



**MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES**

Secretaria de Radiodifusão

Gabinete da Secretaria de Radiodifusão

**MODELO PARA DESCRIÇÃO DE PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL - CCE E FCE  
- NÍVEIS 11 A 17 ([PORTARIA SEGES/ME Nº 14.399, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021](#))**

<b>DO CARGO</b>	
<b>Nome do cargo</b>	Assessor
<b>Nível do cargo</b>	FCE 2.13
<b>Órgão de atuação</b>	Secretaria de Radiodifusão
<b>Requisitos Legais</b>	<p>- <a href="#">Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990</a> : Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.</p> <p>- <a href="#">Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023</a>: Estabelece a organização básica dos órgãos da Presidência da República e dos Ministérios; altera as Leis nºs 9.984, de 17 de julho de 2000, 9.433, de 8 de janeiro de 1997, 8.001, de 13 de março de 1990, 14.204, de 16 de setembro de 2021, 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 13.334, de 13 de setembro de 2016, 12.897, de 18 de dezembro de 2013, 8.745, de 9 de dezembro de 1993, 9.069, de 29 de junho de 1995, e 10.668, de 14 de maio de 2003; e revoga dispositivos das Leis nºs 13.844, de 18 de junho de 2019, 13.901, de 11 de novembro de 2019, 14.261, de 16 de dezembro de 2021, e as Leis nºs 8.028, de 12 de abril de 1990, e 14.074, de 14 de outubro de 2020.</p> <p>- <a href="#">Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021</a>: Regulamenta a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, que simplifica a gestão de cargas em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundamental, e altera o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.</p> <p>- <a href="#">Portaria MCOM Nº 19.228, de 1º de agosto de 2025</a>: Aprova o Regimento Interno do Ministério das Comunicações e divulga o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança do órgão.</p>
<b>DAS RESPONSABILIDADES</b>	

<p><b>Principais responsabilidades</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- assistir o Secretário em suas atividades;</li> <li>- prestar assistência administrativa à Secretaria;</li> <li>- articular-se com as demais unidades da Secretaria;</li> <li>- acompanhar, em articulação com a Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares e Federativos e com a Consultoria Jurídica do Ministério, projetos de lei e instrumentos legais, cujos temas e atividades estão sob a responsabilidade da Secretaria;</li> <li>- assessorar o Secretário de Comunicação Social Eletrônica, em articulação com a Assessoria Internacional, nas ações de cooperação internacional cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;</li> <li>- coordenar, em articulação com a Assessoria Internacional, as representações em colegiados e fóruns nacionais e internacionais, de responsabilidade da Secretaria;</li> <li>- assessorar o Secretário nas atividades de comunicação social cujos temas são de responsabilidade da Secretaria;</li> <li>- coordenar o cumprimento da legislação referente ao tratamento de informações institucionais com restrições de acesso no âmbito da Secretaria; e</li> <li>- prestar informações e fornecer dados e documentos da Secretaria aos órgãos oficiais de controle e à ouvidoria.</li> </ul>
<p><b>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</b></p>	<p>O ocupante do cargo é Assessor no Gabinete da Secretaria de Radiodifusão, que conta com um Chefe de Gabinete e um Assistente. A coordenação de toda a equipe do Gabinete fica a cargo da Chefia de Gabinete. Atualmente, a equipe possui cerca de 11 pessoas entre servidores, empregados públicos e terceirizados.</p>
<p><b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b></p>	
<p><b>Formação e Experiência</b></p>	<p>Nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Direito ou Engenharia.</p> <p>Noções sobre o arcabouço normativo aplicável ao setor de Radiodifusão e telecomunicações, direito público e direito administrativo.</p> <p>Experiência nas áreas de análises de processos administrativos, fiscalização de serviços públicos, formulação de políticas públicas.</p> <p>Experiência prévia no setor de radiodifusão e/ou telecomunicações; experiência na formulação de políticas públicas.</p>

<b>Competências</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- visão sistêmica;</li><li>- flexibilidade;</li><li>- capacidade de negociação;</li><li>- gestão de processos;</li><li>- noções de informática;</li><li>- conhecimentos em direito das telecomunicações e radiodifusão;</li><li>- noções de engenharia de radiodifusão.</li></ul>
<b>Outros Requisitos</b>	<p>Áreas de formação correlatas: Administração e Economia.</p> <p>Formação complementar: Mestrado ou especialização.</p> <p>Experiências que podem potencializar o desempenho no cargo: experiência prévia em cargos da alta administração (pública, privada ou em conselhos empresariais); experiência no setor privado.</p>