



Ministério das Cidades
Secretaria-Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO DA PORTARIA ME Nº 14.399, DE 8 DE DEZEMBRO DE 2021

Do Cargo

Nome do cargo:	Chefe de Assessoria Especial
Nível do cargo:	CCE 1.15 ou FCE 1.15
Órgão de atuação:	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais
Subordinação	Ministério das Cidades
Requisitos Legais:	Decreto nº 12.553, de 14 de julho de 2025
Requisitos Legais Específicos	O cargo não possui requisito legal específico.

Das Responsabilidades

Principais Responsabilidades	Art. 7º do Decreto nº 12.553, de 14 de julho de 2025: I - assessorar o Ministro de Estado nas negociações e nos processos internacionais de interesse do Ministério das Cidades, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores; II - coordenar, em articulação com as demais unidades organizacionais, a posição do Ministério em temas internacionais e a sua participação em eventos e em processos de negociação; III - contribuir na preparação de eventos, de reuniões e de atividades internacionais com participação do Ministro de Estado; IV - representar o Ministro de Estado em reuniões, em eventos e em negociações internacionais e presidir ou compor grupos de trabalho intergovernamentais; V - manter interlocução com embaixadores estrangeiros e representantes de organismos internacionais com representação no País; VI - manter interlocução com missões diplomáticas brasileiras junto a organismos internacionais; VII - planejar e organizar as viagens internacionais oficiais do Ministro de Estado e preparar subsídios para a sua atuação em visitas oficiais, comitês, seminários, conferências, assembleias e outros eventos relacionados com as competências do Ministério; VIII - preparar e acompanhar audiências do Ministro de Estado com autoridades estrangeiras em visitas oficiais ao País; e IX - participar de negociação com organismos internacionais ou multilaterais sobre programas e projetos relacionados com o Ministério das Cidades, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores.
------------------------------	---

Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes: I – 1 (um) Coordenador e 1 (um) Assessor Técnico Especializado; e 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, 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, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
Competências	<p>Competências Transversais:</p> <p>I - Resolução de Problemas com Base em Dados II - Foco nos Resultados para os Cidadãos III - Mentalidade Digital IV - Autodesenvolvimento e Autogestão V - Comunicação VI - Trabalho em Equipe VII - Orientação por Valores Éticos VIII - Visão Sistêmica</p> <p>Competências de Liderança:</p> <p>I - Pessoas</p> <p>a) Autoconhecimento e desenvolvimento pessoal b) Engajamento de pessoas e equipes c) Coordenação e colaboração em rede</p> <p>II – Resultado</p> <p>a) Geração de valor para o usuário b) Gestão para resultados c) Gestão de Crises</p> <p>III – Estratégia</p> <p>a) Visão de futuro b) Inovação e mudança c) Comunicação estratégica</p>

Outros Requisitos	<p>Desejável:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Diploma de curso superior, preferencialmente em Relações Internacionais, Ciências Sociais, Economia, Ciência Política ou áreas afins;b) Experiência prévia em assessoria internacional ou diplomacia;c) Vivência em funções correlatas, como assessoramento governamental, cooperação internacional, articulação institucional ou representação oficial;d) Domínio do idioma inglês (desejável também espanhol ou francês);e) Capacidade de articulação, negociação e redação de documentos oficiais em contextos internacionais; ef) Disponibilidade para viagens nacionais e internacionais.
-------------------	--