

PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	Coordenador(a)-Geral de Organismos Internacionais
Nível do cargo ou função	FCE 1.13
Órgão ou entidade	Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	Orientar, gerenciar e supervisionar a equipe da Subsecretaria de Organismos Internacionais e Desenvolvimento responsável por coordenar as negociações para a adesão do País a instituições financeiras internacionais de desenvolvimento de caráter regional e para novas integralizações de capital e recomposições de recursos nessas instituições; coordenar o relacionamento institucional do País com a sua representação nas diretorias-executivas residentes e diretorias-executivas não residentes, nas assembleias de governadores e em outras instâncias de governança de instituições financeiras internacionais de desenvolvimento, dentre as quais o Grupo BID, o Fonplata, o CAF, o Grupo AfDB e o BDC, coordenar as estratégias de parcerias do País com instituições financeiras internacionais de desenvolvimento e o processo de formação da posição brasileira nessas instituições, inclusive nas discussões sobre parcerias e iniciativas internacionais de financiamento e assistência internacional para o desenvolvimento, elaborar e acompanhar planos, propostas, programas, projetos, estudos e iniciativas de organismos e fóruns internacionais e de cooperação internacional, no âmbito do Ministério; planejar e coordenar as ações da Secretaria nos foros e instituições internacionais de natureza econômico-financeira; coordenar a participação do Ministério nos colegiados interministeriais responsáveis pela formulação das políticas relacionadas ao comércio exterior de bens e serviços, inclusive sobre temas tarifários e não tarifários, aos investimentos estrangeiros diretos no País e aos investimentos brasileiros no exterior, ao financiamento e ao seguro de crédito à exportação, à recuperação de créditos externos, à integração e à infraestrutura sul-americana; e coordenar as negociações relativas aos acordos internacionais sobre compras governamentais, no âmbito de competência do Ministério.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem a gestão de 01 (uma) coordenação e 01 (uma) divisão
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Crítérios Gerais	Conforme o art. 9º da Lei nº 14.204, de 2021: Idoneidade moral e reputação ilibada;

	<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>
Critérios específicos	<p>Decreto nº 10.829/2021:</p> <p>Art. 18. Além do disposto no art. 15, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 12 a 14 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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</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>
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e Experiência Desejáveis	Formação acadêmica em Relações Internacionais, Comércio Exterior, Economia, Direito, Administração Pública, Contabilidade ou área correlata à atuação da secretaria.
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Compartilhamento de informações e conhecimentos; - Domínio de boa comunicação verbal e escrita; - Gestão de crises e conflitos; - Gestão de pessoas; - Gestão do tempo; - Liderança de equipes; - Orientação para os resultados; - Visão sistêmica.
Outros Requisitos Desejáveis	Habilidade de articulação com atores políticos e administrativos, capacidade de síntese, capacidade técnica para análise de dados e experiência profissional em áreas cujos assuntos são correlatos ao tema da Secretaria.