

Assunto:

Criação, alteração ou extinção de Cargo Comissionado.

Aprovação:

Resolução Cofen nº 698/2022.

Vigência:

04/07/2022

**MANUAL PARA CRIAÇÃO,
ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO
DE CARGO COMISSIONADO
– MAN 314**

Sumário

1. FINALIDADE	3
2. ÁREAS RESPONSÁVEIS	3
3. CONCEITUAÇÃO	3
4. ABREVIATURAS	4
5. COMPETÊNCIAS	4
6. PROCEDIMENTOS	5
7. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	16
8. DISPOSIÇÕES GERAIS	16
9. FORMULÁRIOS	19
10. ANEXOS	25

1. FINALIDADE

- 1.1 Estabelecer o fluxo operacional e os critérios a serem observados pelas Unidades Funcionais do Cofen para criação, alteração ou extinção de Cargo Comissionado.

2. ÁREAS RESPONSÁVEIS

- 2.1 Área Gestora – Presidência do Cofen.
2.2 Área Corresponsável – Divisão de Gestão de Pessoas/Departamento Administrativo.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Forma pela qual a Cofen divide, organiza e coordena todas as suas atividades e recursos com a finalidade de atingir seus objetivos e resultados estabelecidos.

3.2 CARGO COMISSIONADO

O cargo de provimento em comissão tem como característica a livre nomeação e exoneração, ou seja, é de livre escolha da autoridade competente, não dependendo de aprovação em concurso público, ou qualquer outra forma de seleção. Em contrapartida, também a exoneração não exige nenhuma formalidade, podendo o empregado público comissionado ser exonerado independente de qualquer justificativa de motivação, conforme desejo da autoridade competente.

Os cargos comissionados, geralmente, são cargos de chefia de Departamentos, Divisões e Assessorias no âmbito do Cofen. Seus titulares são responsáveis por um conjunto de atribuições especificadas na estrutura institucional. A natureza desse conjunto de atribuições, complexidades e responsabilidades varia conforme o nível do cargo e a função de assessoria que desempenha.

3.3 UNIDADE FUNCIONAL

É a unidade institucionalizada que compõe a Estrutura Organizacional e que reúne a equipe de empregados públicos, atribuições, processos, responsabilidades e competências com finalidades e similaridades específicas. Não é possível a existência de uma Unidade Funcional sem atribuição de uma chefia como responsável.

3.4 FUNÇÃO DE ASSESSORIA

É conjunto de atribuições, responsabilidades e competências que um empregado público desempenha dentro de uma Unidade Funcional. Sua função é prover o dirigente ou chefe a que se reporta diretamente de assessoramento técnico especializado.

3.5 FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)

As funções gratificadas são retribuições atribuídas ao exercício de função de chefia de setor no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem instituído com vencimento fixo e acrescido no vencimento do empregado(a) público(a).

3.6 QUADRO REFERENCIAL DE UNIDADES FUNCIONAIS, CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

É o documento que dispõe a alocação de cargos efetivos, cargos comissionados, Unidades e Funções Administrativas existentes na Estrutura Organizacional do Cofen.

4. ABREVIATURAS

- 4.1 COD - Código.
- 4.2 Cofen - Conselho Federal de Enfermagem.
- 4.3 Coren - Conselho Regional de Enfermagem.
- 4.4 DGP - Divisão de Gestão de Pessoas.
- 4.5 FG - Função Gratificada.
- 4.6 MAN - Manual.
- 4.7 OE - Objetivo Estratégico.
- 4.8 PAD - Processo Administrativo.
- 4.9 POP - Procedimento Operacional Padrão.
- 4.10 RA22 - Reforma Administrativa 2022.
- 4.11 ROD - Reunião Ordinária de Diretoria.
- 4.12 ROP - Reunião Ordinária de Plenário.
- 4.13 UF - Unidade Funcional.

5. COMPETÊNCIAS

5.1 Compete ao solicitante:

- I. Elaborar o documento solicitando a criação, alteração ou extinção de Cargo Comissionado.
- II. Preencher e assinar o “Formulário de Avaliação de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico”.

5.2 Compete à Presidência:

- I. Autorizar ou não a criação, alteração ou extinção de Cargo Comissionado.
- II. Preencher e assinar o “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento a Critérios de Cargo Comissionado de Assessor Técnico”.
- III. Preencher e assinar o “Formulário de Dispensa Excepcional de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” quando for o caso.

5.3 Compete ao Empregado(a) Público(a):

- I. Preencher e assinar o “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico”.
- II. Anexar documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário).

5.4 Compete à Divisão de Gestão de Pessoas:

- I. Realizar pré-análise da solicitação.
- II. Realizar o cálculo de Impacto na Folha de Pagamento de Pessoal.
- III. Criar, alterar ou extinguir a Cargo Comissionado no sistema.
- IV. Realizar providências de nomeação.
- V. Operacionalizar a nomeação.

5.5 Compete à Assessoria de Planejamento e Gestão:

- I. Atualizar o Organograma e Caderno de Atribuições.
- II. Encaminhar o PAD a Secretaria-Geral para publicar a Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU.

5.6 Compete à Secretaria-Geral:

- I. Publicar a Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU.

5.7 Compete ao Departamento Financeiro:

- I. Calcular o Impacto Financeiro da Despesa.
- II. Verificar a Disponibilidade Financeira.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 As solicitações para criação, alteração ou extinção de Cargo Comissionado serão centralizadas na Divisão de Gestão de Pessoas (DGP), sendo pautadas, prioritariamente, na legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

6.2 Todos os Cargos Comissionados poderão ser ocupados por profissionais externos ao Cofen ou empregados públicos indicados pela Diretoria do Cofen que cumpram os requisitos estabelecidos.

6.3 Todos os profissionais externos ao Cofen ou empregados(as) públicos(as) indicados(as) para os Cargos Comissionados deverão preencher e assinar o “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento a Critérios de Cargo Comissionado de Assessor Técnico” para subsidiar a indicação e a decisão da Diretoria do Cofen antes do ato de nomeação/designação.

6.3.1.1 O profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) deverá anexar ao formulário as cópias dos documentos e justificativas que embasam a sua autodeclaração.

6.4 O “Formulário de Avaliação de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” deve ser preenchido e assinado pela autoridade responsável pela indicação antes do ato de nomeação/designação.

6.4.1 As cópias das declarações, documentos e pesquisas que comprovam o atendimento aos critérios gerais e específicos devem ser juntadas ao processo.

6.4.2 Em casos excepcionais, a Diretoria do Cofen poderá indicar profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) que não atenda aos requisitos para Cargo Comissionado a qual está sendo indicado(a), bastando para isso preencher o “Formulário de Dispensa Excepcional de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico”.

6.4.2.1 O “Formulário de Dispensa Excepcional de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” deve ser preenchido e assinado pela autoridade responsável pela indicação para subsidiar a decisão da Diretoria do Cofen antes do ato de nomeação/designação.

6.4.2.2 As cópias dos documentos e justificativas que embasam a dispensa excepcional devem ser juntadas aos autos do processo.

6.5 CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TÉCNICO

6.5.1 Todos os cargos comissionados são de Assessores Técnicos e possui (sete) níveis de assessoramento que vão aumentando de nível conforme experiência profissional, formação, capacidade técnica/acadêmica e complexidade das atividades a serem exigidas do profissional ocupante do cargo.

6.5.1.1 Assessor Técnico Nível I: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 1 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional 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 de assessoria.

II – Possuir formação de nível médio completo.

III - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

IV – Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.1.2 Assessor Técnico Nível 2: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 2 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 de assessoria.

II - Possuir formação de nível médio completo.

III - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

IV – Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

V - Ter concluído cursos de capacitação em áreas correlatas ao cargo ou à função de assessoria para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.1.3 Assessor Técnico Nível 3: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 3 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 de assessoria.

II - Possuir formação de nível médio completo.

III - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

IV – Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.1.4 Assessor Técnico Nível 4: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 4 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) 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 de assessoria.

II - Possuir formação de nível superior completo ou estar cursando.

III - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.1.5 Assessor Técnico Nível 5: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 5 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) 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 de assessoria.

II - Possuir formação de nível superior completo.

III - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 2 (dois) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

IV – Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 1 (um) ano, correspondente à área em que irá ocupar.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.1.6 Assessor Técnico Nível 6: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 6 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

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 de assessoria.

II - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 3 (três) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

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 de assessoria.

IV - Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 2 (dois) anos, correspondente à área em que irá ocupar.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.1.7 Assessor Técnico Nível 7: O ocupante de cargo de Assessor Técnico de Nível 7 deverá atender no mínimo um dos seguintes critérios:

I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) 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 de assessoria.

II - Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 4 (quatro) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

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 de assessoria.

Observação: Vale ressaltar que os critérios acima descritos não precisam ser cumpridos de maneira cumulativa, bastando que apenas um deles seja atendido pelo indicado.

6.5.2 As solicitações de criação de Cargo Comissionado para profissionais externos ao Cofen ou empregados(as) públicos(as), prevista no Quadro Referencial de Unidades Funcionais, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas do Cofen, deverão observar o seguinte fluxo:

- 6.5.2.1 Demandante → Solicitar a criação/alteração de Cargo Comissionado com a justificativa que fundamente a solicitação.
- 6.5.2.2 Demandante → Encaminhar para a Divisão de Gestão de Pessoas para pré-análise da solicitação.
- 6.5.2.3 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar pré-análise da solicitação.
- 6.5.2.4 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar reunião com o Gabinete da Presidência para saber se dará continuidade à solicitação.
- 6.5.2.5 Divisão de Gestão de Pessoas e Gabinete da Presidência → Realizar análise da solicitação, se for rejeitada a solicitação, informar ao solicitante e encerrar o processo.
- 6.5.2.6 Divisão de Gestão de Pessoas → Caso a solicitação seja aceita, encaminhar para o Gabinete da Presidência para autorizar abertura de PAD para o acompanhamento e controle das atualizações do Organograma do Cofen e Caderno de Atribuições.
- 6.5.2.7 Gabinete da Presidência → Autorizar abertura de PAD por meio de Despacho do Gabinete da Presidência.
- 6.5.2.8 Gabinete da Presidência → Encaminhar o Despacho do Gabinete da Presidência para o Centro de Documentação e Memória para abertura de PAD.
- 6.5.2.9 Centro de Documentação e Memória → Abrir o PAD para o acompanhamento e controle das atualizações do Organograma do Cofen e Caderno de Atribuições.
- 6.5.2.10 Centro de Documentação e Memória → Encaminhar o PAD para a Divisão de Gestão de Pessoas para análise e cálculo de Impacto na Folha de Pagamento de Pessoal.
- 6.5.2.11 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar análise e cálculo de Impacto na Folha de Pagamento de Pessoal.

- 6.5.2.12 Divisão de Gestão de Pessoas → Encaminhar o PAD para o Departamento Financeiro para calcular o Impacto Financeiro da Despesa e Disponibilidade Financeira.
- 6.5.2.13 Departamento Financeiro → Calcular o Impacto Financeiro da Despesa e Disponibilidade Financeira.
- 6.5.2.14 Departamento Financeiro → Encaminhar o PAD para a Divisão de Orçamento e Empenho para verificar a Disponibilidade Orçamentária.
- 6.5.2.15 Divisão de Orçamento e Empenho → Verificar a Disponibilidade Orçamentária, caso não houver disponibilidade orçamentária, verificar se há interesse da Diretoria de incluir a despesa no orçamento, caso contrário, informar o demandante e encerrar o processo. Caso haja interesse da Diretoria, encaminhar o PAD para a Presidência para autorizar a entrada do PAD na pauta de Reunião Ordinária de Diretoria (ROD).
- 6.5.2.16 Presidência → Autorizar a entrada do PAD na pauta de ROD.
- 6.5.2.17 Presidência → Encaminhar o PAD para Assessoria de Plenário para elaborar pauta de ROD.
- 6.5.2.18 Assessoria de Plenário → Elaborar pauta de ROD.
- 6.5.2.19 ROD → Aprovar a continuidade do PAD para criação/alteração de Cargo Comissionado, caso sim, indicar Conselheiro Federal para elaborar Parecer de Conselheiro (Relator), caso não, informar ao solicitante e encerrar o processo.
- 6.5.2.20 Assessoria de Plenário → Elaborar despacho da ROD com a indicação do Conselheiro Federal (Relator) para elaborar Parecer de Conselheiro.
- 6.5.2.21 Assessoria de Plenário → Encaminhar o PAD para Secretaria-Geral para elaborar Portaria Cofen com indicação de Conselheiro Federal para elaborar Parecer de Conselheiro.
- 6.5.2.22 Secretaria-Geral → Elaborar Portaria Cofen com indicação de Conselheiro Federal para elaborar Parecer de Conselheiro sobre a criação/alteração de Cargo Comissionado.
- 6.5.2.23 Secretaria-Geral → Publicar Portaria Cofen no Portal do Cofen.
- 6.5.2.24 Secretaria-Geral → Encaminhar a Portaria Cofen para o Conselheiro Federal indicado para elaboração de Parecer de Conselheiro.
- 6.5.2.25 Conselheiro Federal → Elaborar o Parecer de Conselheiro sobre a solicitação registrada no PAD.
- 6.5.2.26 Conselheiro Federal → Encaminhar o PAD para Assessoria de Plenário para elaborar pauta de ROP.
- 6.5.2.27 Assessoria de Plenário → Elaborar pauta de ROP.
- 6.5.2.28 ROP → Deliberar sobre o Parecer de Conselheiro, caso sim, autorizar a Reformulação Orçamentária (se necessário), caso não, informar ao solicitante e encerrar o processo.

- 6.5.2.29 ROP → Autorizar a emissão de Decisão Cofen sobre a criação/alteração de Cargo Comissionado.
- 6.5.2.30 Assessoria de Plenário → Elaborar despacho da ROP autorizando a Reformulação Orçamentária para a Divisão de Orçamento e Empenho.
- 6.5.2.31 Assessoria de Plenário → Elaborar despacho da ROP autorizando a elaboração de Decisão Cofen para a Assessoria Legislativa.
- 6.5.2.32 Assessoria de Plenário → Encaminhar o PAD para a Divisão de Orçamento e Empenho para realizar a Reformulação Orçamentária.
- 6.5.2.33 Divisão de Orçamento e Empenho → Realizar a Reformulação Orçamentária.
- 6.5.2.34 Divisão de Orçamento e Empenho → Encaminhar PAD para Assessoria Legislativa para elaborar Decisão Cofen.
- 6.5.2.35 Assessoria Legislativa → Elaborar de Decisão Cofen.
- 6.5.2.36 Assessoria Legislativa → Encaminhar o PAD para Assessoria de Planejamento e Gestão para atualizar o Organograma e o Caderno de Atribuições.
- 6.5.2.37 Assessoria de Planejamento e Gestão → Atualizar o Organograma e Caderno de Atribuições.
- 6.5.2.38 Assessoria de Planejamento e Gestão → Encaminhar o PAD para Secretaria-Geral para publicar a Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU.
- 6.5.2.39 Secretaria-Geral → Publicar a Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU com anexos, quando for o caso.
- 6.5.2.40 Secretaria-Geral → Encaminhar o PAD para a Divisão de Gestão de Pessoas para criar a Cargo Comissionado no sistema.
- 6.5.2.41 Divisão de Gestão de Pessoas → Criar a Cargo Comissionado no sistema.

Principais documentos referentes a essa etapa:

- Memorando solicitando a criação/alteração de Cargo Comissionado com a justificativa que fundamente a solicitação.
- PAD para o acompanhamento e controle das atualizações do Organograma do Cofen e Caderno de Atribuições.
- Análise e cálculo de Impacto na Folha de Pagamento de Pessoal.
- Cálculo do Impacto Financeiro da Despesa e Disponibilidade Financeira.
- Portaria Cofen com indicação de Conselheiro Federal para elaborar Parecer de Conselheiro sobre a criação/alteração de Cargo Comissionado.
- Parecer de Conselheiro sobre a criação/alteração de Cargo Comissionado.
- Pauta de ROD.
- Empenho para realizar a Reformulação Orçamentária.
- Decisão Cofen.
- Organograma do Cofen.
- Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.
- Publicação da Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU.

6.6 NOMEAÇÃO DE PROFISSIONAL EXTERNO AO COFEN OU EMPREGADO(A) PÚBLICO(A) PARA CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TÉCNICO

- 6.6.1.1 Demandante → Solicitar nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para Cargo Comissionado com a justificativa que fundamente a solicitação.
- 6.6.1.2 Demandante → Encaminhar para a Divisão de Gestão de Pessoas para pré-análise da solicitação.
- 6.6.1.3 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar pré-análise da solicitação.
- 6.6.1.4 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar reunião com o Gabinete da Presidência para saber se dará continuidade à solicitação.
- 6.6.1.5 Divisão de Gestão de Pessoas e Gabinete da Presidência → Realizar análise da solicitação, se for rejeitada a solicitação, informar ao solicitante e encerrar o processo.
- 6.6.1.6 Divisão de Gestão de Pessoas → Caso a solicitação seja aceita, encaminhar para a Gabinete da Presidência para autorizar a juntada dos documentos ao PAD do Organograma do Cofen.
- 6.6.1.7 Presidência → Autorizar a juntada de documentos ao PAD por meio de Despacho do Gabinete da Presidência com a indicação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para o Cargo Comissionado.
- 6.6.2 Pessoa indicada → Preencher e assinar o “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” e anexar documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário).
- 6.6.3 Pessoa indicada → Encaminhar o “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” com os documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados à Presidência.
- 6.6.4 Presidência → Verificar se o profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para o Cargo Comissionado possui todos os critérios para ocupar Cargo Comissionado para o qual foi indicado(a).
- 6.6.4.1 Caso o(a) profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) possua todos os critérios, a Presidência preenche e assina o “Formulário de Avaliação de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” no que lhe compete.
- 6.6.4.2 Caso o(a) profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) indicado(a) não possua todos os critérios, a Presidência pode manter a indicação, contudo deve preencher e assinar o “Formulário de Dispensa Excepcional de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico”, se for rejeitada a indicação, informar ao solicitante e encerrar o processo.
- 6.6.5 Presidência → Encaminhar o PAD para a Secretaria-Geral para elaborar a Portaria Cofen de nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para o novo/alteração de Cargo Comissionado.

6.6.6 Secretaria-Geral → Elaborar a Portaria Cofen de nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para o novo/alteração de Cargo Comissionado.

6.6.7 Secretaria-Geral → Publicar a Portaria Cofen de nomeação no Portal do Cofen e/ou DOU.

6.6.8 Secretaria-Geral → Encaminhar o PAD para a Divisão de Gestão de Pessoas para realizar providências de nomeação.

6.6.9 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar providências de nomeação.

6.6.10 Divisão de Gestão de Pessoas → Operacionalizar a nomeação.

Principais documentos referentes a essa etapa:

- Memorando solicitando a nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para Cargo Comissionado com a justificativa que fundamente a solicitação.
- “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento de Critérios para Cargo Comissionado” e documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados.
- “Formulário de Autodeclaração de Cumprimento de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico” com os documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados.
- “Formulário de Dispensa Excepcional de Critérios para Cargo Comissionado de Assessor Técnico”, quando for o caso.
- Portaria Cofen de nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a).

6.7 EXTINÇÃO DE CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TÉCNICO

6.7.1 As solicitações de extinção de Cargo Comissionado para profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a), prevista no Quadro Referencial de Unidades Funcionais, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas do Cofen, deverão observar o seguinte fluxo:

6.7.1.1 Demandante → Solicitar extinção de Cargo Comissionado com a justificativa que fundamente a solicitação.

6.7.1.2 Demandante → Encaminhar para a Divisão de Gestão de Pessoas para pré-análise da solicitação.

6.7.1.3 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar pré-análise da solicitação de extinção de Cargo Comissionado.

6.7.1.4 Divisão de Gestão de Pessoas → Realizar reunião com o Gabinete da Presidência para saber se dará continuidade à solicitação de extinção de Cargo Comissionado.

6.7.1.5 Divisão de Gestão de Pessoas e Gabinete da Presidência → Realizar análise da solicitação, se for rejeitada a solicitação, informar ao solicitante e encerrar o processo.

- 6.7.1.6 Divisão de Gestão de Pessoas → Caso a solicitação seja aceita, juntar o documento de solicitação de extinção da Cargo Comissionado ao PAD do Organograma do Cofen.
- 6.7.1.7 Divisão de Gestão de Pessoas → Encaminhar o PAD para a Presidência para entrar na pauta de ROD.
- 6.7.1.8 Presidência → Autorizar a entrada do PAD na pauta de ROD.
- 6.7.1.9 Presidência → Encaminhar o PAD para Assessoria de Plenário para elaborar pauta de ROD.
- 6.7.1.10 Assessoria de Plenário → Elaborar pauta de ROD.
- 6.7.1.11 ROD → Aprovar ou não a extinção do Cargo Comissionado.
- 6.7.1.12 ROD → Autorizar a emissão de Decisão Cofen sobre a extinção do Cargo Comissionado.
- 6.7.1.13 Assessoria de Plenário → Elaborar despacho da ROD autorizando a extinção do Cargo Comissionado.
- 6.7.1.14 Assessoria de Plenário → Elaborar despacho da ROD à Assessoria Legislativa autorizando a elaboração de Decisão Cofen para extinção do Cargo Comissionado.
- 6.7.1.15 Assessoria de Plenário → Encaminhar PAD para Assessoria Legislativa para elaborar Decisão Cofen.
- 6.7.1.16 Assessoria Legislativa → Elaborar de Decisão Cofen para extinção do Cargo Comissionado.
- 6.7.1.17 Assessoria Legislativa → Encaminhar o PAD para Assessoria de Planejamento e Gestão para atualizar o Organograma e o Caderno de Atribuições.
- 6.7.1.18 Assessoria de Planejamento e Gestão → Atualizar o Organograma e Caderno de Atribuições.
- 6.7.1.19 Assessoria de Planejamento e Gestão → Encaminhar o PAD para Secretaria-Geral para publicar a Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU.
- 6.7.1.20 Secretaria-Geral → Publicar a Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU com anexos, quando for o caso.
- 6.7.1.21 Secretaria-Geral → Encaminhar o PAD para a Divisão de Gestão de Pessoas para extinção do Cargo Comissionado no sistema.
- 6.7.2 Divisão de Gestão de Pessoas → Extinguir o Cargo Comissionado no sistema.

Principais documentos referentes a essa etapa:

- Memorando solicitando a nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) para Cargo Comissionado com a justificativa que fundamente a solicitação.
- Pauta de ROD.
- Decisão Cofen para extinção do Cargo Comissionado.
- Portaria Cofen de nomeação de profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a).

- Organograma do Cofen.
- Caderno de Atribuições das Unidades Funcionais do Cofen.
- Publicação da Decisão Cofen no Portal Cofen e/ou DOU.

6.8 REGRAS DE TRANSIÇÃO DE ASSESSORES ANALISTAS E ASSISTENTES PARA ASSESSORES TÉCNICOS APÓS REFORMA ADMINISTRATIVA EM 2022

6.8.1 As solicitações de criação, alteração ou extinção de cargo comissionado prevista no Quadro Referencial de Unidades Funcionais, Cargos Comissionados e Funções Gratificadas do Cofen possui dois fluxos. O primeiro fluxo é para os empregados públicos em cargos comissionados **antes** da Reforma Administrativa do Cofen em 2022 (RA22) e o segundo fluxo para empregados públicos em cargos comissionados que tiveram seus cargos alterados ou para profissional externo ao Cofen ou empregado(a) público(a) que foi nomeado para cargo comissionado **após** a Reforma Administrativa do Cofen em 2022, conforme fluxo representado na figura 1.

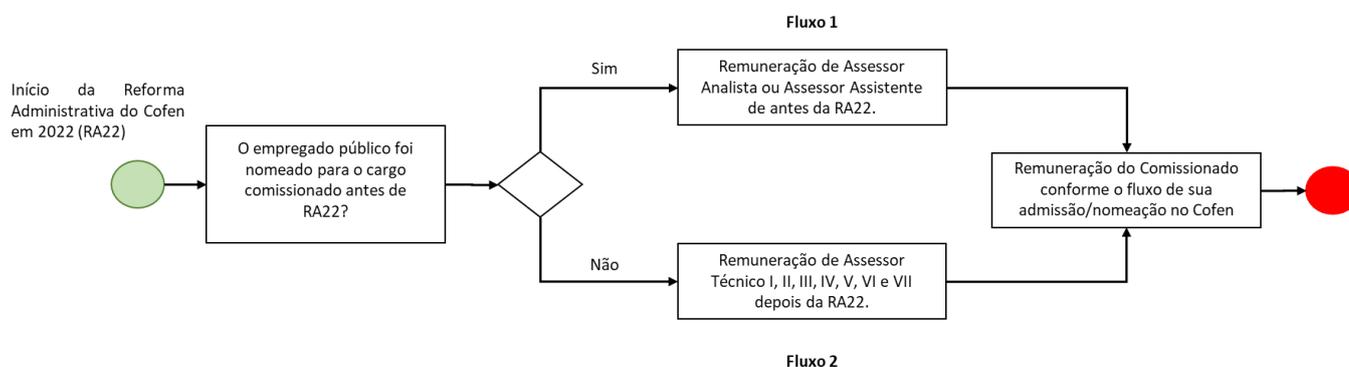


Figura 1 – Fluxo da Reforma Administrativa do Cofen em 2022.

6.8.1.1 Fluxo 1 - Este fluxo se aplica para os empregados(as) públicos(as) que já estão nomeados em cargos comissionados no Cofen **antes** da Reforma Administrativa do Cofen em 2022. Estes permanecerão com a sua remuneração e nomenclatura de cargo anterior. Contudo, se houver adequação ou alteração de cargo comissionado do empregado(a) público(a), contratado **antes** da Reforma Administrativa de 2022, a Diretoria do Cofen deverá indicar se o(a) empregado(a) público(a) continuará no fluxo 1, caso isso não ocorra ele seguirá o fluxo 2 para Assessor Técnico e será enquadrado em um dos níveis de Assessoria Técnica indicado pela Diretoria do Cofen e o cargo anterior de Assessor Analista ou Assessor Assistente será extinto.

6.8.1.2 Fluxo 2 – Este fluxo se aplica para os novos profissionais externos ao Cofen ou empregados(as) públicos(as) nomeados(as) para cargos comissionados **após** a Reforma Administrativa do Cofen em 2022. Estes empregados(as) públicos(as) comissionados(as) seguirão o fluxo 2 para nomeação para Cargo Comissionado de Assessor Técnico e será enquadrado(a) em um dos sete níveis de Assessoria Técnica indicado pela Diretoria do Cofen.

6.8.2 A Reforma Administrativa do Cofen em 2022 tem o seu marco inicial no dia da publicação da Decisão Cofen que aprova este manual.

7. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 7.1 Decreto nº 9.727/2019, de 15 de março de 2019 - Dispõe sobre os critérios, o perfil profissional e os procedimentos gerais a serem observados para a ocupação dos cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores (DAS) e das Funções Comissionadas do Poder Executivo (FCPE).
- 7.2 Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016 - Dispõe sobre a extinção de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores e a criação de funções de confiança denominadas Funções Comissionadas do Poder Executivo.
- 7.3 Inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
- 7.4 Incisos I e II do art. 55 da Constituição Federal.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 A eventual necessidade de novos cargos comissionados será analisada pela Diretoria do Cofen, em conjunto com a DGP, observando-se a disponibilidade de vagas existentes ou necessidade e conveniência de redistribuição de Cargos Comissionados.
- 8.2 Será de competência da DGP atualização da Estrutura Organizacional do Cofen no Portal da Transparência.
- 8.3 A Diretoria do Cofen, em conjunto com a DGP, analisará a atual estrutura organizacional do Cofen e promoverá as adequações necessárias.
- 8.4 No Cofen existem as Funções de Assessorias que serão desempenhadas pelos Assessores Técnicos:
 - 8.4.1 Assessoria da Diretoria;
 - 8.4.2 Assessoria das Câmaras Técnicas;
 - 8.4.3 Assessoria de Cerimonial e Eventos;
 - 8.4.4 Assessoria de Comunicação;
 - 8.4.5 Assessoria de Relações Institucionais;
 - 8.4.6 Assessoria de Planejamento e Gestão;
 - 8.4.7 Assessoria do Plenário;
 - 8.4.8 Assessoria Especial da Presidência;
 - 8.4.9 Assessoria Executiva;
 - 8.4.10 Assessoria Legislativa;
 - 8.4.11 Assessoria Parlamentar;
 - 8.4.12 Assessoria Técnica;
 - 8.4.13 Chefia de Gabinete;
 - 8.4.14 Comissão Permanente de Licitação;

8.4.15 Corregedoria-Geral; e

8.4.16 Ouvidoria-Geral.

8.5 As Funções de Assessorias serão preenchidas pelos Assessores Técnicos independentemente do nível do Assessor Técnico, excluídas aquelas que já possuem exclusividade ou preferência de preenchimento estabelecido no item 8.6.

8.5.1 A exclusividade de preenchimento de vaga indica a obrigatoriedade que seja preenchida para a Função de Assessoria Técnica indicada.

8.5.2 A preferência de preenchimento de vaga indica uma recomendação para que seja preenchida por alguém que possua o cargo comissionado do nível indicado, contudo, pode ser preenchida por outro nível de preferência discricionária da Direção do Cofen.

8.6 A “Pirâmide dos Cargos Comissionados do Cofen após Reforma Administrativa em 2022” segue a seguinte distribuição:

8.6.1 Nível 1: Possui 5 (cinco) cargos comissionados. Neste nível de cargo comissionado estão Assessores Técnicos para distribuição pelas Funções de Assessorias onde forem necessários.

8.6.2 Nível 2: Possui 4 (quatro) cargos comissionados. Neste nível de cargo comissionado estão enquadrados, 2 (dois) Assessores de Diretoria e 2 (dois) Assessores Técnicos para distribuição pelas Funções de Assessorias onde forem necessários.

8.6.3 Nível 3: Possui 3 (três) cargos comissionados. Neste nível de cargo comissionado estão 2 (dois) Assessores Técnicos para distribuição pelas Funções de Assessorias onde forem necessários e, preferencialmente, a Ouvidoria-Geral.

8.6.4 Nível 4: Possui 26 (vinte e seis) cargos comissionados. Neste nível de cargo comissionado estão enquadrados 7 (seis) Assessores Técnicos, chefes de Divisão 13 (treze) e, preferencialmente, os 2 (dois) Assessores de Plenário, o Chefe do Museu Nacional de Enfermagem, Comissão Permanente de Licitação, o Chefe do Escritório Administrativo do Rio de Janeiro e, preferencialmente, o Chefe do Escritório de Gestão de Passagens.

8.6.5 Nível 5: Possui 9 (nove) cargos comissionados. Neste nível de cargo comissionado estão enquadrados, preferencialmente, 6 (seis) chefes de Departamentos e 3 (três) Assessores Técnicos, preferencialmente, Assessoria de Comunicação, Assessoria de Cerimonial e Eventos e Secretaria-Geral.

8.6.6 Nível 6: Possui 8 (oito) cargos comissionados. Neste nível de cargo comissionado estão enquadrados, preferencialmente, a Procuradoria-Geral, Controladoria-Geral, Corregedoria-Geral e Assessoria Planejamento e Gestão e 4 (quatro) Assessores Técnicos.

8.6.7 Nível 7: Possui 1 (um) cargo comissionado. Este cargo comissionado é exclusivo da Chefia de Gabinete.

8.6.8 A distribuição da quantidade de vagas em cada nível de cargos comissionados poderá ser alterada conforme a necessidade do Cofen, respeitando o quantitativo máximo de cargos comissionados e o valor máximo a ser gasto com Folha de

Pagamento de Pessoal estabelecidos em normas internas do Cofen e normas dos órgãos de controle externo.

8.7 A distribuição dos cargos comissionados na “Pirâmide dos Cargos Comissionados do Cofen após Reforma Administrativa 2022” será:

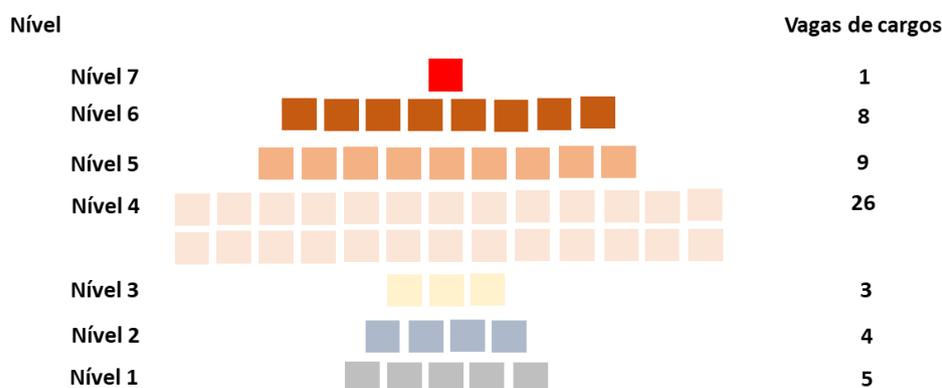


Figura 2 – Pirâmide dos cargos comissionados do Cofen após Reforma Administrativa em 2022.

8.8 Os cargos comissionados estão organizados ainda em graduações que são identificados com letras: A, B, C e D.

8.8.1 Cada graduação possui uma distância salarial de 25% salarial dentro do nível que se encontra.

8.8.2 O valor da graduação é fixo para todos os níveis.

8.8.3 A fórmula para estabelecer os salários o Assessor Técnico Nível 1A possui salário de R\$ 7.000,00 e o Assessor Técnico Nível 7A com salário de R\$ 23.000,00, é a seguinte:

Passo 1: Estabelecer a distância entre o salário mais alto com o salário mais baixo:

$$\text{Distância salarial} = 23.000,00 - 7.000,00 = 16.000,00$$

Passo 2: Estabelecer o valor da distância salarial entre cada nível:

$$\text{Distância salarial de nível} = 16.000,00 / 6 = 2.666,67$$

Passo 3: Estabelecer o valor da graduação:

$$\text{Valor da graduação} = 2.666,67 / 4 = 666,67$$

Passo 4: Estabelecer o valor dos salários dos Assessores Técnicos conforme a sua graduação:

Assessor Técnico	A	B	C	D
Assessor Técnico Nível 1	R\$ 7.000,00	R\$ 7.666,67	R\$ 8.333,33	R\$ 9.000,00
Assessor Técnico Nível 2	R\$ 9.666,67	R\$ 10.333,33	R\$ 11.000,00	R\$ 11.666,67
Assessor Técnico Nível 3	R\$ 12.333,33	R\$ 13.000,00	R\$ 13.666,67	R\$ 14.333,33
Assessor Técnico Nível 4	R\$ 15.000,00	R\$ 15.666,67	R\$ 16.333,33	R\$ 17.000,00
Assessor Técnico Nível 5	R\$ 17.666,67	R\$ 18.333,33	R\$ 19.000,00	R\$ 19.666,67
Assessor Técnico Nível 6	R\$ 20.333,33	R\$ 21.000,00	R\$ 21.666,67	R\$ 22.333,33
Assessor Técnico Nível 7	R\$ 23.000,00	R\$ 23.666,67	R\$ 24.333,33	R\$ 25.000,00

8.9 Quando da criação de mais vagas para cargos comissionados, a sua distribuição no nível e graduação se dará a critério da Diretoria do Cofen.

8.10 Casos omissos serão analisados pela Diretoria do Cofen, em conjunto com a DGP.

9. FORMULÁRIOS

9.1 FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CRITÉRIOS PARA CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TÉCNICO

O formulário de autodeclaração abaixo deve ser preenchido e assinado pelo(a) indicado(a) para subsidiar a indicação da autoridade responsável e a decisão do Presidente do Conselho antes do ato de nomeação/designação.

O modelo do formulário deve ser disponibilizado por meio impresso ou eletrônico que permita a comprovação de sua subscrição pelo indicado e seu posterior envio à autoridade responsável pela indicação ou unidade responsável pela gestão dos atos de nomeação/designação.

Observação: As cópias dos documentos e justificativas que embasam a autodeclaração devem ser anexadas ao formulário.

NOME DO(A) INDICADO(A):

CPF:

FUNÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA A OCUPAR:

NÍVEL DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA TÉCNICA:

1 2 3 4 5 6 7

GRADUAÇÃO DA ASSESSORIA TÉCNICA:

A B C D

LOTAÇÃO:

DECLARAÇÃO:

Em atendimento ao estabelecido pelo MANUAL PARA CRIAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS – MAN 314, declaro que cumpro os critérios gerais e os específicos assinalados abaixo para ocupar o referido cargo de Assessoria Técnica. Declaro, ainda, estar ciente de que a informação falsa estará sujeita às sanções administrativas, civis e criminais, nos termos da legislação vigente.

DECLARO CUMPRIR OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

- Idoneidade moral e reputação ilibada.
- Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo/função de assessoria para o qual estou sendo 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.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 1, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional 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 de assessoria.
- Possuir formação de nível médio completo.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.
- Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 2, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 de assessoria.
- Possuir formação de nível médio completo.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.
- Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 3, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 de assessoria.
- Possuir formação de nível médio completo.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.
- Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.
- Ter concluído cursos de capacitação em áreas correlatas ao cargo ou à função de assessoria para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 4, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) 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 de assessoria.
- Possuir formação de nível superior completo ou estar cursando.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 5, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) 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 de assessoria.

Possuir formação de nível superior completo.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 2 (dois) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 1 (um) ano, correspondente à área em que irá ocupar.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 6, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

Possuir experiência profissional de, no mínimo, 4 (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 de assessoria.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 3 (três) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

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 de assessoria.

Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 2 (dois) anos, correspondente à área em que irá ocupar.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 7, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

Possuir experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) 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 de assessoria.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 4 (quatro) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

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 de assessoria.

Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 2 (dois) anos, correspondente à área em que irá ocupar.

Apresento os seguintes documentos e registros que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao formulário):

OBSERVAÇÕES GERAIS:

9.2 FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CRITÉRIOS PARA CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TÉCNICO

O formulário de avaliação deve ser preenchido e assinado pela autoridade responsável pela indicação antes do ato de nomeação/designação.

Observação: As cópias das declarações, documentos e pesquisas que comprovam o atendimento aos critérios gerais e específicos devem ser juntadas aos autos do mesmo processo.

NOME DO(A) INDICADO(A):

CPF:

FUNÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA A OCUPAR:

NÍVEL DO CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA TÉCNICA:

1 2 3 4 5 6 7

GRADUAÇÃO DA ASSESSORIA TÉCNICA:

A B C D

LOTAÇÃO:

CRITÉRIOS GERAIS DO ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 9.727, DE 2019, CUMPRIDOS PELO(A) INDICADO(A):

- Idoneidade moral e reputação ilibada.
- Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo/função de assessoria para o qual está sendo 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.

Autodeclarações, documentos e pesquisas comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo SEI):

CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DOS ARTIGOS 3º A 5º DO DECRETO Nº 9.727, DE 2019, CUMPRIDOS PELO(A) INDICADO(A):

NO CASO DE **ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL 1**, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional 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 de assessoria.
- Possuir formação de nível médio completo.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 2, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 de assessoria.

Possuir formação de nível médio completo.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 3, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

Possuir experiência profissional de, no mínimo, 1 (um) ano 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 de assessoria.

Possuir formação de nível médio completo.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Possuir conhecimentos compatíveis com a área de atuação.

Ter concluído cursos de capacitação em áreas correlatas ao cargo ou à função de assessoria para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 4, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

Possuir experiência profissional de, no mínimo, 2 (dois) 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 de assessoria.

Possuir formação de nível superior completo ou estar cursando.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 1 (um) ano em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 5, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

Possuir experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) 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 de assessoria.

Possuir formação de nível superior completo.

Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 2 (dois) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.

Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 1 (um) ano, correspondente à área em que irá ocupar.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 6, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional de, no mínimo, 4 (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 de assessoria.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 3 (três) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.
- 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 de assessoria.
- Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 2 (dois) anos, correspondente à área em que irá ocupar.

NO CASO DE ACESSOR TÉCNICO NÍVEL 7, DECLARO CUMPRIR OS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS, ABAIXO ASSINALADOS:

- Possuir experiência profissional de, no mínimo, 5 (cinco) 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 de assessoria.
- Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança por no mínimo 4 (quatro) anos em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo.
- 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 de assessoria.
- Possuir habilidade intrínseca, como liderança, boa comunicação e ter exercido a função de chefia, por no mínimo 2 (dois) anos, correspondente à área em que irá ocupar.

Documentos e pesquisas que comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo):

FORMA DE SELEÇÃO PARA OCUPAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO DE ACESSORIA TÉCNICA COM BASE NO ARTIGO 6º DO DECRETO Nº 9.727, DE 2019:

- entrevista
- análise curricular
- edital interno
- outros (especificar):

Documentos e pesquisas que comprovam a realização da seleção (juntar cópias ao processo):

OBSERVAÇÕES GERAIS:

9.3 FORMULÁRIO DE DISPENSA EXCEPCIONAL DE CRITÉRIOS PARA CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR TÉCNICO

O formulário de dispensa deve ser preenchido e assinado pela autoridade responsável pela indicação para subsidiar a decisão do Presidente do Conselho antes do ato de nomeação/designação.

Observação: As cópias dos documentos e justificativas que embasam a dispensa excepcional devem ser juntadas aos autos do mesmo processo.

NOME DO(A) INDICADO(A):

CPF:

FUNÇÃO DE ASSESSORIA TÉCNICA A OCUPAR:

LOTAÇÃO:

CRITÉRIOS GERAIS DOS INCISOS I e III DO ARTIGO 2º DO DECRETO Nº 9.727, DE 2019, CUMPRIDOS PELO(A) INDICADO(A):

- Idoneidade moral e reputação ilibada.
- 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.

Declaração, documentos e pesquisas comprovam o cumprimento assinalado (juntar cópias ao processo):

Autodeclarações, documentos e pesquisas comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo):

SITUAÇÃO QUE CARACTERIZA A DISPENSA DOS CRITÉRIOS ESPECÍFICOS:

- O cargo de Assessoria Técnica a ser ocupada é de assessoramento direto do Presidente do conselho.
- O cargo de Assessoria Técnica a ser ocupada refere-se ao nível 1 2 3 4 5 6 7 .
- O cargo de Assessoria Técnica a ser ocupada refere-se à graduação A B C D .
- O cargo de Assessoria Técnica a ser ocupado tem peculiaridades que tornam conveniente a dispensa dos critérios específicos, bem como do critério geral de possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível.
- Houve número limitado de postulantes para a vaga no cargo de Assessoria Técnica a ser ocupada, tornando conveniente a dispensa dos critérios específicos, bem como do critério geral de possuir perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo de Assessoria Técnica.

Autodeclarações, documentos e pesquisas comprovam os cumprimentos assinalados (juntar cópias ao processo):

Justificativa fundada para a dispensa excepcional nos casos de peculiaridades do cargo de Assessoria Técnica ou o número limitado de postulantes à vaga:

10. ANEXOS

Não há.