

Edital de concurso

A Secretaria-Geral da ALADI torna pública a abertura das inscrições para concurso aberto e público de méritos, para candidatos de nacionalidade colombiana, cubana, equatoriana, mexicana, panamenha, paraguaia, peruana ou venezuelana, para prover a vaga de:

Cargo: Especialista. **Grau:** FI-3. **Categoria:** Internacional, Departamento de Promoção do Comércio e Desenvolvimento da Competitividade.

Objeto: Realizar tarefas técnicas de alta complexidade. Coordenar equipes de trabalho.

Reporta a: Subsecretário de Cooperação, Assistência Técnica e Apoio aos PMDERs.

Local de trabalho: Sede da Associação Latino-Americana de Integração (ALADI), Montevidéu, Uruguai.

1- REQUISITOS MÍNIMOS REGULAMENTARES CORRESPONDENTES AO CARGO

Formação:

-Nível terciário completo em profissões afins às áreas temáticas da Associação.

Especialização:

-Capacitação gerencial.
-Estudos de pós-graduação ou mestrados na temática da unidade de desempenho.

Experiência:

-Ampla experiência no desempenho de funções semelhantes e na coordenação de equipes de trabalho.

Idiomas:

-Dominar uma das línguas oficiais da Associação e ser capaz de ler e entender a outra.
-Inglês técnico.

2- REQUISITOS ESPECÍFICOS COMPLEMENTARES DEFINIDOS PARA A VAGA DO CONCURSO

Formação específica:

Título universitário completo, de grau licenciatura, em áreas diretamente relacionadas à promoção de comércio, a competitividade e o desenvolvimento empresarial, como: Economia, Administração de Empresas, Comércio Internacional, Negócios Internacionais, Engenharia Comercial, Relações Internacionais com ênfase econômico-comercial, ou disciplinas afins que provem formação sólida em comércio exterior, desenvolvimento produtivo e competitividade.

Especialização específica:

Mestrado (excludente) em, pelo menos, uma das seguintes áreas: Comércio Internacional, Integração Econômica Regional, Cooperação Internacional para o Desenvolvimento, Gestão de Projetos, Negociações Comerciais, Políticas Públicas, Administração Pública ou Gestão Pública.

Adicionalmente, serão valorizados:

- doutorados, concluídos ou em curso;
- programas de alta direção, gerência estratégica ou liderança institucional, estudos de especialização em promoção comercial, inteligência comercial, desenvolvimento de exportações ou economia digital;
- certificações ou formação em gestão de projetos, inovação ou transformação digital.

Experiência específica:

- Experiência profissional mínima de dez anos.
- Cinco anos em cargos de responsabilidade diretiva, chefia ou de coordenação técnica, desempenhados em organismos internacionais, instituições públicas, bancos de desenvolvimento, agências de cooperação ou outras entidades vinculadas ao desenvolvimento produtivo, comércio exterior ou aos processos de integração regional.
- Experiência de, no mínimo, três anos na organização e coordenação de rodadas de negócios, missões empresariais, feiras comerciais e outros eventos de promoção de comércio exterior.
- Experiência de, no mínimo, três anos em desenho e execução de estratégias de promoção comercial e posicionamento internacional. Domínio e aplicação de ferramentas de inteligência comercial e análise de mercados, e desenvolvimento de ações de apoio a MPMEs e fortalecimento de cadeias de valor.
- Experiência no trabalho articulado com organizações empresariais e sociais, bem como no uso, na análise e sistematização de bases de dados de comércio exterior e estatísticas econômicas.
- Experiência na utilização de ferramentas de apoio ao empresário, plataformas de promoção comercial e soluções tecnológicas aplicadas ao comércio e à promoção comercial.

Competências:

Capacidades técnicas e estratégicas para a direção e a coordenação de programas e ações de promoção comercial, com capacidade de análise de mercados, setores e cadeias produtivas, e para definir diretrizes voltadas para o posicionamento internacional.

Competências de gestão apropriadas para o nível de chefia, incluindo liderança técnica e institucional, capacidade de coordenação interinstitucional e trabalho em rede, e habilidades de negociação e articulação com atores públicos e privados.

Será valorizado:

- conhecimento profundo dos esquemas de integração regional e sub-regional da América Latina, marco normativo, institucional e operativo da ALADI, das normas e procedimentos de comércio exterior, das políticas de desenvolvimento econômico e produtivo para países de menor desenvolvimento relativo;
- capacidade para analisar informações econômicas, comerciais e estatísticas para a tomada de decisões estratégicas.

3- FUNÇÕES

- Coordenar estudos, projetos e outros trabalhos técnicos dentro da área de sua competência.
- Acompanhar e avaliar tarefas ou processos de sua área de ação.
- Preparar, coordenar e participar de reuniões e atividades de órgãos e grupos de trabalho da Associação, conforme diretrizes indicadas pelo superior hierárquico.
- Representar a Secretaria junto a organismos ou fóruns para fins específicos, nos temas de sua especialização, por indicação expressa da Secretaria-Geral.
- Manter contatos técnicos com outras instituições nacionais ou internacionais para coordenar atividades específicas ou levar adiante programas conjuntos, conforme diretrizes indicadas pelo superior hierárquico.
- Prestar assistência técnica a instituições nacionais ou internacionais nos temas de sua especialização.
- Assessorar seus superiores nos temas de sua especialização.
- Executar qualquer outra tarefa de sua competência que lhe for encomendada por seu superior.

4- DOCUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS QUE DEVEM SER APRESENTADOS NA INSCRIÇÃO AO CONCURSO

-Formulário de Inscrição completo, assinado, com as páginas rubricadas pelo candidato e foto de 3x4 anexa. O Formulário de Inscrição, em todos os casos, deverá estar acompanhado de fotocópia dos certificados dos estudos nele declarados. Caso considere necessário, a Secretaria-Geral poderá, a qualquer momento do processo seletivo, solicitar informações adicionais ao candidato.

-Fotocópia do documento de identidade provatório da identidade e da nacionalidade do candidato.

-Em todos os casos, o Formulário de Inscrição deverá estar acompanhado de nota de solicitação de inscrição mencionando o número de referência do concurso e manifestando a concordância plena com o

edital do concurso e a aceitação de todas as decisões que forem tomadas pelo Tribunal do Concurso, designado pelo secretário-geral para tal fim, de forma definitiva.

O referido Formulário de Inscrição será disponibilizado no site da Associação ([www.aladi.org/oportunidades de trabalho/concursos](http://www.aladi.org/oportunidades%20de%20trabalho/concursos)). Não serão aceitas candidaturas sem formulário.

5- CONSIDERAÇÕES GERAIS

-O formulário de inscrição e a documentação solicitada deverão ser encaminhados exclusivamente via endereço eletrônico para: rrhh@aladi.org.

-O correio de candidatura e os arquivos anexos (formulário de inscrição, constâncias de diplomas, certificados etc.) não poderão ultrapassar 5 MB. Caso isso aconteça, as informações deverão ser divididas e enviadas em vários correios.

-A Secretaria-Geral confirmará a inscrição.

-Os candidatos deverão arcar, sem reembolso, todas as despesas decorrentes da sua inscrição.

-Em qualquer etapa do concurso, o candidato poderá ser eliminado se for constatada falsidade nas declarações ou qualquer outra irregularidade.

-Somente serão levados em consideração os candidatos que reunirem os requisitos requeridos. O resultado do concurso somente será notificado ao candidato escolhido. O resultado final será publicado no site da Associação (www.aladi.org).

6- PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

-A Secretaria-Geral buscará que, como resultado do processo de seleção de funcionários para ocupar os cargos da Categoria Internacional, Grau FI-3, cada uma das três categorias de países-membros da Associação fique igualmente representada.

-O secretário-geral designará um tribunal para cada concurso, que será integrado por três (3) membros para a análise das candidaturas, e por um (1) secretário.

-O tribunal analisará os antecedentes e méritos dos candidatos e, conforme o caso, elaborará provas e avaliará os resultados. Caso considere necessário, poderá solicitar provas complementares e entrevistas pessoais.

-Para o processo de seleção de pessoal será considerada a mais ampla e equitativa distribuição entre as três categorias de países-membros da ALADI.

7- ASPECTOS RELEVANTES DAS DISPOSIÇÕES GERAIS QUE REGULAMENTAM A RELAÇÃO DE TRABALHO

-Os funcionários que ingressarem à Secretaria-Geral terão de cumprir com os seguintes requisitos mínimos indispensáveis:

- a) ter, no mínimo, dezoito (18) anos de idade;
- b) ser nacional de um dos países-membros;
- c) contar com aptidão psicofísica para o desempenho do cargo, demonstrada mediante apresentação de um atestado de saúde em vigor na data de candidatura ao concurso.

-O limite de idade para prestar funções na Secretaria-Geral é de 65 anos, a partir dos quais os funcionários cessarão automaticamente em suas funções.

-Os funcionários da Categoria Internacional, Grau FI-3, serão contratados por um período de até quatro (4) anos. Cumprido esse prazo, os contratos não poderão ser renovados.

-Os funcionários deverão exercer suas funções em regime de dedicação exclusiva.

-O regime ordinário de trabalho será de oito (8) horas diárias, de segunda-feira a sexta-feira.

-O secretário-geral estabelecerá, anualmente, os dias feriados de folga. Os funcionários não nacionais do país-sede estarão isentos de trabalhar no dia da data nacional de seu país.

8- REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS

Categoria: Internacional
Salário-base: US\$ 5818
Grau orçamentário: FI-3

Benefícios: Benefícios familiares, antiguidade, décimo terceiro salário, seguro de saúde, seguro de vida e por acidentes de trabalho; ajuda de custo por moradia, passagens e despesas de mudança, quando cabíveis; fundo de previdência, estabelecidos na Resolução 311 do Comitê de Representantes, conforme Regulamento do Quadro de Pessoal.

Associação Latino-Americana de Integração (ALADI)

Endereço: Cebollatí 1461, Montevideú, CP 11200
Fone: (+598) 2410-1121, ramal 2142
Mail: RRHH@aladi.org

Encerramento de inscrições: 09/04/2026

Não serão aceitas candidaturas recebidas na Secretaria-Geral fora do prazo estabelecido. As candidaturas serão recebidas via correio eletrônico até às 23h59m (horário do Uruguai) do dia do encerramento do edital.
