



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Secretaria de Telecomunicações
Gabinete da Secretaria de Telecomunicações

**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](#))**

DO CARGO	
Nome do cargo	Assessor
Nível do cargo	CCE 2.13
Órgão de atuação	Secretaria de Telecomunicações do Ministério das Comunicações
Requisitos Legais	<p>- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 : Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.</p> <p>- Lei nº 14.600, de 19 de junho de 2023: 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>- Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021: 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>- Portaria MCOM Nº 19.228, de 1º de agosto de 2025: 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>
DAS RESPONSABILIDADES	

Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Assessorar diretamente o Secretário de Telecomunicações; - Subsidiar a execução das atividades de competência da Secretaria, em apoio aos Departamentos; - Assistir o Secretário de Telecomunicações na execução de suas atribuições; - Auxiliar na praticar os atos de administração geral do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações; - Atender às partes interessadas em assuntos a cargo do Gabinete da Secretaria de Telecomunicações; - Organizar o despacho de processos, documentos e expedientes do Secretário de Telecomunicações e dar encaminhamento aos assuntos tratados no Gabinete da Secretaria de Telecomunicações; - Elaborar relatórios, briefings e apresentações de assuntos de interesse da Secretaria; e - Exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Cooperar com a equipe nos assuntos de competência da Setel.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência	<ul style="list-style-type: none"> - Formação acadêmica em nível superior, preferencialmente nas áreas de economia, direito, engenharia elétrica ou de telecomunicações; - Experiência profissional de pelos menos 3 anos na área de telecomunicações; e - Experiência profissional de pelo menos 3 anos na esfera governamental.
Competências	<ul style="list-style-type: none"> - Orientação para resultados - Visão sistêmica - Compartilhamento de informações e conhecimentos - Organização pessoal - Comunicação
Outros Requisitos	- Comprometimento