

**Edital de concurso para provimento de um cargo de Técnico Sênior para a
Unidade Técnica FOCEM da Secretaria do MERCOSUL**

Edital SM N° 01/24

O presente edital tem como objetivo a contratação de um/a funcionário/a para integrar a Área de Avaliação e de Acompanhamento da Execução de Projetos da Unidade Técnica FOCEM (UTF), de nacionalidade uruguaia, que será selecionado/a com base em concurso de provas 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 Secretaria do MERCOSUL (SM) e de sua Unidade Técnica FOCEM (UTF), Decisões CMC N° 01/10 e a 15/15, suas modificatórias e/ou complementares e a Resolução GMC N° 54/03.

As disposições supracitadas podem ser consultadas no portal web do MERCOSUL (<https://www.mercosur.int/>).

I- Requisitos mínimos

Os requisitos mínimos para participação no concurso são os seguintes:

- Ser de nacionalidade uruguaia.
- Ter menos de sessenta e um (61) anos de idade.
- Ter título universitário em áreas relacionadas com a contabilidade, economia, engenharia, relações internacionais, advocacia, sociologia, ciências políticas ou outras ciências sociais afins ao cargo.
- Ter título de mestrado em áreas de administração, economia, contabilidade, processos de integração, gestão e/ou avaliação de projetos e de políticas públicas.
- Comprovar experiência mínima de seis (6) anos em tarefas afins ao cargo, em particular no que se refere à formulação, análise, gestão ou acompanhamento de projetos.
- Ter conhecimento sobre o funcionamento do MERCOSUL e do Fundo para a Convergência Estrutural do MERCOSUL (FOCEM).
- Ter domínio de ferramentas informáticas relacionadas com o cargo.
- Ter conhecimento operacional dos idiomas espanhol e português.

Também, serão valorizadas as seguintes competências:

- Ter experiência de trabalho em organismos internacionais.
- Ter experiência em temas afins ao cargo na administração pública.
- Ter experiência em avaliação, gestão e acompanhamento de projetos de investimento público, em particular com financiamento internacional.

- Ter experiência em processos de compras públicas, aquisições e contratações.
- Ter certificação em cursos e/ou experiência sobre gestão por resultados, gestão de projetos, técnicas de avaliação de projetos, Matriz de Marco Lógico (MML), gestão de riscos e áreas afins ao ciclo de vida de um projeto, técnicas orçamentárias e compras públicas.
- Ter conhecimento sobre sistemas orçamentários e procedimentos administrativos.
- Ter certificação avançada do idioma português.
- Ter certificação avançada do pacote Office.

II - Tarefas a desempenhar

A UTF é a instancia técnica da SM encarregada de avaliar e acompanhar à execução dos projetos considerados elegíveis para receber financiamento não reembolsável do FOCEM, em conformidade com o disposto no artigo 15.b) da Decisão CMC Nº 18/05 e no artigo 20.1 do Anexo da Decisão CMC Nº 01/10.

O/a Técnico/a Sênior desempenhará, em conformidade com o disposto no Instrutivo de Procedimento Nº 02/15 da Comissão de Representantes Permanentes do MERCOSUL (CRPM), entre outras, as seguintes tarefas:

- Atender os aspectos relacionados com a carteira de projetos a seu cargo ante as instâncias correspondentes: o coordenador executivo da unidade, o diretor da SM, a CRPM, a Unidade Técnica Nacional FOCEM (UNTF), os Organismos Executores (OE) e o Grupo de Trabalho FOCEM da CRPM (GTF).
- Coordenar o trabalho dos Analistas de Projetos atribuídos aos projetos a seu cargo.
- Verificar o cumprimento das normas do FOCEM nas instâncias que correspondam à sua carteira de projetos.
- Elaborar os relatórios a elevar à CRPM sobre os Relatórios Semestrais apresentados pelos projetos.
- Avaliar os procedimentos licitatórios nas etapas estabelecidas na regulamentação.
- Decidir sobre o outorgamento de Não Objeções a processos de licitação e modificações a contratos.
- Controlar a documentação para o outorgamento de desembolsos.
- Tomar as decisões que correspondam com relação aos Planos Operacionais Globais (POG), Planos Operacionais Anuais (POA) e os Planos de Aquisições (PA) apresentados pelos OE dos projetos.
- Tomar decisões sobre a aprovação das prestações de contas apresentadas pelos OE e estabelecer as condições que forem necessárias para a referida aprovação.
- Analisar relatórios de auditoria externa dos projetos de sua carteira.
- Prestar a informação necessária sobre sua carteira para a elaboração dos documentos emitidos pela UTF nas instâncias que correspondam.
- Avaliar novos projetos apresentados pelos Estados Partes ou alterações a projetos existentes.
- Elaborar as propostas de Convênios de Financiamento (COF) e *Addenda*.
- Coordenar e preparar missões técnicas, elaborar relatórios de missão, ajudas-memória e/ou atas.



- Responder a consultas em sua área específica de conhecimento.
- Realizar outras tarefas afins ao cargo solicitadas por seu superior hierárquico.



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.

A referida ficha e os documentos exigidos deverão ser encaminhados por correio eletrônico a concursofocem@mercosur.int, os quais deverão ser recebidos pela SM a partir do dia 12 de abril de 2024 e até as 17 horas do dia 13 de maio de 2024 (horário local do Uruguai).

Documentos exigidos para a inscrição no concurso:

- a) Ficha de inscrição assinada (Anexo I) na qual constará uma declaração do/a candidato/a, de conhecer as normas aplicáveis, estar plenamente de acordo com o edital do concurso e aceitando todas as decisões adotadas pela Comissão de Seleção de forma definitiva.
- b) Um exemplar assinado do *Curriculum Vitae* de acordo com o modelo de CV (Anexo II).
- c) Uma fotografia recente.
- d) Uma cópia dos documentos que comprovem sua identidade, nacionalidade, formação acadêmica e experiência profissional.

O declarado no *Curriculum Vitae* que não contar com seu correspondente respaldo documental não será considerado pela Comissão de Seleção no momento de avaliar a apresentação do/a postulante.

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

As consultas relativas à inscrição consideradas pertinentes poderão ser encaminhadas por correio eletrônico a concursofocem@mercosur.int.

IV - Procedimento de Seleção

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

A seleção do/a candidato/a no âmbito deste concurso será realizada em três etapas, as quais se descrevem a seguir.

1. Primeira etapa

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

A SM informará o resultado da pré-seleção por correio eletrônico aos/às candidatos/as.



Os/as candidatos/as pré-selecionados/as na primeira etapa deverão apresentar cópia autenticada dos documentos probatórios que comprovem a formação acadêmica exigida. A referida cópia deve ser encaminhada por correio postal ou entregue pessoalmente no endereço Luis P. Piera 1992, 1º andar, o mais tardar, no dia da realização da prova escrita.

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 pela SM aos/às candidatos/as pré-selecionados/as, com pelo menos uma semana de antecedência.

A prova escrita será realizada de maneira presencial em Montevideo e/ou em outras cidades dos Estados Partes a serem definidas com posterioridade à primeira etapa e avaliará conhecimentos gerais sobre o MERCOSUL e conhecimentos específicos para o cargo a desempenhar, nos idiomas espanhol e português, para o qual recomenda-se tomar como referência as normas MERCOSUL indicadas no Anexo III.

A entrevista estará a cargo da Comissão de Seleção, será realizada de forma individual, nos idiomas espanhol e português, e poderá ser realizada de maneira presencial em Montevideo ou por meio de videoconferência ou sistema similar.

3. Terceira Etapa

A Comissão de Seleção conformará uma terna em ordem de classificação com os candidatos/as considerados/as aptos/as para o cargo, com base no resultado das provas escritas e das entrevistas. Os referidos/as candidatos/as serão convocados/as para submeter-se a uma avaliação psicotécnica.

Igualmente, deverão apresentar à SM o carnê de saúde uruguaio vigente ou os seguintes exames clínicos, a cargo do/a candidato/a:

- exame de urina completo com vigência menor que 6 meses;
- exame de sangue completo com vigência menor que 6 meses.

A referida terna será publicada no portal web do MERCOSUL (www.mercosur.int).

O/a candidato/a classificado/a em primeiro lugar será notificado/a sobre sua seleção para ocupar o cargo de forma imediata e terá um prazo de cinco (5) dias corridos para confirmar sua aceitação e até quarenta e cinco (45) dias corridos, contados a partir da data de sua aceitação, para assumir seu cargo na SM.

Finalmente, a designação do/a candidato/a selecionado/a para ocupar o cargo será publicada no portal web do MERCOSUL (www.mercosur.int).

V - Condições de desempenho

Ao assumir o cargo, o/a candidato/a selecionado/a deverá apresentar os originais dos documentos exigidos no item III) do presente edital.

O/a candidato/a selecionado/a desempenhará suas funções com dedicação exclusiva na SM. De acordo com o estabelecido nas normas MERCOSUL vigentes sobre os funcionários MERCOSUL, o regime de trabalho será de cinco (5) dias semanais e de oito (8) horas diárias, podendo se estender quando as necessidades de serviço assim o requirem.

Retribuição mensal: salário base US\$ 6.769 (seis mil setecentos e sessenta e nove dólares estadunidenses).

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

- Auxílio moraria de até 20% do salário base e seu suplemento variável para o/a candidato/a que no momento de sua designação ou apresentação ao concurso tenha domicílio real comprovado a uma distância superior a cem (100) km da SM e não seja proprietário de um imóvel localizado no referido radio registrado em seu nome ou em nome de um integrante de seu grupo familiar.
- Auxílio de assistência médica para o/a funcionário/a e seu grupo familiar até um total de U\$S 375 mensais.
- Auxílio escolar para filhos menores de 18 anos no valor de US\$ 90 mensais por filho, até um máximo de quatro (4) filhos.
- Ajuda de custo para despesas de traslado do/a candidato/a e sua família que no momento de sua designação ou apresentação ao concurso tiver um domicílio real comprovado a uma distância superior a cem (100) km da SM.
- Ajuda de custo para despesas de mudança de pertences pessoais para o/a candidato/a que no momento de sua designação ou apresentação ao concurso tiver um domicílio real a uma distância superior a cem (100) km da SM.
- Fundo previdenciário.
- Décimo-terceiro salário.
- Férias.

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.

No final desse período, o Coordenador Executivo da UTF apresentará a avaliação de desempenho do/a funcionário/a à CRPM, por a fim de determinar se procede a assinatura do contrato regular de três (3) anos de duração.

VI - 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



MERCOSUR

esse período poderão ser chamados sucessivamente os/as demais candidatos/as de acordo com a ordem de classificação obtida no concurso, a fim de ocupar uma eventual vacância do cargo concursado.

Uma vez superado o prazo de um (1) ano, contado a partir da publicação do edital, caso não houver sido contratado nenhum/a candidato/a nem tenha sido declarado deserto, o presente concurso será considerado automaticamente extinto.

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 desqualificar o/a candidato/a, anular a inscrição ou retirá-lo/la da prova se for verificada a falsidade de suas declarações e/ou qualquer outra irregularidade.

Montevidéu, 12 de abril de 2024.



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL SM N° 01/24
TÉCNICO SÉNIOR ÁREA PROJETOS (nacionalidade uruguaia)

Dados a serem preenchidos pela SM:

Data de Registro: ____/____/____

Número de Inscrição: _____

Dados a serem preenchidos pelo/a candidato/a:

Nome/s e Sobrenome/s	
Nacionalidade	
Endereço (indicar apenas um domicílio)	
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. (www.mercosur.int).

Declaro expressamente que estou de acordo com a eventual divulgação dos resultados em cada etapa do concurso no portal web MERCOSUL (www.mercosur.int).

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

Assinatura:

Esclarecimento:

Cidade:

Data:

ANEXO II
FORMATO DE CURRICULUM VITAE
A SER PREENCHIDO PELO/A CANDIDATO/

DADOS PESSOAIS							
Nomes							
Sobrenomes							
Nacionalidade							
Data de nascimento							
Sexo							
Estado Civil							
Número de filhos							
IDIOMAS OFICIAIS DO MERCOSUL							
Español ¹	<input type="checkbox"/>	básico	<input type="checkbox"/>	intermediário	<input type="checkbox"/>	avanzado	<input type="checkbox"/>
Português ¹	<input type="checkbox"/>	básico	<input type="checkbox"/>	intermediário	<input type="checkbox"/>	avanzado	<input type="checkbox"/>
FERRAMENTAS INFORMÁTICAS ²							
¹ Indicar qual é a língua materna e o nível alcançado no outro idioma. ² Indicar conhecimento e nível no uso de ferramentas informáticas (básico, intermediário ou avanzado).							

FORMAÇÃO ACADÊMICA ³				
TÍTULO UNIVERSITÁRIO OBTIDO⁴ <i>(graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado)</i>	Universidade/Instituição	Duração e carga horária	Data de obtenção do título	País, cidade
ESTUDOS EM ANDAMENTO⁴ <i>(graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado)</i>	Universidade/Instituição (escolaridade)	Duração e carga horária	Data de início	País, cidade
CERTIFICAÇÕES⁴ <i>(nome do certificado: oficina, seminário, curso de especialização)</i>	Universidade/Instituição	Duração e carga horária	Data de obtenção do certificado ou grau de avanço	País, cidade
³ A informação solicitada deverá ser preenchida em ordem cronológica decrescente (adicionar tantos quadros como forem necessários). ⁴ Será imprescindível a apresentação de cópia dos certificados.				

ANEXO III

CONTEÚDOS

1) Conhecimentos gerais

- 1.1. IDIOMA PORTUGUÊS: compreensão de textos da língua portuguesa, expressão, domínio da linguagem, organização e desenvolvimento de ideias.
- 1.2. MERCOSUL: origem e processos históricos do MERCOSUL (Tratado de Assunção), personalidade jurídica, organização e estrutura institucional do MERCOSUL (Protocolo de Ouro Preto) e Normas Gerais para Funcionários MERCOSUL (Decisão CMC N° 15/15).

2) Conhecimentos específicos

- 2.1. Integração e Funcionamento do FOCEM (Decisão CMC N°18/05)
- 2.2. Regulamento FOCEM (Decisão CMC N° 01/10, suas complementares e modificatórias)
- 2.3. Guia de Visibilidade de Projetos FOCEM (Decisão CMC N°04/08)
- 2.4. Orçamento Anual FOCEM (consultar exemplo Decisão CMC N° 19/23)
- 2.5. Origem do FOCEM (Decisões CMC N° 27/03, 19/04 e 45/04)
- 2.6. Exemplos de normas que aprovam ou regulamentam projetos FOCEM (Decisões CMC, COF e *Addenda*)
- 2.7. Procedimento para Publicação de Licitações Internacionais (Decisão CMC N°05/08)
- 2.8. Registro de Auditores Externos (Decisão CMC N°44/08)
- 2.9. Continuidade do FOCEM (Decisão CMC N° 22/15)
- 2.10. Prazo para corrigir erros formais em Licitações dos Projetos FOCEM (Norma Procedimental N° 01/12)
- 2.11. Procedimento para a elaboração do Plano Operativo Global e Plano Operativo Anual de um Projeto (Norma Procedimental N° 02/14)
- 2.12. Guia para Contratações realizadas no âmbito de Projetos financiados como recursos do FOCEM (Norma Procedimental N° 01/18)
- 2.13. Modelo para a apresentação dos relatórios semestrais dos Projetos FOCEM (Norma Procedimental N° 03/18)
- 2.14. Critérios adicionais Art. 68 – Tratamento MERCOSUL (Norma Procedimental n° 01/21)
- 2.15. Procedimento para a outorga da Não Objeção da Unidade Técnica FOCEM a Processos de Licitações (Norma Procedimental N° 01/22)
- 2.16. Apresentação do Plano de Aquisições de um Projeto e aprovação pela Unidade Técnica FOCEM (Norma Procedimental N° 01/23)
- 2.17. Modelo de Convênio de Financiamento de Projetos FOCEM (Norma Procedimental N° 02/23)

A bibliografia de consulta para os referidos conteúdos gerais se encontra disponível no portal web MERCOSUL (<http://www.mercosur.int/>) e para os conhecimentos específicos na página web do FOCEM (<http://focem.mercosur.int/>).



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<i>RUBRICA</i>	<i>PONTUAÇÃO MÁXIMA</i>	<i>PONDERAÇÃO</i>	<i>PONTUAÇÃO FINAL</i>
1. Formação acadêmica	100	20	
1.1. Título de doutorado em áreas afins ao cargo.	10		
1.2. Outros títulos universitários de graduação em áreas afins ao cargo	10		
1.3. Outros estudos de pós-graduação em áreas afins ao cargo.	20		
1.4. Outros cursos de capacitação afins ao cargo	30		
1.5. Certificação do idioma português	15		
1.6. Certificação de pacote Office	15		
2. Experiência profissional	100	30	
2.1. Experiência de trabalho em organismos internacionais	15		
2.2. Experiência em temas afins ao cargo na administração pública	15		
2.3. Experiência em avaliação, gestão e acompanhamento de projetos de investimento público	30		
2.4. Experiência em processos de compras públicas, aquisições e contratações	20		
2.5. Conhecimento sobre sistemas orçamentários e procedimentos administrativos	20		
3. Prova escrita e entrevista	100	50	
3.1. Prova escrita	50		
3.2. Entrevista	50		
TOTAL			