



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

Edital SM N° 12/24

O presente edital tem como objetivo a contratação de um/a funcionário/a de nacionalidade paraguaia, para integrar a Área de Apoio da Unidade Técnica do Fundo de Convergência Estrutural do MERCOSUL (FOCEM) da Secretaria do MERCOSUL (SM/UTF), que será selecionado/a com base em concurso de provas e méritos.

A relação trabalhista reger-se-á pelas disposições das normas MERCOSUL aplicáveis, em especial as relativas aos funcionários MERCOSUL, ao funcionamento da Secretaria do MERCOSUL (SM) e de sua Unidade Técnica FOCEM (UTF), Decisões CMC N° 15/15 e CMC N° 01/10, Resolução GMC N° 54/03 e suas modificativas e/ou complementares.

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 paraguaia;
- Ter menos de 61 (sessenta e um) anos de idade;
- Ter ensino médio completo e finalizado;
- Estar cursando ou ter cursado estudos universitários nas respectivas áreas de atuação (administração, contabilidade, recursos humanos, compras, gestão com fornecedores, auditoria, direito e informática etc.);
- Comprovar experiência de trabalho nas respectivas áreas de atuação, mediante apresentação de cópias da documentação correspondente.
- Ter conhecimento sobre o funcionamento do MERCOSUL e sobre o FOCEM;
- Ter domínio de ferramentas de informática relacionadas com o cargo;
- Ter conhecimento operacional do idioma português.

Adicionalmente, será ponderado:

- A apresentação de título universitário em áreas afins ao cargo (administração, contabilidade, recursos humanos, direito e informática etc.).
- A comprovação de outras capacitações nas respectivas áreas de atuação (administração, contabilidade, recursos humanos, compras, gestão com fornecedores, auditoria etc.);
- Ter experiência de trabalho em organismos internacionais e/ou função pública em tarefas afins ao cargo;
- Ter certificação do idioma português;
- Ter certificação de ferramentas informáticas.



II - Tarefas a desempenhar

A UTF é a instância técnica da SM encarregada de avaliar e dar acompanhamento 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 N° 18/05 e no artigo 20.1 do Anexo da Decisão CMC N°01/10.

O Assistente Técnico desempenhará, em conformidade com o disposto na Norma Procedimental N° 02/15 da Comissão de Representantes Permanentes do MERCOSUL (CRPM), entre outras, as seguintes tarefas:

- realizar o controle do software de marcas do pessoal da UTF (relógio); gerir os prontuários funcionais do pessoal da UTF; controlar o cumprimento da norma no que diz respeito a horários, férias, benefícios; gerir e controlar os contratos do pessoal temporário; fornecer à Área de Finanças as informações necessárias para a liquidação de salários;
- Administrar do endereço eletrônico institucional; gerir, controlar e realizar a documentação e a correspondência que entra e sai da Unidade; encaminhar os trâmites, em consulta com a Coordenação, às áreas responsáveis por meio do Sistema de Gestão de Comunicações (SGC); manter atualizada a base de destinatários externos (correio eletrônico, telefone, endereço);
- contatar fornecedores; solicitar e analisar os orçamentos de compra de bens ou contratação de serviços; identificar necessidades adicionais de fornecimentos ou serviços; controlar a execução dos contratos subscritos com fornecedores; controlar vencimentos e renovações de contratos; custodiar os materiais de escritório e gerir sua entrega aos funcionários; manter atualizado o inventário, os traslados internos de bens e novas aquisições;
- apoio logístico a reuniões; solicitação de cotizações, contratação e gestão dos serviços necessários;
- apoiar e coordenar atividades com a área contábil no que for necessário;
- dar assistência no processo de contratação de auditores externos, coordenação dos trabalhos, assinatura de documentação requerida; manter o Registro de Auditores FOCEM e solicitar atualização de dados dos inscritos quando corresponder;
- manter atualizada a Base de Especialistas;
- Realizar outras tarefas afins ao cargo solicitadas por seus superiores hierárquicos.

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, e deverão ser recebidos pela SM a partir do dia 14 de



outubro de 2024 e até as 17 horas do dia 12 de novembro 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) 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 realizadas pelo correio eletrônico 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, no máximo, dez (10) candidatos/as com base na avaliação de sua formação acadêmica e em sua experiência profissional, prévia verificação do preenchimento dos requisitos estabelecidos para o cargo.

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 Montevidéu 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 na UTF, nos idiomas espanhol e português, para o qual se recomenda tomar como referência as normas MERCOSUL indicadas no Anexo III (bibliografia).

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 Montevidéu ou por meio de videoconferência ou sistema similar.

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.

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 se submeterem a uma avaliação psicotécnica.

Igualmente, deverão apresentar, junto à SM, os seguintes exames clínicos a cargo do/a candidato/a:

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

Eventualmente, também será aceita documentação equivalente expedida por instituição do MERCOSUL competente ou carteira de saúde uruguaia vigente.

A referida terna será publicada no portal web do MERCOSUL (www.mercosur.int), uma vez que o GMC tenha considerado a conveniência de cobrir a vacante na SM, conforme artigo 18 do Anexo da Decisão CMC N° 15/15.

O/A candidato/a classificado/a em primeiro lugar será notificado/a sobre sua seleção para ocupar o cargo, uma vez que o GMC autorizar a contratação do/da candidato/a selecionado/a em primeiro lugar 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/da candidato/a selecionada/a para ocupar o cargo será publicada no Portal Web MERCOSUL (www.mercosur.int), bem como a terna resultante, a qual terá uma validade de dezoito (18) meses.



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, em regime de dedicação exclusiva, na sede da 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 requeiram.

Retribuição mensal: salário base US\$ 1.917 (um mil, novecentos e dezessete dólares estadunidenses).

O/A funcionário/a, nos termos estabelecidos pelas normas MERCOSUL, poderá perceber:

- Auxílio-moradia de até 40% do salário base e seu suplemento variável, para o/a candidato/a que no momento de sua designação ou apresentação ao concurso tiver domicílio real a uma distância superior a cem (100) km da SM e não for proprietário/a de um imóvel localizado nesse raio 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 montante total de US\$ 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 mudança para o/a candidato/a 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 mudança de pertences 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 Título II, Capítulo I e artigo 8º do Capítulo II 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 Diretor da SM apresentará a avaliação de desempenho do/a funcionário/a para consideração dos Estados Partes, a fim de determinar se procede a assinatura do contrato regular de três (3) anos de duração. Os referidos contratos poderão ser renovados, por períodos iguais, pelo Diretor da SM sujeito a consultas dos Estados Partes.



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

Uma vez superado o prazo de um (1) ano, contado a partir da publicação do edital, caso não tenha 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 falsidade de suas declarações e/ou qualquer outra irregularidade.

Montevideu, 14 de outubro de 2024.



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL SM N° 12/24
ASSISTENTE TÉCNICO (nacionalidade paraguaia)

Dados a serem preenchidos pela SM:

Data de Registro: ____/____/____

Número de Inscrição: _____

Dados a serem preenchidos pelo/a candidato/a:

Sobrenome/s e Nome/s	
Nacionalidade	
Domicílio real (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 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/A

DADOS PESSOAIS	
Nomes	
Sobrenomes	
Nacionalidade	
Data de nascimento	
Sexo	
Estado Civil	
Número de filhos	
IDIOMAS OFICIAIS DO MERCOSUL	
Espanhol ¹ <input type="checkbox"/>	básico <input type="checkbox"/> intermediário <input type="checkbox"/> avançado <input type="checkbox"/>
Português ¹ <input type="checkbox"/>	básico <input type="checkbox"/> intermediário <input type="checkbox"/> avançado <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 avançado)	

FORMAÇÃO ACADÊMICA ³					
TÍTULO UNIVERSITÁRIO OBTIDO OU EM ANDAMENTO	Universidade/Instituição	Indicar "em curso" ou "finalizado"	Duração e carga horária	Data de obtenção do título	País, cidade
OUTROS ESTUDOS E CAPACITAÇÕES EM ANDAMENTO⁴ <i>(graduação, pós-graduação, mestrado, doutorado)</i>	Universidade/Instituição (escolaridade)		Duração e carga horária	Data de obtenção do título	País, cidade
ESTUDOS SECUNDÁRIOS FINALIZADOS	Instituição				País, cidade
<i>A informação solicitada deverá ser preenchida em ordem cronológica decrescente (adicionar tantos quadros como forem necessários).</i> ³ Será imprescindível a apresentação de cópia dos certificados.					

EXPERIÊNCIA LABORAL ⁴	
Nome da empresa ou organismo (especificar se é pública, privada, organismo internacional ou outro)	
Cargo/s ocupado/s em ordem cronológica decrescente na mesma empresa ou organismo	
Principais funções e responsabilidades	
Data de Início das atividades	
Data de finalização das atividades	
Contato para referência (especificar dados do contato)	
⁴ Completar o seguinte quadro para cada uma da/s experiência/s laboral/is (adicionar tantos quadros como forem necessários).	

Comentários ou informação adicional que considere pertinente adicionar:

--



ANEXO III **CONTEÚDOS**

1) Conhecimentos gerais

- 1.1. IDIOMA PORTUGUÊS: compreensão de textos na 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, seus complementares e modificatórias)
- 2.3. Normas Gerais para Funcionários MERCOSUL (Decisão CMC N° 15/15).

A bibliografia de consulta para os referidos conteúdos gerais se encontra disponível no Portal *Web* MERCOSUL (<http://www.mercosur.int/>).



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

RUBRICA	PONTUAÇÃO MÁXIMA	Ponderação (uso da CS)	PONTUAÇÃO FINAL
1. Formação acadêmica	100		
1.1 Estudos universitários em áreas afins ao cargo	40		
1.2 Outras capacitações em áreas afins ao cargo (finalizadas ou em andamento)	30		
1.3 Certificação de idioma português	15		
1.4 Certificação de ferramentas informáticas	15		
2. Experiência profissional	100		
2.1. Experiência de trabalho em organismos internacionais em áreas afins ao cargo	40		
2.2 Experiência de trabalho em administração pública em áreas afins ao cargo	40		
2.3. Experiência de trabalho em áreas afins ao cargo	20		
3. Prova escrita e entrevista	100		
3.1. Prova escrita	50		
3.2. Entrevista	50		
TOTAL			