

EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL Nº 004/2012

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 004/2012

PREÂMBULO

A Confederação Nacional de Municípios – CNM faz saber, por ordem de seu presidente, a quem interessar possa, que realizará seleção de pessoal destinada à contratação de pessoal para o cargo elencado no objeto deste edital.

DO OBJETO

Realização de processo seletivo para preenchimento de vagas e formação de banco de currículos para o cargo de:

- Assessor Internacional;

Os requisitos mínimos desejáveis 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.cnm.org.br/processo/

Os candidatos deverão salvar as informações em cada uma das abas do formulário de inscrição, sendo elas: dados pessoais, formação acadêmica, experiência profissional, áreas de atuação e cargo pretendido. Os dados do cadastrado poderão ser visualizados na aba resumo.

2. PRAZO DE INSCRIÇÃO

O prazo de inscrição será das 8h do dia 30/07/2012 às 18h horas do dia 15/08/2012. Os candidatos que se cadastrarem após esse período serão desclassificados.

3. SELEÇÃO

A seleção será constituída por:

- a) avaliação dos formulários de inscrição;
- b) entrevistas.

A etapa de avaliação dos formulários de inscrição consiste na análise da formação e experiência apresentada pelo candidato. Serão desclassificados os candidatos que não atenderem aos requisitos mínimos descritos no anexo I deste edital.

A etapa de entrevistas será realizada presencialmente em Brasília/DF, em local a ser definido pela CNM, ou via eletrônica (Skype ou MSN Messenger) em data a ser estipulada pela CNM.

Poderá ser aplicada prova de conhecimentos específicos nos casos em que a CNM julgar necessário.

O preenchimento das vagas deste edital não é obrigatório, não gerando, portanto, qualquer expectativa de contratação. Caberá à Comissão Julgadora decidir se as vagas serão ou não preenchidas.

Caso a Comissão Julgadora decida pelo preenchimento da vaga, será selecionado o candidato que for mais bem avaliado nas etapas descritas acima.

O custo de transporte e de hospedagem decorrente da participação no processo seletivo é de exclusiva responsabilidade do candidato.

4. CONTATO

O candidato poderá entrar em contato com a CNM para tirar suas dúvidas sobre o processo seletivo unicamente por e-mail: processo_seletivo@cnm.org.br.

DO LOCAL DAS ATIVIDADES

As atividades serão realizadas em Brasília/DF e o candidato deverá ter disponibilidade para viagens dentro do território nacional.

DO RESULTADO

O candidato selecionado será informado via telefone e/ou e-mail, e receberá todas as instruções necessárias para a contratação.

A finalização do processo seletivo será efetuada por meio da divulgação dos nomes dos contratados no site www.cnm.org.br, no link: www.cnm.org.br/institucional/transparencia.asp

DA CONTRATAÇÃO

Regime de contratação: CLT (Contrato de experiência, com possível contratação por prazo indeterminado).

Salário: De acordo com o quadro de cargos e salários da CNM.

Benefícios:

- Vale-transporte;
- Vale-refeição;
- Assistência médica.

Horário: Específico para cada cargo, de acordo com o quadro de cargos e salários e organização interna da CNM.

Brasília/DF, 26 de julho de 2012.

Paulo Ziulkoski
Presidente

ANEXO I - TABELA DE REQUISITOS MÍNIMOS E DESEJÁVEIS

Área	Cargo	Formação e experiência exigidas	Formação e Experiência desejáveis	Conhecimentos básicos desejáveis
Assessoria Internacional.	Assessor Internacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Relações Internacionais, Comércio Exterior ou Ciência Política; • Experiência na área internacional; • Domínio de duas línguas estrangeiras (escrita e falada), sendo uma delas, necessariamente, a língua inglesa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência em projetos de Cooperação Internacional; • Experiência com assessoria de viagens internacionais; • Experiência com apresentação de palestras; • Artigos e/ou livros publicados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de assessorar, em âmbito nacional e internacional; • Elaboração de palestras e seminários; • Preparação de missões internacionais; • Acompanhamento em visitas técnicas a outros países e recepção de delegações estrangeiras; • Pesquisa de informações; • Capacidade de Identificação de boas práticas de políticas públicas locais de outros países; • Assessoramento a municípios sobre formas de cooperação internacional; • Desenvolvimento de estudos, pareceres e publicações técnicas para embasamento teórico das atividades; • Elaboração de materiais para publicação de livros, cartilhas, artigos, e/ou outros.