

**Edital de Concurso para provimento de um cargo de Assessor Técnico para o
Setor de Assessoria Técnica da Secretaria do MERCOSUL
Edital SM N° 04/23**

O presente edital tem como objetivo a contratação de um/a funcionário/a para integrar o Setor de Assessoria Técnica (SAT) da Secretaria do MERCOSUL (SM), de nacionalidade brasileira, que será selecionado/a com base em concurso de provas, títulos e méritos.

A relação trabalhista rege-se-á pelas disposições das normas MERCOSUL aplicáveis correspondentes, em especial aquelas relativas aos funcionários MERCOSUL, ao funcionamento da SM, Decisão CMC N° 15/15, suas modificatórias e/ou complementares e a Resolução GMC N° 54/03.

Todas as disposições supracitadas podem ser consultadas no Portal Web do MERCOSUL (<https://www.mercosur.int/>).

I - Requisitos Mínimos

Os requisitos mínimos para a investidura no cargo são:

- Ser de nacionalidade brasileira.
- Ter título universitário de graduação em áreas relacionadas a Direito, Ciências Sociais, Ciências Políticas ou Relações Internacionais.
- Ter formação acadêmica em nível de mestrado em áreas de Direito Internacional, Relações Internacionais, Análise Econômica do Direito ou outras áreas relacionadas a processos de integração econômica.
- Comprovar experiência mínima de 5 (cinco) anos em tarefas afins ao cargo.
- Ter conhecimento sobre o funcionamento do MERCOSUL.
- Ter domínio de ferramentas de informática relacionadas com o cargo.
- Ter domínio dos idiomas espanhol e português.
- Ter menos de sessenta e um (61) anos de idade.

Igualmente, serão valorizadas as seguintes competências:

- Ter desempenhado tarefas de pesquisa, elaboração de estatísticas e relatórios.
- Ter conhecimento fluído de espanhol.
- Ter conhecimento fluído de inglês.
- Ter experiência de trabalho em organismos internacionais.
- Ter experiência em áreas afins ao cargo na administração pública.

II - Tarefas a desempenhar

O SAT foi criado no âmbito da SM pela Resolução GMC N° 30/02 com a finalidade de prestar assessoramento e apoio técnico aos demais órgãos do MERCOSUL com o objetivo de contribuir para a conformação de um espaço de reflexão comum sobre o desenvolvimento e a consolidação do processo de integração.

De acordo com o estabelecido na normativa MERCOSUL, o/a Assessor/a Técnico/a desempenhará as seguintes tarefas:

- a) Elaborar trabalhos técnicos, mediante solicitação dos órgãos com capacidade decisória do MERCOSUL. O exercício dessa atividade compreende, dentre outras tarefas:
 - i. preparar documentos de trabalho;
 - ii. compilar informação e propostas;
 - iii. realizar levantamentos de antecedentes e/ou do histórico do tratamento do tema no âmbito do MERCOSUL e em outros foros internacionais
- b) Elaborar relatórios periódicos, em bases semestrais, sobre a evolução do processo de integração, com a finalidade de analisar as variáveis relevantes que afetam o processo de integração e acompanhar a implementação dos compromissos assumidos no âmbito do ou pelo MERCOSUL.
- c) Realizar estudos sobre temas de interesse para o processo de integração do MERCOSUL.
- d) Realizar o controle da consistência jurídica dos atos e projetos de normas emanados dos órgãos do MERCOSUL.
- e) Analisar, previamente às reuniões dos órgãos decisórios do MERCOSUL, os projetos de normas elaborados pelos diferentes órgãos e foros da estrutura institucional do MERCOSUL com o objetivo exclusivo de examinar sua adequação ao arcabouço normativo do MERCOSUL e identificar eventuais incompatibilidades com normas já aprovadas ou possíveis implicações para negociações em curso.
- f) Realizar outras tarefas afins ao cargo que lhe forem encomendadas pela Direção da SM, de acordo com a normativa MERCOSUL vigente.

III - Inscrição

Os/as candidatos/as que cumpram com os requisitos mínimos exigidos no item I) e desejem inscrever-se no concurso deverão preencher o formulário de inscrição disponível no Portal Web MERCOSUL (<https://www.mercosur.int/>).

Essa ficha e os documentos exigidos deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao endereço asesortecnicosat@mercosur.int

O formulário de inscrição e os documentos exigidos deverão ser recebidos pela SM a partir do dia 31 de maio de 2023 e até as 17 horas do dia 30 de junho de 2023 (horário local do Uruguai).

Documentos exigidos para a inscrição no concurso:

- Cópia assinada do *Curriculum Vitae*, na qual deverá constar seu endereço, código postal, telefone para contato e um endereço de correio eletrônico, de acordo com o modelo que consta como Anexo.
- Fotografia recente.
- Cópia do Documento de Identidade e de documentos comprovando sua formação acadêmica e experiência profissional.
- Formulário de inscrição assinado, no qual constará uma declaração manifestando conhecer as normas aplicáveis, estar plenamente de acordo com o edital do Concurso, estar de acordo com a publicação de suas notas no Portal Web MERCOSUL no final do concurso e aceitar todas as decisões adotadas pela Comissão de Seleção de forma definitiva.

A SM encaminhará, por correio eletrônico, a confirmação da inscrição a cada candidato/a.

Poderão ser realizadas consultas relativas à inscrição consideradas pertinentes pelo telefone +598 24129024, ramal 2405, ou pelo correio eletrônico: asesortecnicosat@mercosur.int

IV - Procedimento de Seleção

A seleção das/dos candidatas/os no âmbito deste concurso será realizada em duas etapas sucessivas de caráter eliminatório.

A Comissão de Seleção, integrada por um representante designado por cada Estado Parte, selecionará os/as candidatos/as mais qualificados/as para o cargo.

1. Primeira etapa

Na primeira etapa serão pré-selecionados um máximo de dez (10) candidatos/as com base em sua formação acadêmica e em sua experiência profissional e com prévia verificação do preenchimento dos requisitos estabelecidos para o cargo.

O resultado será informado por via eletrônica aos/às candidatos/as e será oportunamente publicado no Portal Web MERCOSUL (<https://www.mercosur.int/>).

Os/as candidatos/as selecionados/as na primeira etapa deverão apresentar cópia autenticada dos documentos probatórios que comprovem a formação acadêmica exigida.

2. Segunda etapa:

A segunda etapa consistirá na realização de uma prova escrita e de uma entrevista pessoal, em datas a serem definidas pela Comissão de Seleção, que serão comunicadas aos/às candidatos/as selecionados/as com pelo menos uma semana de antecedência.

A prova escrita será realizada em Montevideu e/ou em outras cidades dos Estados Partes a serem definidas após a primeira etapa e versará sobre aspectos gerais do MERCOSUL e temáticas inerentes à integração regional, bem como sobre conhecimentos específicos para o cargo a desempenhar, nos idiomas espanhol e português.

A entrevista estará a cargo da Comissão de Seleção, será conduzida de forma individual nos idiomas espanhol e português e poderá ser realizada em Montevideu ou por meio de videoconferência.

O resultado final do concurso será publicado no Portal *Web* MERCOSUL (<https://www.mercosur.int/>).

V- Avaliação médica e psicotécnica

Os/as candidatos/as considerados/as aptos para o cargo serão convocados/as em ordem de classificação para se submeterem a avaliação médica e psicotécnica, ocasião em que apresentarão os seguintes exames clínicos a expensas do/a candidato/a:

- Exame de urina completo com vigência de 6 meses.
- Exame de sangue completo com vigência de 6 meses.

VI- Condições de Desempenho

O/a candidato/a classificado/a em primeiro lugar será notificado/a de forma imediata que foi selecionado/a para prover o cargo. O/a selecionado/a terá um prazo de cinco (5) dias para confirmar sua aceitação e até quarenta e cinco (45) dias para assumir seu cargo na SM, contados a partir da data de sua aceitação. Ao assumir o cargo, deverá apresentar os originais dos documentos exigidos no item II) do presente edital.

O/a candidato/a selecionado/a desempenhará suas funções, em regime de dedicação exclusiva, na sede da SM.

Conforme o estabelecido na normativa MERCOSUL vigente relativa aos funcionários MERCOSUL e aplicáveis à SM, a jornada de trabalho é de oito (8) horas diárias, de segunda a sexta-feira. Caso haja requisição da SM, os/as funcionários/as podem ser convocados/as para cumprir horários extraordinários.

Retribuição mensal:

- **US\$ 5.070** (cinco mil e setenta dólares estadunidenses), ajustável conforme Título II, Capítulo V, Seção III do Anexo da Decisão CMC N° 15/15.

Cada funcionário/a, nos termos estabelecidos pelas normas MERCOSUL, poderá receber:

- Auxílio-moradia de até 25% do salário base e seu suplemento variável para aquele/a candidato/a que, no momento de sua designação ou apresentação ao concurso, tiver domicílio real a uma distância superior a 100km da SM.
- Auxílio de assistência médica para o/a funcionário/a e seu grupo familiar até um total de U\$S 375.
- Fundo de previdência (7% descontado do salário-base e 14% de contribuição do órgão com orçamento próprio).
- Décimo-terceiro salário;
- Férias;
- Auxílio escolar para filhos menores de 18 anos no valor de US\$ 90 por filho, até um máximo de quatro (4) filhos.
- Ajuda de custo para despesas de deslocamento para o/a candidato/a que no momento de sua designação ou apresentação ao concurso tiver um domicílio real a uma distância superior a 100km da SM.
- Ajuda de custo para despesas de mudança para o/a candidato/a que no momento de sua designação ou apresentação ao concurso tiver um domicílio real a uma distância superior a 100 km da SM.

De acordo com o estabelecido no artigo 8º, Título II, Capítulo I do Anexo da Decisão CMC Nº 15/15 e nas demais normas do MERCOSUL que regem as relações trabalhistas da SM, o/a candidato/a selecionado/a será contratado/a por um período inicial de um (1) ano, equivalente ao período probatório. Findo esse período, a Direção da SM aplicará o procedimento de avaliação a que faz referência o Título IV do Anexo da referida Decisão e elaborará o relatório de avaliação para consideração dos Estados Partes, a fim de determinar se é procedente ou não à assinatura do contrato regular de três (3) anos de duração.

VII - Disposições Gerais

O resultado do concurso terá vigência de dezoito (18) meses a partir da data em que o/a candidato/a selecionado/a em primeiro lugar for convocado/a para assumir o cargo. Durante esse período, poderão ser chamados sucessivamente os demais candidatos/as conforme a ordem de classificação no concurso, a fim de preencher eventual vacância do cargo concursado.

Os casos não previstos neste edital serão definidos pela Comissão de Seleção.

Os/as candidatos/as deverão arcar com todas as despesas decorrentes de sua participação no concurso, sem direito a reembolso.

Em quaisquer das etapas do concurso, a Comissão de Seleção poderá desclassificar o candidato/a, anular sua inscrição ou retirá-lo da prova se for verificada falsidade de suas declarações e/ou qualquer outra irregularidade.

Montevideu, 31 de maio de 2023.

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ASSESSOR TÉCNICO SAT

Dados a serem preenchidos pela Secretaria do MERCOSUL:

Data de Registro: ____/____/____

Número de Inscrição: _____

Dados a serem preenchidos pelo Candidato:

Sobrenome/s e Nome/s	
Nacionalidade	
Endereço (indicar apenas um endereço)	
Telefone	
Documento de Identidade	
Número do Edital do Concurso	
Correio eletrônico	
<small>* Anexar cópia da documentação comprobatória dos dados consignados no Curriculum Vitae.</small>	

Declaro expressamente ter lido e estar plenamente de acordo com todas as normas e disposições contidas no presente edital, que se encontra disponível no Portal *Web* MERCOSUL.

Declaro expressamente que estou de acordo com a divulgação das notas obtidas por mim em cada etapa do concurso no Portal *Web* MERCOSUL.

Aceito, ainda, de forma definitiva todas as decisões que sejam adotadas pela Comissão de Seleção sobre normas do concurso e colocações individuais.

Cidade: _____ Data: _____

Assinatura

CARGO: Assessor Técnico - SAT

RUBRICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
1. Formação acadêmica	100		
1.1. Título de pós-graduação em áreas relacionadas ao Direito, Ciências Sociais, Ciências Políticas e Relações Internacionais	40		
1.2. Cursos de pós-graduação em áreas relacionadas ao Direito, Ciências Sociais, Ciências Políticas e Relações Internacionais	20	20	
1.3. Outros cursos de capacitação afins ao cargo	15		
1.4. Certificado de espanhol	15		
1.5. Certificado de inglês	5		
1.6. Certificado de ferramentas informáticas	5		
2. Experiência profissional	100		
2.1. Experiência Laboral	70		
2.1.1 Desempenho de funções afins ao cargo	45		
2.1.2 Desempenho em cargos técnicos em organismos internacionais e/ou em administração pública	25	30	
2.2. Experiência em atividades de pesquisa	30		
2.2.1 Publicação de trabalhos	10		
2.2.2 Participação em equipes de pesquisa ou acadêmicas	20		
3. Prova escrita e entrevista	100		
3.1. Prova escrita	50	50	
3.2. Entrevista	50		