

DO CARGO	
Nome do cargo	Coordenador-Geral de Recursos Logísticos
Nível do cargo	CCE 1.13
Órgão de atuação	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes
Requisitos Legais	Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; Decreto nº 11.225, de 7 de outubro de 2022.
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar e controlar a contratação dos serviços inerentes à cadeia de suprimentos necessários ao funcionamento do DNIT Sede; - gerir os bens materiais e patrimoniais, móveis e imóveis do DNIT Sede, com exceção daqueles cuja finalidade seja específica dos órgãos singulares; - Gerir o sistema de protocolo e arquivo de documentos e publicações institucionais; - Propor política e diretrizes nacionais de sustentabilidade do DNIT; - Coordenar a implementação de ações de sustentabilidade afetas aos recursos logísticos e administrativos do DNIT Sede; - Propor política e diretrizes de segurança patrimonial e controle de acesso às dependências do DNIT Sede; e - Orientar os órgãos descentralizados quanto aos serviços e recursos logísticos, quando couber.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Coordenação-Geral de Recursos Logísticos <ul style="list-style-type: none"> - 2 Coordenações - 1 Serviço Especializado - 1 Serviço - 5 Setores - 2 Núcleos

DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação completa em Administração, Economia, Engenharia, Gestão Pública ou áreas correlatas. - Pós-graduação, MBA ou especialização na área de Recursos Logísticos (desejável). - Experiência mínima de 3 a 5 anos em cargos de gestão nas áreas de administração, gestão pública, engenharia ou áreas correlatas. - Vivência na gestão de contratos, licitações, patrimônio e recursos humanos. - Conhecimento da legislação aplicável, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos • Normativos referentes à Gestão Documental

	<ul style="list-style-type: none"> • Normativos referentes à Gestão Patrimonial
Competências	<p>Gerenciais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Liderança e Gestão de Pessoas – Capacidade de envolver, desenvolver e gerenciar equipes multidisciplinares. - Tomada de Decisão Baseada em Dados – Utilização de informações estratégicas para decisões. - Comunicação e Relacionamento Interpessoal – Facilidade para lidar com diferentes stakeholders, incluindo órgãos reguladores e conselho gestor. - Proatividade e Iniciativa – Antecipação a problemas e busca por soluções inovadoras. - Resiliência e Gestão de Crises – Capacidade de atuar sob pressão e resolver problemas complexos. <p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento Estratégico – Capacidade para auxiliar a Diretoria na estruturação do planejamento e conhecimento para executar o planejamento de ações de contratação de diversos tipos de bens e serviços - Gestão de Riscos e Compliance – Habilidade para auxiliar a Diretoria na implementação de controles internos e garantir conformidade com normas e legislações. - Gestão de Recursos Humanos e Administrativos – Experiência na supervisão de equipes e administração de processos internos. - Gestão de Contratos e Licitações – Noção aprofundada sobre a legislação aplicável, especialmente no setor público. - Negociação e Gestão de Fornecedores – Habilidade para conduzir a gestão da carteira de contratos da Diretoria de forma vantajosas para a organização. - Conhecimento sobre Gestão de Frotas de Veículos - Conhecimento sobre Boas Práticas de Gestão Documental e Arquivística - Conhecimento sobre boas práticas de Gestão de Bens Móveis e Imóveis
Outros Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Constante atualização acerca das tendências de mercado na prestação de serviços de manutenção predial, brigada de incêndio, vigilância, gestão de frotas, gestão documental, guarda documental, serviços de limpeza, prestação de serviços de apoio administrativo, entre outros. - Disponibilidade para viagens – Caso a posição exija deslocamentos para filiais, reuniões externas ou eventos estratégicos. - Idiomas – Inglês pode ser um diferencial, especialmente em empresas que lidam com parceiros internacionais. - Experiência prévia no setor – Dependendo da organização, pode ser exigido conhecimento específico no ramo de atuação (público, privado ou terceiro setor).