



Ministério do Desenvolvimento Regional
Secretaria-Executiva
Secretaria de Coordenação Estrutural e Gestão Corporativa
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I DA PORTARIA ME Nº 13.400, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2019

Do cargo

Nome do cargo:	Chefe de Assessoria
Nível do cargo:	DAS 101.6
Órgão de atuação:	Assessoria Especial de Relações Institucionais
Subordinação	Ministério do Desenvolvimento Regional
Requisitos Legais:	Decreto nº 10.290, de 24 de março de 2020
Requisitos Legais Específicos	O mencionado cargo não possui requisito legal específico

Das Responsabilidades

Principais Responsabilidades	Art. 5º do Decreto 10.290, de 24 de março de 2020: I - planejar e coordenar as atividades referentes: a) à ação parlamentar; b) ao processo legislativo; e c) à conjuntura política; II - assessorar o Ministro de Estado e os dirigentes do Ministério sobre o processo legislativo e em seus relacionamentos com os membros do Congresso Nacional; III - assistir os dirigentes do Ministério em audiências com parlamentares e em suas visitas ao Congresso Nacional; IV - coordenar e acompanhar a tramitação de requerimentos e de outras solicitações do Congresso Nacional aos órgãos do Ministério e às suas entidades vinculadas; V - articular-se com os demais órgãos e entidades da administração pública federal sobre matérias legislativas; VI - acompanhar projetos, proposições, pronunciamentos, comunicações dos parlamentares e informações diversas, no Congresso Nacional, inerentes à área de atuação do Ministério e de suas entidades vinculadas; VII - auxiliar na análise de solicitações de audiências e convites de parlamentares;
------------------------------	--

	VIII - coletar informações sobre as atividades das sessões plenárias e das sessões das comissões do Senado Federal, da Câmara dos Deputados e do Congresso Nacional; e IX - participar do processo de interlocução com os governos estaduais, distrital e municipais, com as assembleias legislativas estaduais, com a Câmara Legislativa do Distrito Federal e com as câmaras municipais nos assuntos de competência do Ministério.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes: I - Gerencia o chefe da Unidade a) Serviço de Apoio Administrativo; b) Coordenação-Geral de Gestão Integrada; c) Coordenação-Geral de Acompanhamento Legislativo; e d) Coordenação-Geral de Assuntos Federativos. II - Equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público)
Dos requisitos desejáveis	
Formação	Possuir formação acadêmica em curso superior
Experiência	I - Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; ou II - 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
Competências	Competências Universais: I. Gestão de Pessoas II. Adaptabilidade e Flexibilidade III. Comunicação Assertiva IV. Autodesenvolvimento e Autogestão V. Visão Estratégica VI. Pensamento Crítico/Resolução de Problemas VII. Trabalho em Equipe VIII. Gestão de Conflitos IX. Visão Sistêmica X. Orientação para Resultados
	Competências Técnicas: Conhecimento: I. Processo Legislativo II. Noções Orçamentárias III. Relações Institucionais e Governamentais

Outros Requisitos	Conhecimento nas ferramentas Plataforma + Brasil e Sistema Eletrônico de Informações - SEI
-------------------	--