

MODELO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	Chefe de Gabinete
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	SECRETARIA DE PROTEÇÃO AO TRABALHADOR DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>Assessorar o Secretário de Proteção ao trabalhador na coordenação e execução das atividades das unidades da Secretaria, bem como na articulação com outras secretarias e com as unidades administrativas.</p> <p>Coordenar, supervisionar e orientar as atividades do Gabinete, garantindo alinhamento entre as unidades da Secretaria e as diretrizes institucionais.</p> <p>Acompanhar e monitorar a execução de projetos, programas e ações estratégicas da Secretaria.</p> <p>Gerir pessoas, promovendo organização, orientação e acompanhamento das equipes vinculadas ao Gabinete etuar na prevenção e gestão de crises, assegurando respostas rápidas e alinhadas às diretrizes institucionais;</p>
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A atuação gerencial envolve a coordenação de equipes, interlocução com outros setores e alinhamento com as diretrizes da Pasta.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	<p>Idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>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>Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.</u></p>
Critérios específicos	I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou

	<p>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 10 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>
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<p>Graduação em qualquer área, Pós-graduação (lato ou stricto sensu) em Gestão Pública, Políticas Públicas, Governança, Administração ou áreas afins;</p> <p>Experiência comprovada em cargos de assessoramento superior, coordenação ou gestão no setor público;</p> <p>Experiência na condução de agendas estratégicas, acompanhamento de projetos prioritários e apoio à alta gestão;</p>
Competências Desejáveis	<p>I - Orientação por valores éticos e integridade pública;</p> <p>II - Capacidade de articulação, coordenação e colaboração em rede;</p> <p>III - Comunicação clara e estratégica;</p> <p>IV - Trabalho em equipe;</p> <p>V - Planejamento e organização;</p> <p>VI - Gestão para resultados e geração de valor para os usuários;</p> <p>VII - Gestão de crises;</p> <p>VIII - Inovação e mudança;</p> <p>IX - Visão sistêmica; e</p> <p>X - Visão de futuro.</p>
	<p>Escutar, indagar e expressar conceitos e ideias nos momentos apropriados e de forma efetiva, garantindo uma dinâmica produtiva das interações internas e externas.</p>

	<p>Colaborar e cooperar em atividades desenvolvidas coletivamente para atingir metas compartilhadas. Identificar a repercussão de suas ações para o êxito ou alcance dos objetivos estabelecidos pelo grupo.</p> <p>Realizar suas atividades profissionais de acordo com princípios e valores morais que norteiam o exercício da função pública, tais como responsabilidade, integridade, retidão, transparência e equidade na gestão pública.</p>
Outros Requisitos Desejáveis	Não informado.