



DO CARGO	
Nome do Cargo	Chefe de Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares
Nível do Cargo	DAS 101.5
Órgão de Atuação	Ministério das Comunicações / Assessoria Especial de Assuntos Parlamentares
Requisitos Legais	<ul style="list-style-type: none"> • 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); • Lei nº 14.074, de 14 de outubro de 2020 (Dispõe sobre a criação o Ministério das Comunicações); • Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (Dispõe sobre os critérios, o perfil profissional 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.); • Portaria nº 697, DE 10 de setembro de 2020 (Aprova os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério das Comunicações e divulga o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança do órgão); • Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (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).
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais Responsabilidades	<ol style="list-style-type: none"> I. Planejar e coordenar, de acordo com os interesses do Ministério, as atividades relacionadas com a ação parlamentar, o processo legislativo e a conjuntura política no Congresso Nacional; II. Assessorar o Ministro de Estado e as demais autoridades do Ministério sobre o processo legislativo e os seus relacionamentos com os membros do Congresso Nacional; III. Acompanhar e assistir as autoridades do Ministério em audiências com parlamentares e em suas visitas ao Congresso Nacional; IV. Coordenar e acompanhar a tramitação de requerimentos e outras solicitações do Congresso Nacional às unidades administrativas do Ministério e às suas entidades vinculadas; V. Interagir com os demais órgãos e entidades da administração pública federal, em observância aos objetivos gerais e à uniformidade das ações do Governo Federal sobre matérias legislativas; VI. Acompanhar projetos, proposições, pronunciamentos, comunicações dos parlamentares e diversas informações, no Congresso Nacional, inerentes à área de atuação do Ministério e de suas entidades vinculadas; VII. Auxiliar na análise de solicitações de audiências e de convites oriundos de parlamentares; e VIII. Acompanhar e coletar informações sobre as atividades das sessões plenárias, inclusive das comissões do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional.
Escopo de Gestão / Equipe de trabalho	Planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades de equipe de apoio multidisciplinar, composta por servidores públicos efetivos e comissionados, além de terceirizados, com perfis técnicos e administrativos, para atuação em nível tático e operacional. No plano estratégico, atuar em conjunto com o Gabinete do Ministro, Secretaria-Executiva, Consultoria Jurídica, demais Secretários da estrutura regimental, Assessores de Comunicação e do Cerimonial.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função (*), notadamente em assessoria parlamentar, governamental ou institucional, na esfera pública ou privada, preferencialmente em nível de chefia ou gerencial; ou





	<ul style="list-style-type: none"> • Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS de nível 3 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos*; ou • 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 (*). <p><i>(*) Art. 5º do Decreto nº 9.727, 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).</i></p>
Competências Desejáveis	<p>Conhecimentos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administração Pública; • Direito Constitucional; • Direito Administrativo; • Legislações correlatas à área de atuação; • Processo legislativo; • Orçamento público; • Sistema Eletrônico de Informação - SEI; • Estrutura Organizacional do MCom. <p>Conhecimentos gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão de pessoas; • Gestão de equipes; • Gestão de riscos; • Gestão de processos e projetos; • Gestão da informação; • Legislação afeta às áreas de competência do MCom; • Políticas públicas de telecomunicações e de radiodifusão. <p>Habilidades e Atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de comunicação com clareza e objetividade; • Empatia; • Ética e integridade; • Visão sistêmica; • Visão estratégica; • Capacidade de gerenciar e liderar equipes; • Habilidade de negociar buscando entendimento pacífico; • Capacidade de análise crítica; • Capacidade de tomar decisão; • Habilidade para cumprir e fazer gestão de prazos; • Capacidade de compartilhar conhecimento com as equipes.
Outros Requisitos Desejáveis	Não há.

