

CONCURSO PARA POSTO DE TRABALHO TÉCNICO/A DE COOPERAÇÃO

A Conferência Ibero-Americana surge em 1991 com a realização da I Cúpula Ibero-Americana de Chefes de Estado e de Governo, formada pelos países da América e da Europa de línguas espanhola e portuguesa. Para avançar na cooperação política, econômica, social e cultural, foi criada em 2004 a Secretaria-Geral Ibero-Americana (SEGIB) como órgão permanente de apoio institucional e técnico da Conferência Ibero-Americana.

A Cooperação Ibero-Americana constitui o principal instrumento para a implementação de ações concretas, dos acordos e dos compromissos políticos assumidos pelos Chefes e pelas Chefes de Estado e de Governo nas Cúpulas Ibero-Americanas, contribuindo para o fortalecimento das políticas públicas setoriais nacionais e para o avanço da Agenda 2030 na região.

No espaço ibero-americano, os 22 países aprovam Planos de Ação Quadrienais que definem as diretrizes da Cooperação Ibero-Americana. Atualmente encontra-se em vigor o III Plano de Ação Quadrienal da Cooperação Ibero-Americana (PACCI), que termina em dezembro de 2026. O III PACCI estrutura-se em torno de 8 grandes áreas: 1/ Fortalecimento da cooperação; 2/ Coesão social; 3/ Conhecimento, educação superior e inovação; 4/ Gênero; 5/ Cultura; 6/ Meio ambiente; 7/ Justiça e inovação pública e cidadã; 8/ Transformação produtiva. Existem ainda enfoques transversais prioritários: bilinguismo, gênero, multiculturalidade, não discriminação, pessoas em situação de vulnerabilidade, visibilidade e sustentabilidade.

Os países membros estão atualmente trabalhando na definição do novo planejamento estratégico e operacional da Cooperação Ibero-Americana para o período 2027-2030, estruturado em torno de cinco novas áreas prioritárias: 1/ Promover a educação, a cultura, o conhecimento e a inovação; 2/ Promover a igualdade, a coesão e o desenvolvimento social; 3/ Avançar em direção à sustentabilidade ambiental; 4/ Fortalecer a democracia, a institucionalidade e o Estado de direito; 5/ Impulsionar a transformação produtiva para o desenvolvimento sustentável. Da mesma forma, foram propostos cinco enfoques transversais: direitos humanos; igualdade de gênero; inclusão; sustentabilidade ambiental; bilinguismo e digitalização.

Neste contexto, a SEGIB abre o presente processo de seleção para o preenchimento de uma vaga de Técnico/a para a Secretaria para a Cooperação Ibero-Americana da SEGIB.

DESCRIÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

Código:	MA-005-2026
Unidade:	Unidade de Apoio e Coordenação da Secretaria para a Cooperação Ibero-Americana
Posto de trabalho:	Técnico/a de Cooperação
Tipo:	Técnico/a, nível T-1.3, funcionário/a por projeto
Nº de vagas:	1

FUNÇÕES

Em conformidade com as funções atribuídas à Secretaria para a Cooperação no Estatuto da SEGIB, sob a direção da Unidade de Apoio e Coordenação da Secretaria para a Cooperação, a pessoa selecionada contribuirá para o fortalecimento do planejamento estratégico, da coordenação regional e do acompanhamento dos instrumentos da Cooperação Ibero-

Americana, apoiando a implementação do III PACCI e o desenvolvimento da nova Estratégia de Cooperação Ibero-Americana para o período 2027-2030.

Em particular, desempenhará as seguintes funções:

Planejamento e coordenação:

- ✓ Apoiar o/a Secretário/a para a Cooperação no planejamento estratégico e operacional da Cooperação Ibero-Americana, bem como na coordenação com as Secretarias Pro Tempore, os Responsáveis de Cooperação dos países ibero-americanos e outros atores relevantes.
- ✓ Contribuir para a elaboração, acompanhamento e avaliação dos documentos programáticos e estratégicos da Cooperação Ibero-Americana, incluindo o PACCI, a Estratégia de Cooperação Ibero-Americana e seus planos operacionais.
- ✓ Apoiar a preparação e organização das reuniões de Responsáveis de Cooperação e de outras instâncias de coordenação, incluindo a elaboração de documentos técnicos, relatórios e notas de apoio.
- ✓ Promover a coordenação com as diferentes áreas da SEGIB e contribuir para a transversalização dos enfoques prioritários da Cooperação Ibero-Americana.

Gestão de programas e atividades:

- ✓ Apoiar o acompanhamento técnico dos Programas, Iniciativas e Projetos Adscritos (PIPA) da Cooperação Ibero-Americana, promovendo o cumprimento do Manual Operativo da Cooperação Ibero-Americana.
- ✓ Contribuir para a formulação, implementação e acompanhamento de novas iniciativas e áreas de cooperação impulsionadas pela SEGIB.
- ✓ Apoiar a preparação e execução de atividades, reuniões técnicas e encontros de alto nível no âmbito da Conferência Ibero-Americana.

Acompanhamento, avaliação e financiamento:

- ✓ Realizar o acompanhamento dos planos operacionais e das atividades em cujo planejamento ou execução participe, incluindo a elaboração de relatórios, notas técnicas e documentos de síntese.
- ✓ Apoiar a preparação de documentos programáticos e de acompanhamento relacionados com as fontes de financiamento da Cooperação Ibero-Americana, incluindo subvenções ou contribuições voluntárias.
- ✓ Participar nos processos de acompanhamento e avaliação dos instrumentos da Cooperação Ibero-Americana e na implementação das suas recomendações.
- ✓ Desempenhar outras funções que lhe sejam atribuídas pelo/a Secretário/a para a Cooperação no âmbito das suas competências.

REQUISITOS

São requisitos obrigatórios:

- ✓ O/a candidato/a deve ser nacional de um dos 22 países membros da Conferência Ibero-Americana ⁽¹⁾, de acordo com as disposições do artigo 7.1.a) do Regulamento do Pessoal da SEGIB.

¹ Andorra, Argentina, Bolívia, Brasil, Colômbia, Costa Rica, Cuba, Chile, Equador, El Salvador, Espanha, Guatemala, Honduras, México, Nicarágua, Panamá, Paraguai, Peru, Portugal, R. Dominicana, Uruguai e Venezuela.



- ✓ Diploma universitario e formação de pós-graduação expedidos por instituição de ensino superior legalmente reconhecida em áreas relevantes para o posto (relações internacionais, cooperação internacional, ciências sociais, políticas públicas ou áreas afins).
- ✓ Experiência profissional mínima comprovada de pelo menos 5 anos na gestão de programas no âmbito da Cooperação Internacional em organismos internacionais, agências de cooperação ou instituições públicas.
- ✓ Experiência profissional mínima comprovada de pelo menos 5 anos na elaboração de documentos de análise ou síntese e gestão da informação (relatórios, discursos, notas técnicas, briefings ou outros documentos relevantes).
- ✓ Conhecimento de metodologias de Gestão Orientada a Resultados de Desenvolvimento (GoRD) ou marcos similares de gestão por resultados.
- ✓ Domínio do espanhol ou do português.

MÉRITOS E COMPETÊNCIAS

- ✓ Formação de pós-graduação em Cooperação Internacional para o Desenvolvimento ou áreas afins.
- ✓ Experiência profissional em organismos internacionais ou agências de cooperação.
- ✓ Experiência em áreas relacionadas com educação superior, ciência, tecnologia ou gestão de programas universitários.
- ✓ Conhecimento do espaço ibero-americano e dos seus mecanismos de cooperação regional.
- ✓ Experiência em gestão ou acompanhamento de programas multilaterais.
- ✓ Domínio do segundo idioma oficial da Comunidade Ibero-Americana (espanhol ou português).
- ✓ Domínio do idioma inglês em nível profissional.
- ✓ Domínio de ferramentas informáticas e digitais aplicadas à gestão de projetos.
- ✓ Habilidades analíticas e de síntese.
- ✓ Capacidade de trabalho em equipe e de coordenação com múltiplos atores.
- ✓ Disponibilidade para viajar.

Nos termos do artigo 7.1.b) do Regulamento de Pessoal da SEGIB, a seleção será realizada em função das capacidades, idoneidade e perfil profissional, garantindo uma representação geográfica equilibrada, o equilíbrio linguístico e a perspetiva de género.

CONDIÇÕES DO CONTRATO

Tipo de contrato:	Funcionária/o internacional por projeto, com um período probatório de seis meses
Horas semanais:	37,5 horas semanais, de segunda a sexta-feira
Modalidade:	Presencial com um dia de teletrabalho por semana
Local de trabalho:	Sede da SEGIB, Madrid (Espanha)
Salário:	De acordo com a escala técnica, nível T-1.3. A informação adicional será disponibilizada na fase de entrevistas
Incorporação:	Abril de 2026

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

Prazo: As candidaturas deverão ser recebidas por correio eletrónico antes das **13:00h** (hora local de Espanha), do dia **27 de março de 2026**.



Forma: As candidaturas deverão ser enviadas em **espanhol** ou **português** para rrhh@segib.org, incluindo:

- ✓ Carta de apresentação
- ✓ Currículo Vitae.
- ✓ Formulário de candidatura ([descargar](#)) devidamente preenchido.
- ✓ Documentação comprovativa de requisitos e méritos.

O assunto do e-mail deverá incluir o código do posto: **MA-005-2026**.

CONTACTO E RESOLUÇÃO

A SEGIB entrará em contato apenas com as pessoas pré-selecionadas para entrevista, bem como com a pessoa selecionada uma vez concluído o processo.

Para as candidaturas não contactadas, o processo será considerado encerrado **um mês após o término do prazo de apresentação**, sem necessidade de comunicação adicional.

Madrid, 6 de março de 2026