

DO CARGO

Nome do cargo	Diretor de Administração e Finanças
Nível do cargo	CCE 1.15
Órgão de atuação	Diretoria de Administração e Finanças
Requisitos Legais	Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; Decreto nº 10.367, de 22 de maio de 2020.

DAS RESPONSABILIDADES

Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Administrar, gerenciar e aprovar as atividades relativas aos Sistemas Federais: <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade; - Tecnologia da Informação e comunicações; - Gestão de Pessoas; - Recursos Logísticos; - Licitações e Contratações Públicas - Gestão Documental; - Modernização e organização administrativa. - Implementar as ações necessárias ao aprimoramento e à adequação de sua atuação às políticas, planos e programas governamentais; - Estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas de sua área de atuação para o DNIT Sede e seus Órgãos Descentralizados; - Gerir Orçamento Geral da União - OGU relativas a Programas de Trabalho afetos à sua Diretoria; - Gerir a publicidade dos atos administrativos do DNIT pelos meios oficiais de comunicação; - Orientar, avaliar, controlar e autorizar as solicitações de empenho solicitadas pelas demais Diretorias.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<p>Diretoria de Administração e Finanças</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Setor - Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças <ul style="list-style-type: none"> - 3 Coordenações - 4 Serviço Especializado - 1 Núcleo - Coordenação-Geral de Recursos Logísticos <ul style="list-style-type: none"> - 2 Coordenações - 1 Serviço Especializado - 1 Serviço - 5 Setores - 2 Núcleos - Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas <ul style="list-style-type: none"> - 3 Coordenações - 4 Serviços - 3 Setores - 1 Núcleo - Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação <ul style="list-style-type: none"> - 2 Coordenações - 2 Serviços Especializados - 1 Serviço - 1 Setor - 1 Núcleo

DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS

Formação e Experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Graduação completa em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública ou áreas correlatas. - Pós-graduação, MBA ou especialização em Gestão Financeira, Controladoria, Orçamento Público, Gestão Empresarial ou Governança Pública (desejável). - Experiência mínima de 5 a 10 anos em cargos de gestão nas áreas de administração, finanças, orçamento e contabilidade pública. - 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 • Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) • Lei nº 4.320/1964 – Normas Gerais de Direito Financeiro • NBC TSP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público
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 financeiras e administrativas. - 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. - Foco em Resultados – Orientação para a entrega de metas financeiras e administrativas. <p>Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planejamento Estratégico e Orçamentário – Capacidade de estruturar, controlar e executar o planejamento financeiro da organização. - Gestão de Riscos e Compliance – Habilidade para implementar 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. - Análise de Indicadores Financeiros – Interpretação de relatórios gerenciais para apoiar decisões estratégicas. - Negociação e Gestão de Fornecedores – Habilidade para conduzir negociações vantajosas para a organização.

Outros Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Disponibilidade para viagens – Caso a posição exija deslocamentos para filiais, reuniões externas ou eventos estratégicos.- Registro em Conselhos Profissionais – Se necessário (ex.: CRC para contadores, CRA para administradores).- 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).- Título de mestre e/ou doutor nas áreas correlatas à atuação do órgão ou às atribuições do cargo;
-------------------	--