

## EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 01/2015

### PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 01/2015

#### PREÂMBULO

A Confederação Nacional de Municípios – CNM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.703.157/0001-83, com sede no SCRS 505, Bloco C, Lote 01 – 3º andar – Brasília/DF, torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo nº 01/2015, no período de 25 de fevereiro de 2015 a 11 de março de 2015, para o cargo de Assessor Internacional Júnior.

Para tanto:

1. Os candidatos devem residir ou ter disponibilidade para residir em Brasília/DF.
2. As inscrições previstas neste Edital serão realizadas pelo site [www.processoseletivo.cnm.org.br](http://www.processoseletivo.cnm.org.br), assim como o acompanhamento de todos os comunicados, etapas e a verificação do andamento do Processo de Seleção.
3. O acompanhamento de todas as etapas do Processo Seletivo será de inteira responsabilidade dos candidatos que deverão tomar ciência dos resultados através do site: [www.processoseletivo.cnm.org.br](http://www.processoseletivo.cnm.org.br).
4. A aprovação no Processo Seletivo não estabelece obrigação da CNM de efetuar qualquer contratação, constituindo apenas banco de currículos de candidatos aptos a atender às demandas, quando houver.
5. Fica assegurado à CNM o direito de cancelar, no todo ou em parte, este Edital mediante justificativa, sem que caiba, em decorrência dessa medida, qualquer indenização, compensação ou reclamação dos candidatos.
6. Todo e qualquer esclarecimento com relação a este Edital deverá ser feito somente por escrito pelo email: [processoseletivo@cnm.org.br](mailto:processoseletivo@cnm.org.br).

#### DO OBJETO

Realização de Processo Seletivo para preenchimento de vaga e formação de banco de currículos para o cargo de Assessor Internacional Júnior. O salário do cargo pode ser encontrado no Quadro de Emprego e Salários, disponível no Portal CNM (<http://www.cnm.org.br/institucional/transparencia/quadro-de-empregos>).

Os requisitos mínimos e desejáveis e as atribuições para os cargos estão descritos no Anexo I deste Edital.

## DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

### 1. INSCRIÇÃO

Para inscrição neste Processo Seletivo, os interessados deverão realizar cadastro no site: [www.processoseletivo.cnm.org.br](http://www.processoseletivo.cnm.org.br). A inscrição é gratuita.

Para inscrever-se, o interessado deve preencher as informações no menu “Meu Currículo” em cada uma das partes, sendo elas: Dados Pessoais, Formação, Cursos, Idiomas, Experiências e Interesse. No menu “Inscrições”, será apresentado este processo de seleção com a opção **PARTICIPAR**, que deverá ser selecionada.

Os candidatos serão responsáveis, a qualquer tempo, pela fidelidade e legitimidade das informações apresentadas, que podem ser questionadas durante as etapas do Processo Seletivo.

A CNM não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

### 2. PRAZO DE INSCRIÇÃO

O prazo de inscrição será do dia **25/02/2015 ao dia 11/03/2015**. Após esse período, novas inscrições não poderão ser incluídas neste Processo Seletivo.

### 3. SELEÇÃO

O processo de seleção dos candidatos será realizado em 4 (quatro) etapas:

- a) Análise dos currículos;
- b) Dinâmica de grupo, caso necessário;
- c) Teste de conhecimentos específicos, caso necessário;
- d) Entrevistas.

#### 3.1. Análise dos currículos

A etapa de análise dos currículos consiste na avaliação das informações apresentadas pelos candidatos conforme previsto no Anexo I – Tabela de requisitos mínimos e desejáveis e atribuições para os cargos, deste Edital.

Apenas as informações cadastradas no site [www.processoseletivo.cnm.org.br](http://www.processoseletivo.cnm.org.br) serão consideradas. Toda documentação e/ou outras informações encaminhadas pelos candidatos por correspondência, e-mail ou outros meios de comunicação serão automaticamente desconsiderados.

Os candidatos que não possuem a formação e experiências exigidas serão automaticamente desclassificados. Será dada preferência aos candidatos que possuem as formações e experiências desejáveis previstos no Anexo I deste Edital.

A seleção dos currículos é uma etapa eliminatória. Apenas os candidatos classificados de acordo com o interesse da Entidade participarão das próximas etapas do Processo Seletivo.

### **3.2. Dinâmica de grupo**

Nos casos em que a CNM julgar necessário, os candidatos selecionados na etapa anterior poderão participar de dinâmica de grupo, destinada a avaliar o perfil dos candidatos.

A dinâmica de grupo, se necessária, será realizada de forma presencial, em local e data a serem definidos pela CNM.

Quando aplicada, esta será uma etapa eliminatória. Apenas os candidatos classificados de acordo com o interesse da Entidade participarão das próximas etapas do Processo Seletivo.

### **3.3. Teste de conhecimentos específicos**

Poderá ser aplicado teste de conhecimentos específicos nos casos em que a CNM julgar necessário. A avaliação tem como o objetivo comprovar o conhecimento técnico dos candidatos sobre os temas previstos no Anexo I deste Edital.

Quando aplicada, esta será uma etapa eliminatória. Apenas os candidatos melhores classificados participarão da próxima etapa do Processo Seletivo.

### **3.4. Entrevistas**

A etapa de entrevistas será realizada de forma presencial, em local e data a serem definidos pela CNM ou por vídeoconferência, nos casos em que a CNM julgar necessário. A critério da CNM, poderão ser realizadas uma ou mais entrevistas com cada candidato.

A entrevista é a última etapa do Processo Seletivo.

Os custos de transporte, hospedagem e alimentação decorrentes da participação no Processo Seletivo são de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

A inscrição e participação dos candidatos neste Processo Seletivo implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

O preenchimento das vagas deste Edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa de contratação. Caberá à Comissão de Seleção decidir se a vaga será ou não preenchida.

#### 4. CONTATO

Em caso de dúvidas sobre o presente Edital e seu processo, os candidatos poderão entrar em contato com a CNM pelo e-mail: [processoseletivo@cnm.org.br](mailto:processoseletivo@cnm.org.br).

#### DO RESULTADO

O candidato selecionado será informado via telefone e/ou e-mail, disponibilizados no ato da inscrição, recebendo todas as instruções necessárias para a contratação.

A finalização do Processo Seletivo será efetuada por meio da divulgação do contratado no site do Processo Seletivo: [www.processoseletivo.cnm.org.br](http://www.processoseletivo.cnm.org.br) e no portal da CNM: [www.cnm.org.br](http://www.cnm.org.br) no menu Institucional / Editais Seleção de Pessoal.

#### DA CONTRATAÇÃO

O candidato selecionado deverá preencher os seguintes pré-requisitos:

- a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18.04.72 e Constituição Federal), ou ainda estrangeiro munido de cópia do visto de permanência ou de documento de igual validade na forma da legislação em vigor;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) Apresentar documentação comprobatória dos requisitos e da escolaridade exigidos para o cargo no prazo estipulado pela CNM;
- e) Comprovar idade mínima (18 anos);
- f) Residir e/ou ter disponibilidade para residir em Brasília/DF;
- g) Ter disponibilidade para viajar;

- h) Em caso de curso de graduação, apresentar comprovante de conclusão de curso por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo MEC. Somente sendo aceitas certidões ou declarações de instituições nas quais constem todos os dados necessários a sua perfeita avaliação.
- i) No caso de comprovante de conclusão de curso realizado no exterior, somente serão aceitos documentos no idioma “português”, sendo que documentos em outro idioma serão desconsiderados. Diplomas ou certificados de instituições internacionais serão aceitos com a respectiva tradução juramentada e validação pelos órgãos competentes no Brasil.

**Regime de contratação:** CLT - Contrato de experiência de 3 (três) meses, com possível contratação por prazo indeterminado.

**Cargo:** Assessor Internacional Júnior.

**Salário:** de acordo com o Quadro de Emprego e Salários da CNM, disponível pelo link: <http://www.cnm.org.br/institucional/transparencia/quadro-de-empregos>.

**Benefícios:** vale-transporte, vale-refeição e assistência médica.

**Carga Horária:** 44 horas semanais.

#### DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO/FUNÇÃO

As atividades serão realizadas em Brasília/DF e o contratado deverá ter disponibilidade para viagem.

Brasília/DF, 25 de fevereiro de 2015.

Paulo Ziulkoski  
Presidente

**ANEXO I - TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS E DESEJÁVEIS E ATRIBUIÇÕES PARA O CARGO**

CARGO	ASSESSOR INTERNACIONAL JÚNIOR
<b>Formação e experiência exigidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Graduação* em Relações Internacionais e/ou Ciência Política;</li> <li>• Experiência na área internacional;</li> <li>• Certificado de conclusão em curso de inglês e espanhol.</li> </ul>
<b>Formação e Experiência desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mestrado ou pós-graduação em áreas afins;</li> <li>• Experiência em cooperação internacional;</li> <li>• Experiência em organização de eventos e apoio logístico a participantes internacionais;</li> <li>• Experiência em comunicação institucional;</li> <li>• Experiência em desenvolvimento de projetos;</li> <li>• Artigos e/ou livros publicados;</li> </ul>
<b>Conhecimentos básicos desejáveis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agendas internacionais;</li> <li>• Cooperação internacional descentralizada;</li> <li>• Desenvolvimento local;</li> <li>• Elaboração de materiais institucionais e relatórios;</li> <li>• Domínio de ferramentas do Pacote Office;</li> <li>• Conhecimento em Alemão, Chinês, Francês, Italiano e/ou Japonês.</li> </ul>
<b>Principais atribuições**</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisar e publicar dados, informações e cases sobre atuação internacional de municípios no Brasil e no exterior;</li> <li>• Assessorar o Presidente e Diretoria nas questões internacionais;</li> <li>• Auxiliar os setores da CNM nas questões internacionais;</li> <li>• Representar os interesses da CNM em foros internacionais;</li> <li>• Realizar articulação com os órgãos nacionais responsáveis pelas relações internacionais;</li> <li>• Acompanhar os colaboradores da CNM em visitas técnicas a outros países assim como recepcionar delegações estrangeiras;</li> <li>• Elaborar pareceres, subsídios técnicos, relatórios, materiais ou quaisquer documentos que subsidiem as ações das áreas da CNM;</li> <li>• Elaborar materiais para publicação de livros, cartilhas, artigos, estudos técnicos e/ou outros, assim como orientar sua publicação.</li> </ul>

\* Apenas serão aceitos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.

\*\* Neste Edital são descritas apenas as principais atribuições do cargo. Outras atividades relacionadas à natureza do cargo ou da entidade podem ser demandadas do contratado.