenação de equipes, envolvimento a Coordenação de Atividades Administrativas, Assessores Técnicos, Assistentes e colaboradores terceirizados. |
| DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS | |
| Formação e Experiência | Formação de nível superior e experiência profissional em área correlata. 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. |
| Competências | <ul style="list-style-type: none"> - Coordenar, promover, orientar e supervisionar a execução das atividades de: <ul style="list-style-type: none"> a) redação, composição, edição, revisão, expedição e arquivamento de correspondências, atos e demais documentos; e b) registro de documentos, correspondências e processos destinados ao Ministro de Estado e ao Gabinete do Ministro, bem como a tramitação e guarda, consoante as normas específicas; - Acompanhar a tramitação de expedientes de interesse do Ministério, no âmbito interno e, quando demandado, em outras instâncias; - Orientar e acompanhar a publicação dos atos e despachos do Ministro de Estado e do Chefe de Gabinete do Ministro; - Receber, analisar e orientar a publicação de autorizações de afastamento do País de servidores do Ministério e de suas Autarquias e Empresas Públicas vinculadas; - Providenciar a publicação, na imprensa oficial, de atos assinados pelo Ministro de Estado e pelo Chefe de Gabinete; - Promover e orientar a execução das atividades gerais de suprimento e de apoio logístico, voltadas ao atendimento das necessidades do Gabinete do Ministro; e - Garantir o sigilo no trâmite e na guarda dos documentos de caráter sigiloso encaminhados ao Ministro de Estado e ao Gabinete do Ministro. |
| Outros Requisitos | 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 (inciso II do art. 18 do Decreto nº 10.829/2021). |