

PERFIL PROFISSIONAL DESEJÁVEL	
DO CARGO OU FUNÇÃO	
Nome do cargo ou função	Subsecretário(a) de Financiamento Externo
Nível do cargo ou função	FCE 1.15
Órgão ou entidade	Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	<p>Orientar, gerenciar e supervisionar a equipe da Subsecretaria de Financiamento Externo responsável por coordenar a atuação da Secretaria de Assuntos Internacionais e Desenvolvimento como Secretaria-Executiva da Cofiex; acompanhar a formulação e avaliar os planos, os programas e as políticas de órgãos e fóruns financeiros internacionais e elaborar estudos e pesquisas no âmbito das competências da Secretaria; formular diretrizes, planejar e coordenar políticas e ações para a negociação de programas e projetos do setor público, vinculados a fontes externas; avaliar pleitos de programas ou projetos do setor público, vinculados a fontes externas, a partir de informações prestadas por mutuários, no âmbito da Cofiex; assegurar que os contratos a serem negociados tenham projetos compatíveis com a autorização dada pela Cofiex; acompanhar a tramitação e a execução de programas e projetos aprovados pela Cofiex e recomendar, quando necessário, alterações em sua implementação; coordenar o Grupo de Trabalho Interministerial para Análise de Projetos de Meio Ambiente - GTAP; subsidiar o Secretário-Executivo da Cofiex nas reuniões da Comissão, quanto aos aspectos técnicos e operacionais do projeto ou do programa; opor, coordenar e implementar, em articulação com os demais órgãos da administração pública federal e com o Poder Legislativo, medidas para o aperfeiçoamento, a harmonização e a racionalização do processo operacional de financiamentos externos; e desenvolver e coordenar ações de capacitação para a elaboração de programas ou projetos do setor público vinculados a fontes externas.</p>

Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	Atividades envolvem a gestão de 02 (duas) coordenações-gerais, 03(três) coordenações e 03 (três) Chefias de Divisão
-------------------------------------	---

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	<p>Formação acadêmica em Relações Internacionais, Comércio Exterior, Economia, Direito, Administração Pública ou área correlata à atuação da secretaria.</p> <p>Conhecimento e experiência na área de relações internacionais, comércio exterior, economia ou políticas públicas.</p>
Competências Desejáveis	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compartilhamento de informações e conhecimentos;</li> <li>- Domínio de boa comunicação verbal e escrita;</li> <li>- Gestão de crises e conflitos;</li> <li>- Gestão de pessoas;</li> <li>- Gestão do tempo;</li> <li>- Liderança de equipes;</li> <li>- Orientação para os resultados;</li> <li>- Visão sistêmica.</li> </ul>

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.
------------------------------	--