

Nome do cargo ou função	Nível do cargo ou função	Quantidade	Responsabilidades	Critérios Gerais	Critérios Específicos	Requisitos desejáveis
Assessora	CCE 2.13	9	A pessoa em Assessoria apoia a condução do tema da unidade, ajudando a organizar demandas e encaminhamentos. Analisa informações, prepara notas e minutas, acompanha prazos e pendências, registra decisões e apoia a articulação com outras unidades quando necessário. Também contribui para que reuniões, agendas e entregas do tema ocorram com clareza, com retorno e com documentação básica.	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; 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.	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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação de nível superior e experiência em áreas correlatas. Demonstrar domínio de redação oficial e do sistema SEI, com capacidade para organizar processos administrativos e realizar análises técnicas com síntese. Possuir conhecimentos em princípios de governança e gestão por resultados, proteção de dados pessoais (LGPD) e obrigações com órgãos de controle. Aplicar letramento de gênero, linguagem simples e não violenta, além de observar normas sobre acessibilidade na administração pública, funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Utilizar design thinking com foco na pessoa cidadã para qualificar o suporte operacional e as entregas da unidade.
Assessora Especial	CCE 2.15	2	A pessoa em Assessoria Especial apoia a liderança em temas que exigem visão do conjunto, alinhamento institucional e atenção a prazos e consequências. Atua na análise e consolidação de informações, na elaboração de subsídios e minutas, no acompanhamento de encaminhamentos e na articulação com outras unidades e parceiros externos quando necessário. Também ajuda a manter registros, pontos de controle e retornos, para que as decisões se convertam em ações coordenadas e com previsibilidade.	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; 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.	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; 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; 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 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 sistêmica do ambiente organizacional e jurídico. Possuir capacidade de análise e síntese para leitura de políticas públicas, com identificação de riscos e impactos. Demonstrar habilidade de análise e síntese para produção de conteúdos técnicos com linguagem simples. Possuir habilidade de interlocução institucional com comunicação não violenta. Aplicar conhecimentos em LGPD, PPA, orçamento público, letramento de gênero e acessibilidade. Utilizar design thinking com foco na pessoa cidadã. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.
Chefe de Assessoria	CCE 1.14	1	A Chefia de Assessoria organiza o trabalho da assessoria e transforma orientações da liderança em entregas claras, no prazo e com boa qualidade. Planeja e distribui atividades, orienta o modo de execução, acompanha pendências e resultados e articula com outras unidades quando há dependências. Também prepara informações e subsídios para decisões, participa de agendas ligadas ao tema da assessoria e mantém o fluxo de retorno para quem demanda.	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; 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.	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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação de nível superior e experiência em área correlata. Demonstrar capacidade de visão sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Aplicar princípios de governança, gestão por resultados, linguagem simples, design thinking e letramento de gênero. Demonstrar conhecimento sobre LGPD, acessibilidade, funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Atuar na articulação institucional e no cumprimento de obrigações com órgãos de controle.
Chefe de Assessoria	FCE 1.13	1	A Chefia de Assessoria organiza o trabalho da assessoria e transforma orientações da liderança em entregas claras, no prazo e com boa qualidade. Planeja e distribui atividades, orienta o modo de execução, acompanha pendências e resultados e articula com outras unidades quando há dependências. Também prepara informações e subsídios para decisões, participa de agendas ligadas ao tema da assessoria e mantém o fluxo de retorno para quem demanda.	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; 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.	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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação de nível superior e experiência em área correlata. Demonstrar capacidade de visão sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Aplicar princípios de governança, gestão por resultados, linguagem simples, design thinking e letramento de gênero. Demonstrar conhecimento sobre LGPD, acessibilidade, funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Atuar na articulação institucional e no cumprimento de obrigações com órgãos de controle.
Chefe de Assessoria Especial	CCE 1.15	2	A Chefia de Assessoria Especial coordena a atuação da assessoria especial em temas que têm impacto direto na condução do Ministério e exigem articulação institucional ou orientação de controles e rotinas. Planeja e organiza as entregas da unidade, orienta a equipe, define fluxos de trabalho, acompanha prazos e qualidade e articula com áreas internas e órgãos externos quando necessário. Também prepara subsídios para decisão, representa a unidade nas agendas do tema e mantém um acompanhamento próximo dos encaminhamentos para dar previsibilidade e reduzir riscos.	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; 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.	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; 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; 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 Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação de nível superior e experiência em área correlata. Demonstrar capacidade de visão sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Aplicar princípios de governança, gestão por resultados, linguagem simples, design thinking e letramento de gênero. Demonstrar conhecimento sobre LGPD, acessibilidade, funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Atuar na articulação institucional e no cumprimento de obrigações com órgãos de controle. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.

Chefe de Assessoria Especial	FCE 1.15	1	A Chefia de Assessoria Especial coordena a atuação da assessoria especial em temas que têm impacto direto na condução do Ministério e exigem articulação institucional ou orientação de controles e rotinas. Planeja e organiza as entregas da unidade, orienta a equipe, define fluxos de trabalho, acompanha prazos e qualidade e articula com áreas internas e órgãos externos quando necessário. Também prepara subsídios para decisão, representa a unidade nas agendas do tema e mantém um acompanhamento próximo dos encaminhamentos para dar previsibilidade e reduzir riscos.	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; 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.	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; 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; 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 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 sistêmica do ambiente organizacional. Demonstrar capacidade de coordenação de equipes horizontais e de desenho de processos de trabalho. Demonstrar capacidade de análise e síntese para produzir subsídios e conteúdos técnicos sob demanda, com redação oficial e linguagem simples. Demonstrar habilidade de interlocução institucional, com comunicação não violenta. Aplicar conhecimentos em LGPD, PPA e orçamento público, letramento de gênero e acessibilidade na administração pública. Utilizar design thinking com foco na pessoa cidadã.
Chefe de Gabinete	CCE 1.15	1	A pessoa no cargo de Chefe de Gabinete organiza o funcionamento do gabinete sob sua responsabilidade, planejando, dirigindo, coordenando e orientando a execução das atividades da unidade. No dia a dia, integra prioridades, agenda e encaminhamentos, articula com outras áreas quando há dependências, acompanha prazos e resultados e prepara informações e subsídios para apoiar decisões e atividades da liderança.	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; 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.	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; 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; 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 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 sistêmica e articulação com agentes políticos. Possuir competência em liderança, gestão de pessoas e orientação para resultados. Demonstrar autonomia na resolução de problemas e conformidade com ritos institucionais. Praticar comunicação não violenta e linguagem simples. Aplicar conhecimentos em LGPD, PPA, orçamento público, letramento de gênero e acessibilidade. Utilizar design thinking com foco na pessoa cidadã. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.
Chefe de Gabinete	CCE 1.13	4	A pessoa no cargo de Chefe de Gabinete organiza o funcionamento do gabinete sob sua responsabilidade, planejando, dirigindo, coordenando e orientando a execução das atividades da unidade. No dia a dia, integra prioridades, agenda e encaminhamentos, articula com outras áreas quando há dependências, acompanha prazos e resultados e prepara informações e subsídios para apoiar decisões e atividades da liderança.	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; 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.	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, quatro 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 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 sistêmica e articulação com agentes políticos. Possuir competência em liderança, gestão de pessoas e orientação para resultados. Demonstrar autonomia na resolução de problemas e conformidade com ritos institucionais. Praticar comunicação não violenta e linguagem simples. Aplicar conhecimentos em LGPD, PPA, orçamento público, letramento de gênero e acessibilidade. Utilizar design thinking com foco na pessoa cidadã. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.
Consultora Jurídica	FCE 1.15	1	A Consultora Jurídica dirige a Consultoria Jurídica do Ministério e organiza a prestação de consultoria e assessoria jurídica às unidades, garantindo orientação uniforme no âmbito do Ministério. Atua, em conjunto com as áreas técnicas, na elaboração e análise de propostas de atos normativos, realiza a revisão final da técnica legislativa e emite parecer conclusivo sobre constitucionalidade, legalidade e compatibilidade com o ordenamento jurídico. Também apoia o controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério, zela pelo cumprimento das orientações da Advocacia-Geral da União e examina previamente textos de convênios, editais de licitação e contratos, bem como atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação, além de coordenar as atividades e prioridades da unidade.	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; 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.	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; 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; 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 Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação superior em Direito e experiência em área correlata. Demonstrar visão sistêmica do ambiente organizacional e jurídico. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de análise e produção de textos jurídicos com linguagem simples e redação oficial. Aplicar conhecimentos em LGPD, letramento de gênero, acessibilidade e obrigações com órgãos de controle. Demonstrar conhecimento sobre funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.
Consultora Jurídica Adjunta	FCE 1.14	1	A pessoa na função de Consultora Jurídica Adjunta apoia a condução da Consultoria Jurídica, contribuindo para organizar demandas, prazos e entregas e para manter a consistência das orientações jurídicas no âmbito do Ministério. Atua no apoio à análise de propostas de atos normativos, na preparação e revisão de minutas e manifestações jurídicas, no acompanhamento de processos e encaminhamentos e na articulação com as unidades demandantes e com a Advocacia-Geral da União quando necessário. Também substitui e representa a chefia da Consultoria Jurídica nas ausências e impedimentos, conforme a distribuição interna de responsabilidades.	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; 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.	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, quatro 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 realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.	Apresentar formação superior em Direito e experiência em área correlata. Demonstrar visão sistêmica do ambiente organizacional e jurídico. Possuir habilidade em liderança de equipes e gestão de pessoas com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de análise e produção de textos jurídicos com linguagem simples e redação oficial. Aplicar conhecimentos em LGPD, letramento de gênero, acessibilidade e obrigações com órgãos de controle. Demonstrar conhecimento sobre funcionamento do Estado, orçamento público, agenda transversal e PPA. Demonstrar familiaridade com métodos ágeis para priorizar entregas de impacto social.

Coordenadora-Geral	CCE 1.13	14	Transformar diretrizes em trabalho organizado, com qualidade e previsibilidade. Cabe a essa função planejar as atividades da unidade, definindo objetivos, entregas, prioridades e prazos, e conduzir a execução no dia a dia, tomando decisões e removendo obstáculos para que o trabalho avance. Também coordena a articulação com outras unidades e parceiros, alinhando responsabilidades e evitando retrabalho, além de orientar a equipe e padronizar métodos, rotinas e fluxos de trabalho. Faz parte do papel acompanhar o andamento e a qualidade das entregas, propor ajustes quando necessário e representar a unidade perante a chefia, preparando informações e subsídios para decisões. Por fim, responde pelo funcionamento do time, organizando a distribuição de tarefas, apoiando a integração de pessoas e o desenvolvimento de capacidades, e pode receber outras atribuições delegadas pela chefia superior conforme as necessidades da área.	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; 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.	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, quatro 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 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 sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de planejamento estratégico e gestão de projetos e processos, com foco em resultados e indicadores. Possuir habilidade de articulação institucional interna e externa com comunicação não violenta. 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.
Coordenadora-Geral	FCE 1.13	9	Transformar diretrizes em trabalho organizado, com qualidade e previsibilidade. Cabe a essa função planejar as atividades da unidade, definindo objetivos, entregas, prioridades e prazos, e conduzir a execução no dia a dia, tomando decisões e removendo obstáculos para que o trabalho avance. Também coordena a articulação com outras unidades e parceiros, alinhando responsabilidades e evitando retrabalho, além de orientar a equipe e padronizar métodos, rotinas e fluxos de trabalho. Faz parte do papel acompanhar o andamento e a qualidade das entregas, propor ajustes quando necessário e representar a unidade perante a chefia, preparando informações e subsídios para decisões. Por fim, responde pelo funcionamento do time, organizando a distribuição de tarefas, apoiando a integração de pessoas e o desenvolvimento de capacidades, e pode receber outras atribuições delegadas pela chefia superior conforme as necessidades da área.	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; 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.	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, quatro 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 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 sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de planejamento estratégico e gestão de projetos e processos, com foco em resultados e indicadores. Possuir habilidade de articulação institucional interna e externa com comunicação não violenta. 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.
Corregedora	FCE 1.13	1	A Corregedora do Ministério conduz a Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, e responde por promover ações de prevenção e correição para verificar a regularidade e a eficácia dos serviços e propor medidas para seu aprimoramento. Examina representações e expedientes sobre possíveis irregularidades funcionais, realiza o juízo de admissibilidade e instaura sindicâncias e processos administrativos disciplinares. No âmbito desses procedimentos, julga e aplica penalidades nos casos de advertência ou suspensão de até trinta dias e instrui os processos em que a penalidade proposta seja mais grave, para remessa à Ministra. Também instrui procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados previstos na Lei nº 12.846/2013, observadas as disposições legais, e desempenha as atribuições previstas no Sistema de Correição.	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; 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.	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, quatro 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 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 sistêmica e planejamento estratégico do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança participativa, gestão de equipes e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar postura ética, imparcial e objetiva, com capacidade de escuta e sigilo profissional. Possuir habilidade de negociação e relacionamento interpessoal com abordagem pedagógica e propositiva. 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.
Diretora	CCE 1.15	3	A pessoa no cargo de Diretora dirige a diretoria sob sua responsabilidade, planejando, dirigindo, coordenando e orientando a execução das atividades da unidade. Organiza prioridades e entregas, distribui e acompanha o trabalho das equipes, orienta rotinas e fluxos e articula com outras unidades quando há dependências. Também consolida informações e subsídios para apoiar decisões da chefia, acompanha prazos e qualidade das entregas e pode exercer outras atribuições delegadas pela liderança superior, conforme a necessidade.	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; 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.	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; 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; 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 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 sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de planejamento e liderança de projetos com foco em resultados e indicadores. Possuir habilidade de compartilhamento de informações e conhecimentos de forma estruturada. 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.
Diretora de Programa	FCE 3.15	1	A pessoa no cargo de Diretora de Programa coordena e acompanha a execução de um conjunto de programas e entregas sob sua responsabilidade, organizando prioridades, prazos e articulações necessárias para que o trabalho avance. Atua na integração com áreas técnicas e unidades parceiras, consolida informações e subsídios para apoiar decisões da liderança e monitora o andamento das ações, propondo ajustes quando necessário. Também orienta o fluxo de trabalho da equipe envolvida, mantém registros e retornos sobre encaminhamentos e pode assumir outras atribuições delegadas pela chefia superior, conforme a necessidade.	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; 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.	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; 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; 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 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 sistêmica do ambiente organizacional. Possuir capacidade analítica para apoiar decisões com base em metas, riscos e evidências. Demonstrar orientação para resultados, com acompanhamento de entregas e indicadores. Possuir habilidade em liderança de projetos estratégicos e coordenação de interfaces. Possuir habilidade de trabalho em equipe e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de compartilhamento de informações e conhecimentos de forma estruturada. 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.

Ouvidora	FCE 1.13	1	Conduz a Ouvidoria e planeja, dirige, coordena e orienta as atividades da unidade. Executa as atividades de ouvidoria previstas na Lei nº 13.460/2017 e no Decreto nº 9.492/2018, coordenando o atendimento telefônico gratuito e os demais canais para receber denúncias e reclamações e prestar informações, com sigilo da fonte quando solicitado. Também coordena ações de orientação e de encaminhamento para o tratamento adequado de casos de discriminação e violência contra a mulher, representa o Ministério em grupos, comitês e fóruns relacionados a ouvidoria, participação social, controle social e proteção de dados pessoais, planeja e coordena ações de participação social (como conselhos de usuários, carta de serviços e pesquisas de opinião), produz relatório analítico dos atendimentos de ouvidoria e orienta as unidades do Ministério quanto ao cumprimento das normas de proteção e tratamento de dados pessoais, em articulação com a Assessoria de Participação Social e Diversidade.	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; 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.	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, quatro 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 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 sistêmica e planejamento estratégico do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança participativa, gestão de equipes e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar postura ética, imparcial e objetiva, com capacidade de escuta e sigilo profissional. Possuir habilidade de negociação e relacionamento interpessoal com abordagem pedagógica e propositiva. Demonstrar conhecimento em Lei de Acesso à Informação (LAI) e em gestão de demandas de transparência. 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.
Secretária Nacional	CCE 1.17	3	A pessoa no cargo de Secretária Nacional dirige a Secretaria Nacional sob sua responsabilidade, planejando, coordenando e acompanhando a execução das atividades das unidades que a integram. Organiza prioridades e entregas, articula com outras áreas e com parceiros quando necessário, monitora prazos e resultados e consolida informações e subsídios para apoiar decisões da liderança. Também orienta a atuação da Secretaria nas políticas e programas de sua área temática, conforme as diretrizes institucionais e as competências definidas no regimento, e pode exercer outras atribuições delegadas pela Ministra.	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; 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.	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; 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; 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 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 interministerial e internacional. Demonstrar capacidade de 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.
Secretária-Executiva CNDM	CCE 1.13	1	A pessoa no cargo de Secretária-Executiva do CNDM organiza e dá suporte ao funcionamento do Conselho, garantindo que reuniões, agendas, documentos e encaminhamentos ocorram de forma ordenada e com registro. Atua no preparo e no acompanhamento de pautas, atas, comunicações e demandas internas, apoia a articulação entre o Conselho e as áreas do Ministério e acompanha prazos e devolutivas para viabilizar a execução das deliberações e orientações do colegiado, conforme suas competências legais.	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; 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.	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, quatro anos; 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 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 sistêmica do ambiente organizacional. Possuir habilidade em gestão de pessoas, trabalho colaborativo e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade de planejamento e organização com foco em resultados e indicadores. Possuir habilidade de articulação interministerial com comunicação não violenta. 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.
Secretária-Executiva Adjunta	CCE 1.17	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.	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; 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.	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; 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; 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 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.
Subsecretária	CCE 1.15	1	A Subsecretária de Gestão e Administração dirige a Subsecretaria e coordena as atividades de gestão e suporte administrativo do Ministério, observadas as diretrizes da Secretaria de Serviços Compartilhados do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Executa, orienta e monitora as atividades relativas aos sistemas citados no regimento. Planeja e acompanha a implementação de políticas, planos, programas, projetos e ações em temas como planejamento governamental e estratégico, gestão estratégica, modernização administrativa, gestão de riscos, proteção de dados pessoais, prestação de contas, cooperação, patrimônio, espaço físico, gestão de pessoas, serviços gerais, orçamento, finanças, contabilidade, gestão documental, logística, contratos e tecnologia da informação. Também atua como instância de integridade e orienta as unidades do Ministério na implementação de ações de suporte administrativo.	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; 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.	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; 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; 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 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 sistêmica e planejamento estratégico do ambiente organizacional. Possuir habilidade em liderança de equipes, gestão de pessoas e mediação de conflitos com comunicação não violenta. Demonstrar capacidade analítica para tomada de decisão com base em dados, riscos e evidências. Possuir habilidade de gestão de crises e mudanças organizacionais com adaptabilidade. Demonstrar competência em comunicação estratégica e gestão do tempo. 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.