

FUNDAÇÃO Casa de Rui Barbosa

PORTARIA FCRB Nº 01, DE 29 DE JANEIRO DE 2025

Divulga o perfil profissional desejável para a ocupação dos Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE de níveis 13 a 17 alocados na estrutura regimental da Fundação Casa de Rui Barbosa.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CASA DE RUI BARBOSA, no uso das atribuições e nos termos da Lei nº 4.943, de 6 de abril de 1966, e do Decreto nº 11.179, de 22 de agosto de 2022, que aprovou o Estatuto da FCRB, do Decreto nº 12.159, de 2 de setembro de 2024, que alterou o Estatuto da FCRB, e, em consonância com a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, e com o Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, os quais simplificaram a gestão de cargos em comissão e funções de confiança na administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e tendo em vista o que consta no Processo nº 01550.000146/2024-77, que institui o Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, e em conformidade com a Portaria FCRB nº 23, de 22 de novembro de 2024, resolve:

Art. 1º Divulgar o perfil profissional desejável para a ocupação dos Cargos Comissionados Executivos - CCE e das Funções Comissionadas Executivas - FCE de níveis 13 a 17 alocados na estrutura regimental da FCRB, em atendimento ao disposto no caput e no § 1º do Art. 24 do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, o qual regulamentou a Lei nº 14.204, de 16 de setembro de 2021, na forma do Anexo desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ALEXANDRE SANTINI
Presidente da Fundação Casa de Rui Barbosa

ANEXO

**PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL PARA A OCUPAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS EXECUTIVOS E
FUNÇÕES COMISSIONADAS EXECUTIVAS DE NÍVEIS 13 A 17 NA FCRB**

Portaria SEGES/ME nº 14.399, de 8 de dezembro de 2021

Nome do cargo ou função	Presidente
Nível do cargo ou função	CCE 1.17
Órgão ou entidade	FCRB
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. representar a FCRB; II. planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da FCRB; III. firmar, em nome da FCRB, acordos de cooperação técnica, acordos judiciais e extrajudiciais, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, ajustes, termos de ajustamento de conduta e instrumentos similares; IV. ratificar os atos de dispensa ou de declaração de inexigibilidade das licitações, nos casos previstos em lei; V. ordenar despesas; VI. editar atos normativos e zelar pelo seu fiel cumprimento; VII. nomear os ocupantes dos cargos e funções de direção e assessoramento da FCRB e designar seus substitutos, na forma da lei.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	Gestão estratégica da FCRB, tendo sob sua vinculação os órgãos seccionais e os órgãos específicos singulares da Fundação, e, sob sua assistência direta e imediata: 1 (uma) Chefia de Gabinete (CCE 1.13), 1 (uma) Diretoria Executiva – DE (CCE 1.15), 1 (uma) Assistência Técnica (FCE 2.01) e 3 (três) Diretorias (2 FCE 1.13 e 1 CCE 1.13).
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei

	Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos (art. 19, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I. possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos; III. 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia (atualmente Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI), com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência desejáveis	I. Formação acadêmica em nível de Pós-graduação lato ou stricto sensu (especialização, mestrado ou doutorado), preferencialmente em temas relacionados à preservação da memória cultural, gestão pública, políticas culturais, ou administração pública; II. Experiência comprovada em posições de liderança em instituições públicas ou privadas, com atuação em cargos de gestão estratégica de pelo menos 2 (dois) anos.
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autocohecimento e desenvolvimento pessoal.

Outros requisitos desejáveis	I. Vivência na formulação, execução ou avaliação de políticas públicas, especialmente aquelas ligadas ao setor cultural.
-------------------------------------	--

ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA AO PRESIDENTE

Nome do cargo ou função	Diretor Executivo
Nível do cargo ou função	CCE 1.15
Órgão ou entidade	FCRB/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. auxiliar o Presidente na implementação das atividades de competência da FCRB; II. substituir, em regra, o Presidente em seus afastamentos legais e regulamentares ou vacância do cargo, bem como exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente da FCRB; e III. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência; IV. auxiliar a Presidência na definição das diretrizes estratégicas e na governança das atividades de competência da FCRB; V. coordenar a elaboração do planejamento estratégico da FCRB; VI. coordenar a elaboração do relatório de gestão da FCRB; e VII. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento - SIOP.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	Gestão de equipe multidisciplinar, formada por equipe vinculada a esse Gabinete, 1 (um) assistente técnica e por 1 (uma) divisão: Divisão de Planejamento Orçamentário (FCE 1.07)
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido

	indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Crítérios específicos (art. 19, Decreto nº 10.829, de 5 de Outubro de 2021)	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I. possuir experiência profissional de, no mínimo, seis 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CCE de nível 13 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, seis anos; III. 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência desejáveis	I. Graduação em Administração Pública, Administração de Empresas, Direito, Economia, Gestão Cultural ou áreas correlatas às Ciências Humanas ou Sociais Aplicadas; II. Pós-graduação lato ou stricto sensu (especialização, mestrado ou doutorado) em áreas como Gestão Pública, Políticas Culturais, Administração de Instituições Culturais, Planejamento Estratégico ou afins; III. Experiência comprovada em cargos de liderança ou coordenação em organizações públicas ou privadas, com foco em gestão de recursos financeiros, materiais e humanos de pelo menos 2 (dois) anos.
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.
Outros requisitos desejáveis	I. Experiência na coordenação de planejamento estratégico;

	II. Experiência na elaboração de relatórios de gestão; III. Conhecimento e experiência em atividades de planejamento, orçamento e governança institucional.

Nome do cargo ou função	Chefe de Gabinete da Presidência
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Órgão ou entidade	FCRB/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência; II. praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da sua respectiva unidade; III. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas. IV. assistir o Presidente em sua representação política e social; V. executar atividades relacionadas a relações públicas e institucionais; VI. administrar os atos oficiais do Presidente e acompanhar sua publicação; VII. atender às consultas e aos requerimentos formulados pelo Ministro de Estado da Cultura; e VIII. supervisionar as atividades de difusão e de comunicação social.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	Gestão de equipe multidisciplinar, formada por equipe vinculada a esse Gabinete, 1 (um) Assistente Técnico (CCE 2.07) e por 2 (duas) assessorias: Assessoria de Comunicação (CCE 2.10) e Divisão de Difusão Cultural (FCE 1.07).
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

(art. 18, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	I. possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; III. possuir título de especialista, 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
---	---

DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS

Formação e experiência desejáveis	I. Graduação em qualquer área de conhecimento; II. Experiência comprovada em posições de chefia, assessoria ou coordenação em órgãos públicos, empresas privadas ou organizações do terceiro setor de pelo menos 2 (dois) anos; III. Experiência em articulação e relacionamento com órgãos governamentais, parceiros institucionais e externos; IV. Experiência na condução de atividades de comunicação institucional e relacionamento com imprensa e público externo.
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autocohecimento e desenvolvimento pessoal.

Outros requisitos desejáveis	I. Familiaridade com políticas culturais e administrativas do setor público; II. Experiência em processos de assessoramento e suporte à alta gestão de organizações públicas; III. Experiência em liderar e coordenar equipes de apoio administrativo, promovendo um ambiente colaborativo e eficiente; IV. Capacidade de gerenciar fluxos de informações confidenciais e sensíveis com discrição e eficiência.

Nome do cargo ou função	Diretor
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	Centro de Gestão (CGE)/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. planejar, coordenar, executar e propor diretrizes e normas internas relacionadas aos sistemas estruturadores de: Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP; Administração Financeira Federal - SIAFI; Contabilidade Federal; Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - SIORG; Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC; e Serviços Gerais – SISG; II. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência; III. praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da sua respectiva unidade; e IV. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	Gestão de equipe multidisciplinar, formada por equipe vinculada a essa Diretoria, 1 (um) Assistente Técnico (FCE 2.02) e por 5 (cinco) serviços: Serviço de Execução Orçamentária, Contábil e Financeira (FCE 1.05), Serviço de Gestão de Pessoas (FCE 1.05), Serviço de Gestão Logística (CCE 1.05), Serviço de Tecnologia da Informação (CCE 1.05) e Serviço de Licitações e Contratos (FCE 1.05).

DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Critérios gerais

(art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)

Atender a todos os seguintes requisitos:

- I. idoneidade moral e reputação ilibada;
- II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e
- III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Critérios específicos

(art. 18, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)

Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

- I. possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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;
- II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos;
- III. possuir título de especialista, 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; ou
- IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI, com carga horária mínima de cento e vinte horas.

DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS

Formação e experiência desejáveis

- I. Graduação em áreas como Administração, Direito, Ciências Sociais, Economia, Gestão Pública, ou áreas correlatas;
- II. Pós-graduação (lato ou stricto sensu) em áreas relacionadas à gestão pública, políticas culturais, administração de instituições culturais, preservação do patrimônio, gestão estratégica ou afins;
- III. Experiência em cargos de direção ou coordenação em instituições públicas, privadas ou do terceiro setor, com atuação em gestão de projetos, orçamento e recursos humanos, de pelo menos 2 (dois) anos.

Competências desejáveis

As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP

(<http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715>)

	I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autocohecimento e desenvolvimento pessoal.
Outros requisitos desejáveis	I. Experiência em planejamento e análise estratégica e gestão de projetos; II. Conhecimento e experiência na utilização dos sistemas de SISP, SIAFI, SIORG, SIPEC e SISG; III. Conhecimento de gestão orçamentária, contábil e financeira no setor público; IV. Experiência em Gestão de Pessoas, mediação de conflitos e promoção de ambiente colaborativo; V. Capacidade de interpretar e aplicar normas de governança, administrativas e legislativas, com conhecimento em processos de licitação, contratos e prestação de contas.

Nome do cargo ou função	Diretor
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	Centro de Pesquisa (CP)/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades referentes a estudos e pesquisas ruianas, de políticas culturais, de história, de direito, de política, de literatura, e de filologia; II. contribuir para a expansão e a consolidação do desenvolvimento da pesquisa e da pós-graduação no País, em sua área de atuação; III. coordenar a publicação das Obras Completas de Rui Barbosa, assim como de outras obras pertinentes às atividades da FCRB; IV. organizar cursos e atividades visando à qualificação de pesquisadores; V. promover o intercâmbio científico, acadêmico e cultural, em sua área de atuação; VI. planejar, coordenar, supervisionar e controlar os planos anuais de bolsas de pesquisa de sua área de competência. VII. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência;

	VIII. praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da sua respectiva unidade; e IX. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	Gestão de equipe multidisciplinar, formada por equipe vinculada a essa Diretoria, 1 (um) Assistente Técnico (FCE 2.02) e por 6 (seis) serviços: Serviço de Pesquisa Ruiana (FCE 1.05), Serviço de Pesquisa em Filologia, História e Direito (CCE 1.05), Serviço de Pesquisa em Políticas Culturais (CCE 1.05), Serviço de Formação e Projetos Especiais (FCE 1.05), Serviço de Apoio Logístico à Pesquisa (FCE 1.05) e Serviço de Editoração (FCE 1.05).
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos (art. 18, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I. possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; III. possuir título de especialista, 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia (atualmente Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI), com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência desejáveis	I. Graduação em áreas relacionadas às Ciências Humanas ou Sociais; II. Pós-graduação stricto sensu (mestrado e doutorado) em áreas de relevância para as atividades do Centro de Pesquisa, como Literatura Brasileira, História do Brasil, Estudos Culturais, Teoria Literária, Gestão Cultural ou outras áreas correlatas;

	III. Experiência na liderança ou coordenação de projetos de pesquisa de médio ou grande porte, financiados por instituições públicas ou privadas, de pelo menos 2 (dois) anos; IV. Experiência comprovada em pesquisa acadêmica de excelência, com produção relevante e consistente em periódicos científicos, livros e eventos na área de atuação; V. Habilidade para gerenciar equipes de pesquisa, promovendo a integração e a inovação acadêmica; VI. Vivência em articulação com órgãos governamentais, organizações da sociedade civil e parceiros institucionais nacionais e internacionais; VII. Familiaridade com políticas públicas relacionadas à cultura, memória e patrimônio; VIII. Capacidade de estabelecer parcerias estratégicas com universidades, centros de pesquisa, instituições culturais e órgãos de fomento nacionais e internacionais; IX. Experiência na captação de recursos para projetos acadêmicos e culturais, além de participação em editais de financiamento; X. Experiência na gestão de programas de pesquisa e planejamento acadêmico, incluindo organização de eventos científicos e atividades de disseminação de conhecimento; XI. Experiência no desenvolvimento e implementação de políticas culturais e programas de preservação do patrimônio cultural, histórico ou documental; XII. Experiência na formulação e execução de políticas públicas relacionadas à cultura, educação e gestão pública.
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autocohecimento e desenvolvimento pessoal.
Outros requisitos desejáveis	I. Participação ativa em redes acadêmicas, grupos de pesquisa e atividades de intercâmbio intelectual; II. Conhecimento em gestão de acervos documentais, literários e patrimoniais; III. Familiaridade com ferramentas digitais aplicadas à pesquisa e à gestão de dados e acervos; IV. Capacidade de elaborar relatórios acadêmicos, pareceres técnicos e documentos institucionais;

	V. Habilidade para propor e implementar projetos que ampliem a relevância acadêmica e cultural do Centro de Pesquisa.

Nome do cargo ou função	Diretor
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Órgão ou entidade	Centro de Memória e Informação (CMI)/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. planejar, coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades de gerência dos bens culturais pertencentes à FCRB, assegurando as melhores condições para sua expansão, sua guarda, sua preservação, seu tratamento técnico, sua divulgação e seu acesso; II. estabelecer, no âmbito de sua competência, métodos e procedimentos para a gestão, em especial sobre as ações de preservação e restauração de acervos patrimoniais – museológico, arquivístico, bibliográfico, arquitetônico e ambiental – de maneira a assegurar referências técnicas e tecnológicas a partir de suas iniciativas; III. promover estudos, pesquisas, assessoramento, consultorias e eventos científicos e culturais sobre análise, guarda, preservação e divulgação de bens culturais patrimoniais, no âmbito de sua competência; IV. desenvolver ações para a promoção do acesso, da divulgação e do compartilhamento dos bens culturais sob sua guarda; V. contribuir para a expansão e a consolidação do desenvolvimento da pesquisa, inovação e da pós-graduação no País, em sua área de atuação; VI. planejar, coordenar, supervisionar e controlar os planos anuais de bolsas de pesquisa de sua área de competência; VII. coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao Sistema de Gestão de Documentos e Arquivos – Siga; VIII. planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução e a avaliação das atividades da sua área de competência; IX. praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos da sua respectiva unidade; e X. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	Gestão de equipe multidisciplinar, formada por equipe vinculada a essa Diretoria, 1 (um) Assistente Técnico (FCE 2.02) e por 6 (seis) serviços: Divisão Museu Casa de Rui Barbosa (CCE 1.07), Divisão de Arquivo-Museu da Literatura Brasileira (CCE

	1.07), Serviço de Arquivo Histórico e Institucional (FCE 1.05), Serviço de Biblioteca (FCE 1.05), Serviço de Preservação (FCE 1.05) e Serviço de Apoio Logístico à Memória e Informação (FCE 1.05).
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos (art. 18, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I. possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; III. possuir título de especialista, 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia (atualmente Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI), com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência desejáveis	I. Graduação em Biblioteconomia, Arquivologia, Museologia, Arquitetura ou áreas correlatas; II. Pós-graduação stricto sensu (doutorado) em áreas como Gestão de Acervos, Preservação do Patrimônio Cultural, Ciência da Informação, Políticas Culturais, Memória social, História, Biblioteconomia ou outras áreas afins; III. Experiência comprovada na gestão de acervos bibliográficos, arquivísticos, museológicos e arquitetônicos, incluindo processos de preservação, acesso e difusão, de pelo menos 2 (dois) anos; IV. Experiência em cargos de liderança em instituições culturais, educacionais ou de pesquisa, com atuação em planejamento estratégico e gestão de equipes multidisciplinares;

	V. Vivência na concepção, execução e avaliação de projetos voltados à preservação e difusão de acervos culturais e informacionais; VI. Experiência em projetos de digitalização e implementação de soluções tecnológicas para preservação e acesso a documentos históricos; VII. Competência na promoção de políticas de democratização do acesso ao patrimônio cultural, incluindo a organização de exposições, publicações e eventos culturais e acadêmicos; VIII. Conhecimento em gestão de riscos para acervos e em estratégias de preservação digital de longo prazo; IX. Capacidade de elaborar relatórios técnicos, pareceres e projetos relacionados à área de memória e informação.
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autocohecimento e desenvolvimento pessoal.
Outros requisitos desejáveis	I. Capacidade de coordenar equipes, promovendo integração e comprometimento com os objetivos institucionais; II. Habilidade para alinhar as ações do CMI aos objetivos estratégicos da FCRB; III. Capacidade de implementar soluções inovadoras para os desafios da gestão de acervos; IV. Experiência em docência ou orientação acadêmica em áreas relacionadas; V. Conhecimento em línguas estrangeiras, especialmente inglês, para articulação em contextos internacionais.

ÓRGÃOS SECCIONAIS

Nome do cargo ou função	Procurador-Chefe

Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	Procuradoria Federal)/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. representar judicial e extrajudicialmente a FCRB, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal; II. orientar a execução da representação judicial da FCRB, quando sob a responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal; III. exercer as atividades de consultoria e assessoramento jurídicos no âmbito da FCRB, aplicado, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993; IV. auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração da liquidez e da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da FCRB, para inscrição em dívida ativa e cobrança; V. zelar pela observância da Constituição, das leis e dos demais atos emanados dos Poderes Públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; VI. encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada por seus membros. VII. planejar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo da unidade; VIII. opinar sobre os assuntos referentes à unidade sob sua direção; IX. praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de sua respectiva unidade; e X. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	A atuação do Procurador-Chefe não envolve a coordenação de equipe. Interface prioritária com a estrutura do Gabinete da Presidência (equipe de apoio), com acesso e diálogo direto com os 4 (quatro) Diretores e Presidência.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei

	Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos (art. 18, Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021)	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I. possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; III. possuir título de especialista, 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia (atualmente Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI), com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência desejáveis	I. Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu em áreas como Direito Administrativo, Direito Público, Direito Constitucional ou áreas correlatas; e II. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos especificamente em órgãos de consultoria e assessoramento jurídico.
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autocohecimento e desenvolvimento pessoal.

Outros requisitos desejáveis	I. Experiência em apoiar a alta administração na tomada de decisões estratégicas, garantindo conformidade com a legislação vigente e mitigação de riscos jurídicos; II. Habilidade para resolver conflitos jurídicos e propor soluções eficazes para questões institucionais; III. Clareza e precisão na exposição de ideias e na apresentação de soluções jurídicas; e IV. Participação em cursos de capacitação em gestão pública, licitações e contratos.

Nome do cargo ou função	Auditor-Chefe
Nível do cargo ou função	CCE 1.13
Órgão ou entidade	Auditoria Interna/Presidência
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades (Regimento Interno da Fundação Casa de Rui Barbosa – FCRB, instituído por meio da Portaria FCRB nº 23, de 22/11/2024, publicada no DOU de 02/12/2024).	I. Realizar auditoria sobre os resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos e operacionais da FCRB; II. Assessorar o Presidente, os Diretores e demais dirigentes da FCRB no cumprimento dos objetivos institucionais da FCRB e na melhoria dos controles internos administrativos; III. Realizar auditoria e emitir relatório sobre a execução física e financeira e os resultados obtidos na aplicação dos recursos, relativamente aos programas e às ações sob responsabilidade da FCRB; IV. Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da FCRB e sobre as tomadas de contas especiais; V. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT), com a finalidade de definir os trabalhos prioritários a serem realizados, e apresentar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), encaminhando-os à supervisão técnica da Controladoria-Geral da União, e, respectivamente, à aprovação e ao conhecimento do Presidente da FCRB; VI. Acompanhar o atendimento às solicitações, às diligências e à implementação das recomendações e determinações dos órgãos e das unidades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo federal e do Tribunal de Contas da União, prestando as informações e comunicações necessárias;

	VII. Editar as normas e estabelecer as diretrizes da área da Auditoria Interna, em conjunto com as demais unidades da FCRB; VIII. planejar, coordenar, orientar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades a cargo da unidade; IX. opinar sobre os assuntos referentes à unidade sob sua direção; X. praticar os demais atos necessários à consecução dos objetivos de sua respectiva unidade; e XI. exercer outras atribuições que lhe forem cometidas.
Escopo de gestão/Equipe de trabalho	A atuação do Auditor-Chefe não envolve a coordenação de equipe, tendo em vista que a equipe da Unidade de Auditoria Interna da FCRB compõe-se apenas de 1 (um) servidor, o próprio Auditor-Chefe.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios gerais (art. 15, Decreto nº 10.829, de 5 de Outubro de 2021)	Atender a todos os seguintes requisitos: I. idoneidade moral e reputação ilibada; II. perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou com a função para a qual tenha sido indicado; e III. não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.
Critérios específicos (art. 18, Decreto nº 10.829, de 5 de Outubro de 2021)	Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos: I. possuir experiência profissional de, no mínimo, quatro 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; II. ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, quatro anos; III. possuir título de especialista, 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; ou IV. ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia (atualmente Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – MGI), com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência desejáveis	Formação Desejável: I - Nível Superior em qualquer área de formação.

	Experiência Desejável: I- Gestão de Processos e Projetos II- Gestão de Riscos e de Qualidade III- Governança, Transparência e Integridade IV- Auditoria e Compliance V- Articulação Interinstitucional VI- Modelagem Organizacional VII- Conhecimento do Pacote Office, SEI VIII - Atuação em Planejamento Estratégico IX - Liderança e gestão de equipe, preferencialmente no setor público X - Gestão de Orçamento e Desempenho Institucional
Competências desejáveis	As competências elencadas figuram no rol de Competências Essenciais de Liderança para o Setor Público Brasileiro elaborado pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP (http://repositorio.enap.gov.br/handle/1/5715) I. <u>Estratégia</u>: Comunicação estratégica; Inovação e mudança; Visão de futuro. II. <u>Resultados</u>: Geração de valor para o usuário; Gestão de crises; Gestão para resultados. III. <u>Pessoas</u>: Coordenação e colaboração em rede; Engajamento de pessoas e equipes; Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal.
Outros requisitos desejáveis	I. Conhecimento em boas práticas de gestão aplicáveis à administração de órgãos públicos federais; II. Conhecimento sobre Planejamento Estratégico, seu desdobramento em níveis tático e operacional, bem como ferramentas de planejamento.





A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://sei.rb.gov.br/sei/controlador_externo.php?

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.rb.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0174089** e o código CRC **0ECCFA4C**.
