



Faculdade  
Latino-Americana de  
Ciências Sociais  
Sede Brasil

## **EDITAL 004/2020**

A Faculdade Latino-América de Ciências Sociais, FLACSO, com Sede ao ST SPO Área Especial, Conjunto 2, 1º Andar, Sala 121, Setor Policial Sul, CEP: 70.610-206, Brasília/DF e com Escritório de Projetos em São Paulo/SP e Escritório Acadêmico no Rio de Janeiro/RJ, e dois novos Polos de Trabalho situados nos municípios de Belo Horizonte/MG e Vitória/ES, objetivando atender demandas previstas em Projeto específico, denominado “Gerenciador CIF” cujas atividades são desenvolvidas nessas localidades.

A Flacso é um organismo internacional, autônomo e de natureza intergovernamental, fundada em 1957 pelos Estados Latino-Americanos acolhendo uma recomendação da XI Conferência Geral da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco). Composta por 19 Estados-membros da América Latina e do Caribe, além da Espanha desenvolve atividades acadêmicas, pesquisas e modalidades de cooperação científica e assistência técnica, no campo das Ciências Sociais e suas aplicações. A Flacso tem mandato institucional para desenvolver docência em pós-graduação, pesquisa, bem como apoiar o desenvolvimento e a integração dos países da América Latina e Caribe.

Vem por meio deste edital, tornar público a realização de processo seletivo simplificado para contratação de Secretariado de Câmaras Técnicas, com formação de nível superior, para preenchimento de **vaga remanescente no Polo de Belo Horizonte/MG.**

### **1. Das Disposições Preliminares:**

- 1.1. Remuneração - Salário Bruto de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).
- 1.2. Benefícios – Plano de Saúde, Plano Odontológico, Seguro de Vida, Vale Refeição e Vale Transporte.
- 1.3. Regime de trabalho: Contrato CLT com carga horária de 40h semanais.
- 1.4. Quadro de vagas, requisitos exigidos, local de trabalho e carga horária de trabalho:

**Brasília (DF) - Sede:** SAIS Área 2-A, s/n,  
1º andar, sala 120. CEP: 70610-900  
(+55 61) 3703-2540 / (+55 61) 2020-3390

**Rio de Janeiro (RJ):** São Francisco Xavier, 524,  
Bloco F, sala 12.111. CEP: 20550-013  
(+55 21) 2334-0890

**São Paulo (SP):** Avenida Ipiranga, 1.071,  
Sala 608, República. CEP: 01039-903  
(+55 11) 3229-2995/ (+55 11) 3105-0781

flacsobr@flacso.org.br - www.flacso.org.br

Função	Número de vagas	Escolaridade	Município de atuação	Carga horária
<u>Secretário (a) de coordenação</u>	<u>01 vaga remanescente</u>	Nível Superior Completo.	Belo Horizonte/MG.	40 horas semanais.

## 2 . Das Atribuições:

- Dar assistência e suporte às respectivas coordenações das Câmaras Técnicas;
- Organização de agenda de reuniões;
- Elaborar proposta de pauta com as sugestões recebidas assegurando inclusão de itens de acompanhamento dos encaminhamentos de reuniões anteriores;
- Enviar/compartilhar pautas, convocatórias, minutas e demais documentos para os membros das Câmaras Técnicas;
- Gerenciar os encaminhamentos com as Câmaras Técnicas;
- Receber, organizar, arquivar e disponibilizar para os participantes os documentos e apresentações da reunião de acordo com a pauta;
- Participação em reuniões presenciais e por videoconferência;
- Efetuar registro de reuniões, assegurando a formalização através de gravação de mídia digital e elaboração de minuta, ata assegurando a formalização das definições, posicionamentos e encaminhamentos com responsáveis e datas;
- Distribuir a minuta para os participantes para comentários e ajustes. Consolidar ata e validar com a respectiva coordenação para distribuição;
- Acompanhar a realização das ações de encaminhamentos e disponibilizar os resultados para os envolvidos;
- Realizar os protocolos de envio de documentos e assegurar seu adequado arquivamento e distribuição aos interessados;
- Elaborar/Organizar demandas de custeio de viagens (roteiros e logística);



Faculdade  
Latino-Americana de  
Ciências Sociais  
Sede Brasil

- Organizar/Solicitar estrutura para as reuniões e seminários.

Importante:

Desejável experiência com assistência à coordenação, elaboração de atas de reuniões, apoio e organização de viagens e eventos.

Essencial possuir conhecimentos em pacote office, em especial word, excel e power point.

Experiência com teletrabalho e organização de reuniões virtuais (plataforma meet, teams, zoom e/ou similares) é um diferencial.

Necessário disponibilidade para viagens (período pós pandemia).

Os (as) secretários (as) se reportarão ao coordenador (a) da Câmara Técnica em que ficará alocado (a) e à coordenação técnica do Projeto.

**3. Local de Trabalho:** Belo Horizonte/MG.

**4. Dos Critérios de Seleção:**

O processo seletivo será simplificado e constará de quatro etapas:

4.1. Publicação do edital: 15 de dezembro de 2020.

4.2. Recebimento de currículos e carta de apresentação: de 15 de dezembro de 2020 a 08 de janeiro de 2021, até às 23h59.

4.3. Análise dos currículos e definição dos selecionados para entrevistas: até 15 de janeiro de 2021 até às 23h59.

4.4. Realização das entrevistas: até 22 de janeiro de 2020 – Horário a definir.



Faculdade  
Latino-Americana de  
Ciências Sociais  
Sede Brasil

As entrevistas poderão ocorrer presencialmente e/ou por videoconferência e possuirão caráter eliminatório.

Os candidatos selecionados devem ter disponibilidade imediata para contratação.

### **5. Procedimento para inscrição e questionamentos:**

Os currículos para candidatura às vagas, bem como questionamentos/esclarecimentos referentes ao presente edital, deverão ser enviados para o seguinte endereço eletrônico: **flacsobr@flacso.org.br**.

Com Assunto: **Edital de Seleção nº 004/2020 – Secretariado de Câmara Técnica.**

Brasília, 15 de dezembro de 2020.