

Nome do cargo ou função	Chefe do Cerimonial da Presidência da República
Nível do cargo ou função	FCE 1.17
Órgão ou entidade	Cerimonial/Gabinete Pessoal do Presidente da República
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	- Chefiar a organização, programação e realização das reuniões, eventos e viagens em que participe o Senhor Presidente da República; - Assessorar o Presidente da República;
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Coordenação da equipe de assessores que compõem o Cerimonial da Presidência da República
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021: I - Idoneidade moral e reputação ilibada; II - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e III - 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 .
Critérios específicos	Conforme os art. 16 a 19 do Decreto nº 10.829/2021, atender, no mínimo, a um dos seguintes requisitos: I - possuir experiência profissional de, no mínimo, seis anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; II - ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos;

	III - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	- Graduação em qualquer curso de ensino superior em instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Experiência em organização de eventos de caráter nacional e internacional (bilaterais e multilaterais); - Amplo conhecimento das normas do cerimonial público brasileiro.
Competências Desejáveis	- Fluência em pelo menos dois idiomas estrangeiros, haja vista a necessidade de assessorar o Presidente da República em eventos internacionais com a presença de dignitários estrangeiros
Outros Requisitos Desejáveis	- Apreço por política interna e externa, diplomacia, cerimonial público e normas de protocolo em geral.