

PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	Secretário(a) Adjunto(a) de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento
Nível do cargo ou função	FCE 1.15
Órgão ou entidade	Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Substituir o(a) Secretário(a) em suas ausências e impedimentos para cumprimento das responsabilidades do titular, especialmente no que se refere às competências constantes do art. 28 do decreto nº 11.353/2023; - Realizar a gestão dos processos relacionados ao desempenho das atividades sob responsabilidade da Secretaria; - Coordenar a comunicação com órgãos externos ao Ministério e cujas temáticas interferem nas atividades da Secretaria; - Participação em comitês, conselhos e grupos de trabalho estratégicos para o Ministério.
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Assessorar o(a) Secretário(a) na gestão de 01 (uma) chefia de gabinete, 02 (duas) subsecretarias, 01 (uma) Gerência de Projetos e 01 (uma) Coordenação-Geral de Pagamentos a OIs.
DOS CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS	
Critérios Gerais	<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>
Critérios específicos	<p>Decreto nº 10.829, de 2021:</p> <p>Art. 19. Além do disposto no art. 15, os ocupantes de CCE ou de FCE de níveis 15 a 17 atenderão, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:</p> <p>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;</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, seis anos;</p>

	<p>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</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	<ul style="list-style-type: none"> - Mestrado ou doutorado em áreas correlatas ao tema da Secretaria. - Experiência profissional de, no mínimo, 6 (seis) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão.
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de articulação; - Compartilhamento de informações e conhecimentos; - Gestão de pessoas; - Liderança de equipes; - Orientação para os resultados; - Proatividade; - Visão sistêmica.
Outros Requisitos Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidade de tomar decisões complexas; - Competência para a gestão de conflitos; - Conhecimento dos objetivos e do funcionamento da Administração Pública Federal; - Conhecimento e experiência em assuntos que envolvam temas transversais como diversidade, gênero e meio ambiente; - Conhecimentos em gestão de projetos; - Domínio de boa comunicação verbal; - Experiência profissional nas áreas correlatas ao tema da Secretaria; - Habilidade interpessoal; - Habilidade para a gestão do tempo.