

PROCESSO SELETIVO PARA PREENCHIMENTO DE UMA (01) VAGA(S) DE ASSESSORIA À COORDENAÇÃO COLEGIADA E AO PLENÁRIO NO PROJETO “PARTICIPAÇÃO SOCIAL E DEFESA DO TERRITÓRIO: O CONSELHO FEDERAL DE PARTICIPAÇÃO SOCIAL DO RIO DOCE E LITORAL NORTE CAPIXABA”

Tipo de vaga: CLT

Projeto: Participação Social e Defesa do Território: o Conselho Federal de Participação Social da Bacia do Rio Doce e Litoral Norte Capixaba

Escolaridade: Graduação concluída em Administração, Gestão Pública, Ciências Sociais, Comunicação Social ou outra formação em ciências humanas, econômicas e/ou sociais aplicadas.

Requisitos Obrigatórios:

- Ensino Superior completo
- Disponibilidade para viagens, participação em reuniões periódicas, presenciais e/ou virtuais, conforme demanda do projeto.

Requisitos Classificatórios:

1. Formação acadêmica

Pós-graduação (especialização ou MBA) em:

- Políticas Públicas
- Gestão de Processos
- Educação Popular
- Comunicação Institucional ou Governança
- Participação Popular
- Ciências Humanas, Econômicas e/ou Sociais Aplicadas

2. Experiência Profissional

- Experiência comprovada em assessoramento técnico a comissões, instâncias colegiadas e/ou movimentos populares

- Experiência na sistematização de conteúdos técnicos, incluindo produção de relatórios, registros de reuniões ou sínteses analíticas.
- Atuação comprovada em articulação com órgãos públicos e organizações da sociedade civil.
- Vivência em processos participativos e de diálogo social, incluindo organização de consultas, escutas, turnos de fala e facilitação de interações entre atores diversos.

3. Conhecimentos Técnicos

- Ferramentas digitais de gestão de processos e organização do trabalho (ex.: planilhas, plataformas colaborativas, sistemas de acompanhamento);
- Metodologias participativas aplicadas a processos coletivos e de diálogo social;
- Redação oficial e elaboração de documentos institucionais.

Principais atividades a serem desenvolvidas:

Assessorar a Coordenação Colegiada e o Plenário, conforme funções previstas no regimento interno. Organização da pauta, do procedimento do turno de diálogo (editais, inscrições, avaliação na coordenação colegiada, publicação do resultado, diálogo com as pessoas que farão as intervenções para orientações, etc) e produção, sistematização e organização dos conteúdos, documentação e materiais didáticos a serem utilizados nas pautas do plenário e da coordenação colegiada. Deve fazer o preenchimento de formulários/e-mails para repasse das informações para as demais equipes para a boa circulação da informação conforme os fluxos a serem estabelecidos, bem como participar de reuniões de equipe, planejamentos e outras atividades de gestão que se fizerem necessárias.

Valor do Salário Mensal: R\$ 10.000 (CBO 1423-45 — Profissional de Relações Institucionais e Governamentais)

Local de referência para elaboração das atividades: Brasília-DF

Etapas do Processo:

- ✓ Período de Inscrição;
- ✓ Análise Curricular;
- ✓ Entrevista Técnica;

A convocação para o processo seletivo ocorrerá por e-mail e/ou telefone, considerando o endereço de e-mail informado pelos candidatos.

Da guarda dos currículos e documentos comprobatórios:

Os currículos e documentos comprobatórios encaminhados pelas pessoas candidatas serão guardados pela Fiotec para fins de composição deste processo pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses. Após o prazo em questão, todos os documentos serão descartados.

Os candidatos interessados e que atendam ao perfil acima deverão encaminhar o currículo, em formato pdf, contendo todas as informações detalhadas de escolaridade, residência, contato e experiência profissional, até o dia 28/07/2026, por meio do seguinte link:

<https://fiotec.wufoo.com/forms/z1a1o7hi1syod4a/>