

PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	Coordenação de Apoio Administrativo ao Gabinete
Nível do cargo ou função	FCE 1.12
Órgão ou entidade	Secretaria-Executiva
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas ao preparo, análise, revisão e despacho de expedientes no âmbito da Secretaria-Executiva, assegurando a conformidade técnica, normativa e jurídica dos atos administrativos; - Realizar a análise técnica de minutas de atos normativos (portarias, ofícios, notas técnicas e despachos), com verificação de aderência à legislação vigente e às diretrizes institucionais; - Promover a consolidação de informações e manifestações técnicas oriundas das unidades do Ministério da Cultura, visando subsidiar a tomada de decisão da alta gestão; - Articular demandas intra e interministeriais, atuando como ponto focal para alinhamento técnico entre unidades do MinC e órgãos externos; - Gerir e acompanhar a tramitação de processos administrativos no SEI, garantindo adequada instrução processual e observância dos fluxos institucionais; - Apoiar a estruturação e o funcionamento de comitês, grupos de trabalho e instâncias de governança; e - Executar atividades técnico-administrativas estratégicas de apoio ao Gabinete da Secretaria-Executiva.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenação e supervisão de equipes responsáveis pela análise, elaboração e tramitação de expedientes administrativos; - Articulação com equipes técnicas de diferentes unidades do Ministério da Cultura e entidades vinculadas; e - Interlocução com órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Crítérios Gerais	<p>Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Idoneidade moral e reputação ilibada; - Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo em comissão ou com a função de confiança para o qual tenha sido indicado; e - 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>

Critérios específicos	<p>Atender, no mínimo, um dos critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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; - 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 - Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	<p>Desejável, no mínimo, um dos critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Possuir formação acadêmica de nível superior em qualquer área de conhecimento; - Experiência profissional na esfera pública – municipal, estadual e/ou federal – e/ou privada compatível com as responsabilidades do cargo.
Competências Desejáveis	<p>- Visão sistêmica e estratégica; capacidade de articulação institucional; excelente comunicação escrita; capacidade analítica para avaliação de atos normativos; gestão de processos no SEI; proatividade; consolidação de informações técnicas; conhecimento de governança pública; domínio de sistemas administrativos.</p>
Outros Requisitos Desejáveis	<p>Experiência em elaboração e revisão de atos normativos; conhecimento do ordenamento jurídico administrativo; experiência com SEI; articulação institucional; conhecimento do MinC; atuação em governança e grupos de trabalho.</p>