

**Edital de Concurso para provimento de um cargo de Assistente Técnico para
o Setor de Normativa e Documentação da Secretaria do MERCOSUL
Edital SM N° 07/23**

O presente edital tem como objetivo a contratação de um/a funcionário/a para integrar o Setor de Normativa e Documentação (SND) da Secretaria do MERCOSUL (SM), de nacionalidade uruguaia, 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 uruguaia.
- Ter estudos secundários completos e estudos universitários em áreas afins a ciências sociais.
- Comprovar experiência de trabalho nas áreas afins ao cargo.
- Ter domínio de ferramentas de informática relacionadas ao cargo.
- Ter conhecimentos gerais sobre o processo de integração do MERCOSUL.
- Ter conhecimento operacional dos idiomas português e espanhol.
- Ter menos de sessenta e um (61) anos de idade.

Igualmente, serão valorizadas as seguintes competências:

- Ter conhecimento de redação e tradução dos idiomas espanhol e português.
- Ter conhecimento de processador de texto e planilha de cálculo.
- Ter conhecimento de datilografia.
- Ter fluência em português.
- Ter experiência de trabalho em organismos internacionais.
- Ter experiência em áreas afins ao cargo na administração pública.

II - Tarefas a desempenhar

O SND foi criado no âmbito da SM com o fim de servir como arquivo oficial da documentação do MERCOSUL, apoiar o processo de elaboração e implementação da normativa MERCOSUL, bem como apoiar as reuniões dos órgãos da estrutura institucional do MERCOSUL.

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

- Cooperar com a atualização do arquivo oficial emanado dos órgãos e foros da estrutura institucional do MERCOSUL em meio digital.
- Colaborar com o registro de atas das reuniões dos órgãos e foros da estrutura institucional do MERCOSUL na base de dados documental da SM.
- Dar assistência no acompanhamento das reuniões dos órgãos e foros da estrutura institucional do MERCOSUL a fim de fazer o levantamento de atas, documentos de trabalho e outras informações relativas a temas específicos.
- Redigir notas, memorandos e relatórios solicitados pela Direção da SM.
- Apoiar reuniões dos órgãos e foros da estrutura institucional do MERCOSUL, de acordo com o instruído pela Direção da SM, incluída a preparação do material correspondente e a elaboração de atas e anexos.
- Colaborar com a atualização do Diretório de Autoridades.
- 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 candidatas/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/>).

Esse formulário e os documentos exigidos deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao endereço asistentetecnicosnd@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.

Poderão ser realizadas consultas relativas à inscrição consideradas pertinentes pelo telefone +598 24129024, ramal 2405, ou pelo correio eletrônico: asistentetecnicosnd@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 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 e desenvolver-se-á de forma individual nos idiomas espanhol e português. A mesma poderá ser realizada em Montevideu ou por 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 em ordem de classificação para se submeterem a avaliação médica e psicotécnica, ocasião em que apresentarão os seguintes exames clínicos a expensas do candidato:

- 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. Com base em requerimento da SM, os/as funcionários/as podem ser convocados/as para cumprir horários extraordinários.

Retribuição mensal:

- **US\$ 1.826** (um mil, oitocentos e vinte e seis 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 40% do salário base e seu suplemento variável para aquele/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.
- Auxílio de assistência médica para o/a funcionário/a e seu grupo familiar até um total de US\$ 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 traslado 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.
- 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 N° 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 se prossegue ou não com a 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

ASSISTENTE TÉCNICO SND

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 sobre normas do concurso e colocações individuais sejam adotadas pela Comissão de Seleção.

Cidade: _____ Data: _____

Assinatura

CARGO: Assistente Técnico - SND

RUBRICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONDERAÇÃO	PONTUAÇÃO FINAL
1. Formação acadêmica	100		
1.1. Título de graduação em áreas afins às ciências sociais	30		
1.2. Cursos de pós-graduação em áreas afins às ciências sociais	15	20	
1.3. Outros cursos de capacitação afins ao cargo	20		
1.4. Certificado de português	15		
1.5. Certificado de ferramentas informáticas	20		
2. Experiência profissional	100		
2.1. Desempenho de funções afins ao cargo	60	30	
2.2. Desempenho em cargos técnicos em organismos internacionais e/ou em administração pública	40		
3. Prova escrita e entrevista	100		
3.1. Prova escrita	50	50	
3.2. Entrevista	50		