

EDITAL Nº 01/2020

***EDITAL DE SELEÇÃO PARA BOLSISTA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E
DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO DO FGV EESP CLEAR***

O Centro de Aprendizagem em Avaliação e Resultados para o Brasil e a África Lusófona (FGV EESP Clear) torna público a abertura do processo seletivo para vaga de *Bolsista de Relações Institucionais e Disseminação do Conhecimento* do FGV EESP Clear.

O FGV EESP Clear é um dos 6 centros regionais que compõem a Iniciativa CLEAR, uma ação global de diversas entidades e países que visa o aperfeiçoamento de políticas e programas através do fortalecimento de capacidades e sistemas de Monitoramento e Avaliação. Seguindo a linha de atuação da Iniciativa, o FGV EESP Clear atua no Brasil e África Lusófona, a nível nacional e subnacional, em quatro principais eixos na área de M&A: (i) Capacitação; (ii) Assistência Técnica; (iii) Geração de Novas Evidências; e (iv) Difusão de Evidências e Conhecimentos. Para se atingir a missão proposta, são realizadas parcerias com diversos agentes, incluindo governos, agentes privados, sociedade civil e academia.

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 1.1. Apoio na elaboração de conteúdos decorrentes de pesquisas e projetos desenvolvidos no Centro, como sumários executivos, *policy briefs* e outras publicações voltadas a gestores públicos;
- 1.2. Pesquisa em fontes secundárias e sistematização de informações e referências relevantes na área de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas;
- 1.3. Elaborar relatórios e apresentações para públicos diversos em português e em inglês;
- 1.4. Apoio na revisão de termos de referência e cooperação, propostas de cursos, entre outros. Em português e em inglês;
- 1.5. Suporte na formulação e condução de cursos e eventos;
- 1.6. Apoiar na alimentação de ferramentas de monitoramento das ações desenvolvidas pelo centro, bem como no relacionamento com os públicos estratégicos, em particular com doadores internacionais;
- 1.7. Levantamento e sistematização de informações técnicas e administrativas com as instituições parceiras.

2. PERFIL DEMANDADO

- 2.1. Aluno de pós-graduação (mestrado ou doutorado, acadêmico ou profissional) em Relações Internacionais, Ciências Sociais, Relações Públicas, Administração, Economia ou áreas afins;
- 2.2. Fluência na comunicação oral e escrita em inglês (imprescindível) e espanhol (desejável);

- 2.3. Conhecimento avançado do pacote Office (Word, Excel e Power Point, principalmente);
- 2.4. Experiência em redação de relatórios de projetos, sumários executivos e artigos científicos (em inglês e português);
- 2.5. Experiência em elaboração de apresentações de resultados de pesquisa para públicos acadêmicos e não acadêmicos;
- 2.6. Organização e atenção a detalhes;
- 2.7. Facilidade de relacionamento com diferentes organizações e profissionais;
 - Desejável experiência anterior trabalhando com organizações internacionais como o Banco Mundial, BID e o Sistema ONU;
 - Desejável experiência anterior trabalhando em projetos de pesquisa;
 - Desejável ter disponibilidade para viagens.

3. CONDIÇÕES

- 3.1. Regime de contratação: bolsista;
- 3.2. Bolsa de R\$3.000,00 mensais, entre março e dezembro de 2020, com possibilidade de renovação.
- 3.3. Carga horária: 24 horas semanais (com possibilidade de horários flexíveis);
- 3.4. Local: FGV EESP Clear, Rua Itapeva, 286, Bela Vista, São Paulo – SP.

4. INSCRIÇÕES

- 4.1. A candidatura deve ser apresentada pelo e-mail clear.fgv@fgv.br, identificando no assunto “Vaga – Edital 01”;
- 4.2. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá enviar os seguintes documentos:
 - a) Curriculum Vitae ou Lattes;
 - b) Contatos de duas (2) referências profissionais ou acadêmicas;
 - c) Carta de Apresentação, escrita em inglês, com no máximo 2 páginas (*Times 12, espaço 1,5*), incluindo a descrição das experiências com trabalhos e/ou projetos (acadêmicas e/ou profissionais), listando as funções/tarefas desempenhadas, e justificativa de interesse no EESP FGV Clear;
- 4.3. Serão aceitas inscrições até **15/02/2020**;
- 4.4. O processo seletivo será realizado através de: (1) análise dos documentos enviados; (2) entrevista presencial (parcialmente em inglês) com os candidatos selecionados na primeira etapa; e (3) redação em inglês pelos candidatos selecionados na segunda etapa.

5. CONTATO

Contatos para informações adicionais: clear.fgv@fgv.br