

## PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL DO CARGO OU FUNÇÃO

Nome do cargo ou função	Chefe de Assessoria Especial
Nível do cargo ou função	FCE 1.15
Órgão ou entidade	Assessoria Especial de Assuntos Internacionais

### DAS RESPONSABILIDADES

Principais responsabilidades	<p>Art. 6º do Decreto nº 11.336, de 1º de janeiro de 2023:</p> <p>I - subsidiar e coordenar as unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas em assuntos internacionais do campo cultural;</p> <p>II - subsidiar, orientar e coordenar a participação do Ministério e de suas entidades vinculadas em organismos, redes, fóruns e eventos internacionais relativos à cultura;</p> <p>III - orientar, promover e coordenar o planejamento, formulação, implementação e avaliação de políticas, programas, projetos e ações internacionais do Ministério e de suas entidades vinculadas;</p> <p>IV - disseminar as diretrizes da política externa brasileira na área da cultura e assegurar sua adoção nas ações internacionais do Ministério e de suas entidades vinculadas;</p> <p>V - coordenar, em articulação com demais unidades do Ministério e os Ministérios afins, programas, projetos e ações de cooperação internacional e a negociação de atos internacionais com organismos internacionais e governos estrangeiros;</p> <p>VI - apoiar e subsidiar, em articulação com os demais unidades do Ministério, Ministérios afins e entidades públicas e privadas nacionais e estrangeiras, a exportação de bens e serviços de cultura brasileiros;</p> <p>VII - definir estratégias e apoiar ações para intensificar o intercâmbio cultural e artístico entre o Brasil e países estrangeiros, em articulação com as demais unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas;</p> <p>VIII - desenvolver ações e projetos especiais para promover a cultura brasileira no exterior;</p> <p>IX - atuar como interlocutor do Ministério e de suas entidades vinculadas junto ao Ministério das Relações Exteriores;</p> <p>X - acompanhar a elaboração, assinatura e execução dos convênios, contratos, termos de parceria e demais instrumentos necessários ao cumprimento das funções da Assessoria;</p>
------------------------------	---

	<p>XI - planejar e organizar as viagens internacionais oficiais do Ministro de Estado e do Secretário-Executivo e preparar subsídios para a atuação dessas autoridades em visitas oficiais, comitês, seminários, conferências, assembleia se outros eventos relacionados com as competências do Ministério;</p> <p>XII - Atuar como interlocutor precípua do Ministério e de suas entidades vinculadas junto ao Ministério das Relações Exteriores, incluindo embaixadas, consulados e representações brasileiras junto a organismos internacionais; e</p> <p>XIII - Manter interlocução direta junto a embaixadores e cônsules estrangeiros e representantes de organismos internacionais sediados no Brasil;</p> <p>XIV - Preparar e acompanhar audiências do Ministro de Estado e do Secretário Executivo do Ministério com autoridades estrangeiras em visitas oficiais ao País.</p>
<p>Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho</p>	<p>A atuação gerencial do cargo envolve a coordenação de equipes:</p> <p>I - Gerencia a Assessoria Especial de Assuntos Internacionais:</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Coordenação-Geral de Assuntos Internacionais.</p> <p>II – Gerencia a equipe de servidores com perfil diversificado (das diversas carreiras do serviço público).</p>
<b>DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>	
<p>Critérios Gerais</p>	<p>Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021:</p> <p>Idoneidade moral e reputação ilibada;</p> <p>Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e</p> <p>Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no <u>inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990</u> .</p>
<p>Critérios específicos</p>	<p>Atender no mínimo um dos critérios:</p> <p>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;</p> <p>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, cinco anos;</p> <p>III - possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em</p>

	<p>áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou</p> <p>IV - ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.</p>
<b>DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS</b>	
Formação e Experiência Desejáveis	<p>Desejável, no mínimo, um dos critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formação acadêmica nas ciências humanas e sociais, preferencialmente em Relações Internacionais.</li> <li>• Experiência na gestão de equipes multidisciplinares.</li> <li>• Experiência na gestão de projetos de cooperação e/ou intercâmbio internacional.</li> </ul>
Competências Desejáveis	<p>Desejável, no mínimo, uma das competências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estratégia: visão sistêmica, comunicação estratégica, capacidade de articulação intra e interministerial;</li> <li>• Resultado: geração de valor para o usuário, gestão de crises, gestão para resultados, Proatividade; Dinamismo.</li> <li>• Pessoas: coordenação e colaboração em rede, engajamento de pessoas e equipes, autoconhecimento e desenvolvimento pessoal, liderança de equipes, Habilidades interpessoais.</li> <li>• Comunicação: Boa comunicação verbal e escrita; Técnica de redação oficial</li> </ul>
Outros Requisitos Desejáveis	<p>Desejável, no mínimo, um dos critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fluência em, pelo menos, 2 idiomas estrangeiros;</li> <li>• Experiência profissional em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo;</li> <li>• Experiência profissional em temas da área da cultura, patrimônio, artes.</li> <li>• Capacidade de liderança;</li> <li>• Facilidade de comunicação; e</li> <li>• Comprometimento com as atividades do ente público.</li> </ul>