



DO CARGO	
Nome do Cargo	Secretário-Executivo Adjunto
Nível do Cargo	DAS 101.6
Órgão de Atuação	Ministério das Comunicações / Secretaria Executiva
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 do Ministério das Comunicações). • Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019 (Dispõe sobre os critérios, os perfis profissionais 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 o Regimento Interno do Ministério das Comunicações e divulga o quadro demonstrativo de cargos em comissão e de funções de confiança do órgão).
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais Responsabilidades	<p>I. Apoiar diretamente o Secretário-Executivo na supervisão e coordenação da implementação das ações relacionadas às competências do Ministério;</p> <p>II. Apoiar o Secretário-Executivo na elaboração e alteração de estruturas regimentais e regimentos internos das unidades administrativas do Ministério;</p> <p>III. Apoiar diretamente o Secretário-Executivo na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério e de seus órgãos colegiados;</p> <p>IV. Acompanhar e controlar a execução orçamentária;</p> <p>V. Supervisionar e coordenar as atividades da Assessoria, das Subsecretarias e das demais unidades da Secretaria Executiva; e</p> <p>VI. Substituir o Secretário-Executivo nos seus afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares e na vacância do cargo.</p>
Escopo de Gestão / Equipe de trabalho	Supervisionar e coordenar as atividades das unidades administrativas do órgão, bem como as iniciativas executadas pelos Assessores, Assistentes e Assistentes Técnicos da Secretaria-Executiva
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiências Desejáveis	<p>Possuir, pelo menos, um dos seguintes critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formação ou título de mestre ou doutor nas áreas correlatas ao desempenho das atividades do cargo. • Experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em qualquer Poder, de qualquer ente federativo. • Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS de nível 3 ou superior em qualquer Poder, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos.
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Visão estratégica, buscando implantar processos inovadores e ter uma comunicação estratégica na instituição; • Resultado: geração de valor para o usuário, gestão de crises, gestão para resultados. • Pessoas: coordenação e colaboração em rede, engajamento de pessoas e equipes, autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.
Outros Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir conhecimento de língua estrangeira. • Especialização, mestrado e/ou doutorado. • Experiência com gestão e simplificação de processos.

