

Nome do cargo ou função	Assessor(a) do Gabinete Adjunto de Informações
Nível do cargo ou função	FCE e CCE 2.13
Órgão ou entidade	Gabinete Adjunto de Informações em Apoio à Decisão do Gabinete Pessoal do Presidente da República (GAIA/GPPR)
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>Conforme artigo 7º do Decreto nº 11.325/2023, sob coordenação:</p> <p>Articular, planejar, consolidar e monitorar a elaboração de informações em apoio às decisões do Presidente da República;</p> <p>Registrar, monitorar e acompanhar o andamento das decisões e dos compromissos públicos do Presidente da República;</p> <p>Preparar informações para a agenda, as audiências, as entrevistas e as viagens do Presidente da República;</p> <p>Orientar os Ministérios quanto à preparação de informações para o Presidente da República, de forma a manter uniformização no tratamento dos dados em consonância com a Casa Civil; e</p> <p>Coordenar as eventuais assessorias temáticas do Gabinete Pessoal do Presidente da República;</p> <p>Planejar e coordenar a demanda de informações necessárias junto aos órgãos e as entidades da administração pública federal para subsidiar o Presidente da República; e</p> <p>Preparar e formular subsídios para os pronunciamentos do Presidente da República.</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Equipe de Assessores que compõem o GAIA
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	<p>Conforme o artigo 9º da Lei nº 14.204/2021:</p> <p>I - idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>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</p>
	<p>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.</p>
Critérios específicos	<p>Conforme os art. 16 a 19 do Decreto nº 10.829/2021, atender, no mínimo, a um dos seguintes requisitos:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</p> <p>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.</p>

DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	Conforme artigos 16 a 19 do Decreto nº 10.829, de 2021: I - Formação acadêmica em nível superior, em qualquer área do conhecimento; II - Experiência profissional na área de gestão ou assessoria, na administração pública e/ou privada.
Competências Desejáveis	Atuação em equipe Adaptabilidade e flexibilidade Inteligência emocional Comunicação eficaz Clareza e empatia Aprendizado contínuo Resolução de problemas Iniciativa e criatividade