



MINISTÉRIO DO TURISMO
ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Esplanada dos Ministérios, Bloco U, Sala 340 - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP 70065-900

Telefone: (61) 2023-7205 - www.turismo.gov.br

EDITAL AERI/MTUR Nº 1/2024

A Assessoria de Relações Internacionais do Ministério do Turismo divulga oportunidade de processo seletivo para recrutamento e seleção de 1 (um) servidor para atuar como Coordenador de Relações Bilaterais e Projetos Internacionais, FCE 1.10.

A unidade de exercício do(a) selecionado(a) neste processo será a Assessoria de Relações Internacionais (AERI), localizada na sede do Ministério do Turismo, em Brasília-DF.

1. SOBRE A UNIDADE

1.1. Competência da Unidade:

Em conformidade com o Decreto nº 11.416, de 16 de fevereiro de 2023, a Assessoria de Relações Internacionais é órgão de assistência direta e imediata ao Ministro de Estado do Turismo, cuja atribuições são:

I - apoiar, planejar, coordenar e acompanhar a negociação, a celebração e a execução de acordos e de instrumentos de cooperação internacional nas áreas de competência do Ministério, em articulação com o Ministério das Relações Exteriores;

II - planejar, coordenar e acompanhar a atuação e a participação do Ministério em fóruns e em organismos internacionais de interesse do Ministério, em consonância com a política externa do País;

III - planejar, coordenar e acompanhar a interlocução do Ministério com órgãos e com entidades governamentais com atuação no cenário internacional;

IV - apoiar as demais áreas do Ministério em iniciativas de cooperação internacional junto aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, observadas as competências do Ministério das Relações Exteriores; e

V - apoiar, planejar e coordenar, observadas as competências do Ministério das Relações Exteriores:

a) a participação do Ministério em eventos internacionais relacionados às matérias de sua competência; e

b) a promoção e a difusão das matérias de competência do Ministério no exterior, em articulação com as demais áreas do Ministério e com a Agência Brasileira de Promoção Internacional do Turismo - Embratur.

2. DA VAGA

2.1. Coordenador de Relações Bilaterais e Projetos Internacionais

Unidade Organizacional: Assessoria Especial de Relações Internacionais

Vagas: 1

Programa de Gestão: Parcial, 6 meses após designação

Jornada: 40 horas

Tipo de Movimentação: Cessão

Local de exercício: Brasília/DF

Incentivo: FCE 1.10

2.2 Dos Requisitos da Oportunidade:

Ser servidor(a) público(a) efetivo(a) ocupante de cargo de nível médio ou superior regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

Ter formação acadêmica em relações internacionais, ciência política, economia, turismo ou áreas correlatas e/ou possuir pós-graduação nas áreas citadas;

Ter disponibilidade para viagens nacionais e internacionais;

Ter experiência com gestão de projetos de cooperação técnica internacional e cooperação bilateral;

Domínio das línguas inglesa, espanhola e/ou outras;

Cumprir jornada semanal de 40 horas (resguardadas as disposições legais específicas);

Perfil profissional compatível com a função comissionada;

Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990;

Não ter sido condenado(a) por infração disciplinar;

Possuir autorização da chefia imediata para participação no processo seletivo.

2.3 Das atividades que serão exercidas:

Propor, coordenar, elaborar, revisar, traduzir, negociar e gerir projetos internacionais bilaterais e com organismos internacionais, inclusive por meio da participação em missões nacionais e internacionais de prospecção e de cumprimento dos planos de trabalho estabelecidos, em articulação e constante apoio com as áreas técnicas do MTUR e com o Ministério das Relações Exteriores;

Propor, coordenar, elaborar, revisar, traduzir e negociar instrumentos bilaterais de cooperação, tais como acordos, memorandos e protocolos de intenção;

Apoiar, quando necessário, as demais atividades da Assessoria quando solicitadas pela chefia;

Desenvolver atividades de nível superior, que compreendam a elaboração de notas técnicas, pareceres, chamamentos públicos, atas, acordos de cooperação técnica internacional, termos de execução descentralizada, termos de colaboração;

Apoio à articulação de parcerias, no âmbito nacional e internacional, com

órgãos do governo, entidades privadas e organizações da sociedade civil com vistas à promoção de ações de interesse recíproco, sobretudo no que diz respeito ao estabelecimento de atividades de cooperação internacional;

Participar ativamente das atividades de articulação e mobilização necessárias à execução de ações institucionais nacionais e internacionais, especialmente em eventos internacionais;

Propor minutas de manifestação em resposta a consultas em geral e processos relacionados à área de competência da unidade;

Integrar conselhos representativos, comissões, grupos e equipes de trabalho de interesse da administração.

2.4 Das Competências e Conhecimentos necessários:

Boa comunicação - clara e objetiva (oral e escrita);

Iniciativa, foco e aptidão para o trabalho em equipe;

Ética profissional;

Domínio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI e do Pacote Office;

Conhecimento sobre a Política Nacional de Turismo (Lei nº 11.771/2008);

Conhecimento sobre a Lei Geral do Turismo (Lei nº 14.978/2024);

Conhecimento sobre o Manual de Gestão da Cooperação Sul-Sul, elaborado pela Agência Brasileira de Cooperação do Ministério das Relações Exteriores.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Das etapas do processo seletivo

3.1.1 Da Inscrição

3.1.2. Para se inscrever, o candidato deverá conhecer plenamente os termos do edital e certificar-se de que é capaz de comprovar o atendimento a todos os requisitos gerais e específicos, além das qualificações técnica que indicar, bem como ter ciência de eventuais perdas de gratificação decorrentes do processo de movimentação.

3.1.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.4. Os currículos dos candidatos deverão ser encaminhados pelo portal de Oportunidades do SOUGOV.BR.

3.1.5. Os candidatos que não pertencem ao quadro do Ministério do Turismo deverão consultar a unidade de movimentação do respectivo Órgão de origem para verificar a legislação e políticas de movimentação específicas do seu cargo, carreira e Órgão, além de assegurar-se, previamente à participação no processo seletivo, quanto à possibilidade de movimentação.

3.2 Da Análise Curricular

3.2.1. A Análise Curricular será realizada pela Assessoria Especial de Relações Internacionais.

3.3 Da Entrevista

- 3.3.1. Os candidatos selecionados serão convocados para entrevistas pessoais, realizadas por vídeo chamada ou de forma presencial.
- 3.3.2. No ato da entrevista, o servidor deverá apresentar o Ofício de liberação prévia do servidor, conforme Anexo do presente edital.
- 3.3.3. A não apresentação do documento disposto no Anexo implicará em automática desclassificação do servidor.
- 3.3.4. O candidato selecionado será comunicado dos resultados da seleção e agendamento da entrevista por e-mail.
- 3.3.5. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 3.3.6. As entrevistas visam aferir se o candidato possui o conhecimento técnico desejado e o perfil profissional adequado para o exercício do cargo ou função em comissão de que trata o presente edital.
- 3.3.7. O candidato considerado não apto na entrevista será eliminado do processo seletivo.

4. DO RESULTADO

- 4.1. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- 4.1.2. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Assessoria Internacional poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- 4.1.3. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.

5. DO CRONOGRAMA

5.1. As etapas ocorrerão nas datas definidas conforme cronograma abaixo:

ITEM	ETAPA	DATAS
1	Inscrição	De 30/12/2024 até o dia 10/01/2025
2	Análise Curricular	De 13/01/2025 até o dia 14/01/2025
3	Entrevistas	De 16/01/2025 até o dia 31/01/2025
4	Resultado	Dia 03/02/2025
5	Recurso	De 04/02/2025 até o dia 05/02/2025

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A escolha final do candidato é ato discricionário da autoridade responsável pela indicação, nomeação ou pela designação.
- 6.2. O resultado final será apresentado em listagem do número do CPF, adequadamente registrado, sem ordem de classificação, cabendo a escolha final do postulante a ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação ou designação.
- 6.3. O presente processo seletivo formará lista de aprovados com ordem de classificação, que será publicada no Portal de Oportunidades conforme cronograma apresentado no item anterior.
- 6.4. Na hipótese de não ser escolhido qualquer dos candidatos selecionados, a Assessoria Internacional poderá solicitar a abertura de nova seleção.
- 6.5. O recebimento da inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste edital.
- 6.6. A qualquer tempo poder-se-á anular a designação do candidato, desde que verificada qualquer incongruência nos documentos apresentados.
- 6.7. As informações prestadas no currículo são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à o direito de excluir do processo seletivo aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 6.8. As datas do cronograma são uma estimativa e podem ser alteradas sem aviso prévio.
- 6.9. O não comparecimento à entrevista na data, na hora e no local definidos será considerado como desistência por parte do candidato, sendo ele automaticamente eliminado do processo seletivo.
- 6.10. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Assessoria Internacional.
- 6.11. Em caso de dúvidas e esclarecimentos, entre em contato pelo e-mail: aeri@turismo.gov.br
- 6.12. Integra este Edital o seguinte Anexo: *OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR (PARA CHEFIA IMEDIATA E MEDIATA)*.

ANEXO

OFÍCIO DE LIBERAÇÃO PRÉVIA DE SERVIDOR (PARA CHEFIA IMEDIATA E MEDIATA)

Informo ao Ministério do Turismo que não há qualquer óbice quanto à cessão do(a) servidor(a): _____, matrícula SIAPE nº _____, podendo ser providenciado o ato formal de sua cessão, caso venha a ser selecionado(a) no âmbito do processo seletivo regido pelo Edital nº... , promovido pelo Ministério do Turismo.

(Local e data)

(nome e cargo)
(Chefia imediata)

De acordo.

(nome e cargo)
(Chefia mediata)



Documento assinado eletronicamente por **Heitor Magalhães de Sousa Kadri**, **Chefe da Assessoria Especial**, em 24/12/2024, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **2415716** e o código CRC **275EF5DA**.

0.1.

Referência: Processo nº 72031.009571/2024-39

SEI nº 2415716