



1. DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO

Pró-Reitor(a) de Relações Internacionais

2. INFORMAÇÕES GERAIS

Natureza do Cargo/Função	Cargo de Direção
Regime Jurídico	Lei nº 8.112/1990 Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União
Base Legal de Criação	Regimento Geral da Universidade Federal do Pará Resolução nº 662/2009 Aprova o Regimento dos Órgãos Executivos da Administração Superior
Categoria Profissional	Professor do Magistério Superior ou Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
Nível de Classificação	Qualquer classe docente
Requisitos para a Ocupação (Regimento Geral da UFPA Resolução nº 662/2009 Decreto nº 10.829/2021 Art.19)	<ul style="list-style-type: none">• Regimento Geral da UFPA: “§ 1o Os Pró-reitores serão nomeados pelo Reitor, dentre os servidores do quadro permanente em exercício e serão demissíveis <i>ad nutum</i>. (...) § 3o Os Pró-reitores das áreas fins da UFPA – Ensino, Pesquisa e Extensão – serão nomeados pelo Reitor dentre docentes de qualquer classe da carreira de magistério.”• Os Pró-Reitores das áreas fins da UFPA – Ensino, Pesquisa e Extensão – são nomeados pelo Reitor, dentre docentes da carreira do magistério. (Resolução nº 662/2009, Art. 36, § 2º)• Atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos descritos no Decreto nº 10.829/2021, Art. 19:<ol style="list-style-type: none">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;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;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; ouIV. Ter realizado ações de desenvolvimento de liderança, estabelecidas pelo Ministério da Economia, com carga horária mínima de cento e vinte horas.• Outros requisitos previstos em Regimento Geral da UFPA.

3. ATRIBUIÇÕES

Descrição Sumária do Cargo (Resolução nº 768/2017, Art. 1º)	À PROINTER compete intensificar a inserção e ampliação das parcerias com a comunidade acadêmica em todo o mundo, em consonância com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA, assim como a coordenação, indução e acompanhamento das atividades pertinentes a sua área de atuação.
Atividades Típicas do Cargo* (Resolução nº 768/2017, Art. 3º)	Assessorar a Reitoria nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes nos assuntos de competência da PROINTER;
	Submeter ao Reitor os planos, programas e relatórios da PROINTER;
	Adotar medidas para a supervisão e a avaliação de desempenho das unidades e entidades vinculadas que exerçam atividades na área de atuação da PROINTER;
	Promover a integração operacional entre outros órgãos vinculado Reitoria;
	Representar a PROINTER nos assuntos relativos à sua área de competências;
	Elaborar parecer técnico sobre a celebração de convênios, ajustes, contratos e acordos que envolvam assuntos da PROINTER;
	Participar e coordenar a organização de atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica-cultural com organismos internacionais, na área de competência da PROINTER;
	Preparar propostas de acordos internacionais, bem como a elaboração dos respectivos ajustes administrativos, protocolos adicionais e demais documentos complementares;
	Apoiar a UFPA em negociações internacionais, além de participar da negociação e acompanhar a execução de instrumentos de cooperação internacional de interesse para a UFPA;
	Estudar, propor e articular mecanismos de negociação dos acordos ou atividades de cooperação internacional de interesse para a UFPA;
	Elaborar estudos com vista à identificação das oportunidades de cooperação internacional em órgãos e instituições estrangeiras;
	Acompanhar e analisar o cenário internacional de ciência e tecnologia, particularmente nas áreas prioritárias de atuação da UFPA;

Planejar, coordenar a organização e dar apoio às missões do Reitor e da UFPA ao exterior;
Coordenar, apoiar e orientar a realização de seminários e conferências internacionais sobre temas científicos, tecnológicos e culturais;
Gerenciar os recursos financeiros destinados à PROINTER.

4. COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS PRINCIPAIS

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA
Planejamento com Foco em Resultados	Competências Gerenciais	Elaborar planos de nível estratégico, tático, operacional e/ou individual contendo diretrizes, objetivos, metas e iniciativas orientados para o alcance de resultados futuros.
Delegar Tarefas	Competências Gerenciais	Delegar as atividades, de acordo com o perfil e as competências dos membros da equipe, para otimizar o alcance dos resultados.
Acompanhamento com Foco em Resultados	Competências Gerenciais	Monitorar e avaliar o andamento das atividades e emitir relatórios, por meio de planilhas e/ou sistemas informatizados, realizando as ações corretivas necessárias ao alcance dos resultados.
Inovação	Competências Pessoais	Propor inovações teóricas, procedimentais e/ou tecnológicas, considerando as necessidades da unidade/organização e contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.
Devolutiva (Feedback)	Competências Gerenciais	Oferecer ao servidor informações a respeito de seu desempenho, apontando pontos positivos e/ou pontos a melhorar, de forma respeitosa, impessoal e objetiva, utilizando técnicas de devolutiva.
Trabalho em Equipe	Competências Pessoais	Atuar coletivamente para atingir metas e objetivos de forma sinérgica, considerando as competências de cada indivíduo e as características das atividades.
Representação Institucional	Competências Gerenciais	Representar a equipe em eventos internos e externos, demonstrando domínio técnico-científico, postura, clareza e comunicação objetiva.
Relacionamento Interpessoal	Competências Pessoais	Relacionar-se de forma cordial, assertiva e empática com as pessoas no ambiente de trabalho, respeitando a diversidade de pensamentos, sentimentos e crenças.
Comunicação Interna	Competências Pessoais	Compartilhar informações de maneira fidedigna e transparente, direcionando-as adequadamente ao público-alvo.
Disciplina	Competências Pessoais	Agir no exercício de sua função e fora dele, de acordo com as normas e princípios da Administração Pública, respeitando o Código de Ética do Servidor e os demais dispositivos disciplinares.
Atendimento ao Usuário	Competências Pessoais	Atender às demandas dos usuários com cortesia, urbanidade, celeridade e clareza na prestação de informações, respeitando suas capacidades e limitações individuais.
Capacidade de Iniciativa	Competências Pessoais	Tomar iniciativa no ambiente profissional, assumindo responsabilidade proativa com a proposição de melhorias, concretização de ideias e resolução de problemas.
Flexibilidade	Competências Pessoais	Aceitar ou assumir as ideias e opiniões de outras pessoas e mostrar-se aberto a mudanças e inovações.
Visão Sistêmica	Competências Pessoais	Agir considerando a interdependência entre os fatores relacionados ao ambiente de trabalho, avaliando os riscos e impactos, positivos e negativos, de suas ações para a instituição em sua totalidade.
Gestão Orçamentária-Financeira	Competências Gerenciais	Projetar orçamentos e controlar a execução financeira da unidade de maneira ética e eficiente, observando a legislação e as diretrizes institucionais.
Liderança	Competências Gerenciais	Motivar e influenciar positivamente os membros da equipe para que voluntariamente se engajem em prol do alcance de objetivos.
Autogerenciamento	Competências Pessoais	Planejar, organizar e realizar atividades e compromissos profissionais de acordo com os níveis de prioridade, prazos e objetivos da unidade, de forma autocrítica e responsabilizando-se pelos resultados obtidos.
Negociação	Competências Gerenciais	Estabelecer acordos e consensos com pessoas e grupos, observando os limites de negociação e visando a contrapartida mais vantajosa para a instituição.
Decisões Estratégicas	Competências Gerenciais	Tomar decisões com base em uma visão estratégica e sistêmica, assumindo as responsabilidades decorrentes das mesmas, visando atender as prioridades e necessidades do trabalho.

5. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

COMPETÊNCIA	CATEGORIA	DESCRIÇÃO DA COMPETÊNCIA
-	-	-

6. ANÁLISE DA ÁREA DE GESTÃO DE PESSOAS

O perfil do Cargo de Direção - Pró-Reitor(a) de Relações Internacionais tem suas competências voltadas para o aprimoramento e intensificação das parcerias e relações internacionais da UFPA. É um cargo de atuação estratégica e altamente discricionário, considerando sua posição no segundo escalão hierárquico da instituição. O perfil tem entre suas atribuições e responsabilidades ser corresponsável no estabelecimento dos valores, missão e visão da organização, bem como na definição de estratégias de longo prazo voltadas ao alcance dos resultados previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA.

7. CONTROLE DE ELABORAÇÃO

Versão do Documento	Versão 1.0
Data de Publicação	01/08/2023
Elaboração	Gisele Cristiane Andrade Marques Diretora de Capacitação e Desenvolvimento (CAPACIT/PROGEP/UFPA)
Aprovação	Ícaro Duarte Pastana Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP/UFPA)

*As demais atribuições típicas do cargo estão contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFPA.