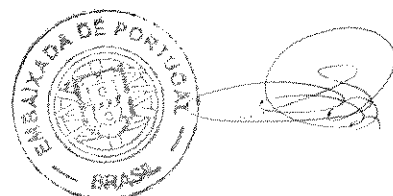


Concurso externo para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para exercer funções na Embaixada de Portugal em Brasília

Nos termos da Portaria n.º 187/2013, de 22 de maio, faz-se público que, na sequência de despacho de autorização de 7.9.2020 do Senhor Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Senhores Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, o concurso externo para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, com a remuneração mensal ilíquida de 1.954,73 BRL, valor anual global ilíquido de 27.366,22 BRL, à qual acresce o montante de 14,57 BRL, correspondente ao subsídio de refeição por dia de trabalho efetivo, nos termos aprovados pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2013, de 8 de maio, para exercer funções na Embaixada de Portugal em Brasília, que compreende um período experimental com a duração de 90 dias.

1. O prazo para apresentação de candidaturas termina em 12 de novembro de 2020.
2. Regime jurídico aplicável – contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ao abrigo da lei substantiva portuguesa para exercer funções nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril
3. Reserva de recrutamento interna – Se do presente procedimento concursal resultar, atenta a lista de ordenação final devidamente homologada, um número de candidatos aprovados superior aos postos de trabalho a ocupar, será constituída uma reserva de recrutamento interna, válida pelo prazo máximo de 18 meses, contado da data da homologação da referida lista, nos termos do artigo 10.º da Portaria n.º 187/2013, de 22 de maio.
4. Número de postos de trabalho e prazo de validade — O procedimento concursal visa o preenchimento de um (1) posto de trabalho, e é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 10.º da Portaria n.º 187/2013, de 22 de maio.
5. Publicitação do aviso — O presente aviso é publicitado em local visível e público da Embaixada Portugal Brasília na sua página eletrónica <https://www.brasilia.embaixadaportugal.mne.pt>, na página de facebook <https://www.facebook.com/embaixadadeportugalembrasilia> e, no sitio do portal diplomático.
6. Caraterização e local do posto de trabalho – funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, da carreira Assistente Operacional, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, condução e correta manutenção de viaturas;
Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, ao apoio e participação na



manutenção e conservação das boas condições de uso e higiene das viaturas afetas à Embaixada de Portugal em Brasília e à Residência. Efetuar a receção e entrega de expediente e encomendas.

Executar tarefas diversas de apoio administrativo, entregar e receber correspondência e outros documentos em locais diversos;

Auxiliar os serviços de reprodução e arquivo de documentos;

Prestar informações, utilizar equipamentos de comunicação, incluindo estabelecer ligações telefónicas, receber e transmitir mensagens;

Responsabilidade pelos equipamentos sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção e reparação dos mesmos na Embaixada de Portugal em Brasília, de acordo com a caracterização prevista no n.º 2 do artigo 88.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de junho.

7. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

São requisitos cumulativos de admissão:

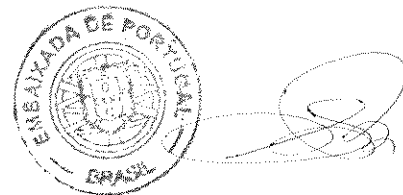
- 7.1. Reunir os requisitos gerais necessários para o exercício de funções públicas, previstos no artigo 17.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com exceção da nacionalidade portuguesa, nos termos do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril;
- 7.2 Ser titular de escolaridade mínima obrigatória;
- 7.3 O candidato selecionado deverá possuir autorização/estatuto de residente no país e ter a sua situação regularizada junto das entidades fiscais e de segurança social locais, no momento da respetiva contratação, sem prejuízo da possibilidade de essa situação poder ser comprovada "a posteriori", de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei 47/2013, de 5 de abril, nas situações em que tal seja admitido pelas normas de direito local.

8. Formalização das candidaturas:

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao presidente do Júri e entregue pessoalmente (contra recibo) na **Embaixada de Portugal em Brasília**, sita em Avenida das Nações, Lote 2 - Brasília, DF, 70402-900, por correio registado com aviso de receção ou por correio eletrónico concursoabrasilia@gmail.com.

Do requerimento deverão constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

- 8.1 - Identificação completa (nome, estado civil, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou equivalente, número fiscal ou equivalente, residência, código postal, contacto telefónico e email);
- 8.2 - Habilitações literárias; e,



8.3 - Identificação do concurso a que se candidata, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae assinado e datado;
- b) Fotocópia autenticada e legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Certificado de Registo Criminal do país onde reside;
- d) Fotocópia autenticada do título de condução;
- e) Fotocópia simples e legível de comprovativos de formação profissional realizada nos últimos 3 anos, relacionada com as atividades que caracterizam o posto de trabalho;

8.4 - São requisitos preferenciais de admissão:

- O domínio da língua inglesa falada e escrita;
- Forte orientação para o cumprimento de objetivos/resultados;
- Boa capacidade de comunicação e relacionamento interpessoal;
- Apetência para a trabalho em equipa;
- Disponibilidade para deslocações.

Todos os candidatos, que passem à fase de entrevista, terão de apresentar os documentos originais solicitados no procedimento concursal.

9. Métodos de seleção — são adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

9.1. Avaliação curricular; Valoração de 40%

Avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área respetiva, com base na análise do respetivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham, sendo considerados e ponderados, os seguintes elementos:

- a) Experiência profissional anterior, nomeadamente na área funcional do recrutamento;
- b) Habilitação académica de base;
- c) Formação profissional na área funcional do recrutamento.

9.2. Entrevista profissional. Valoração de 60%

A entrevista profissional visa avaliar de forma objetiva as aptidões profissionais e aspetos comportamentais evidenciados pelos candidatos e o domínio de uma ou mais línguas.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados na escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas



classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10. Exclusão – Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte, nos termos do artigo 2.º da Portaria n.º 187/2013, de 22 de maio.

10.1. Os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção consideram-se igualmente excluídos.

11. Forma e comunicação das notificações aos interessados — Todas as notificações dos candidatos admitidos e excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados, e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas através de uma das seguintes formas:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Notificação pessoal;
- c) Aviso publicado em local visível e público da chancelaria e disponibilizado na página eletrónica <https://www.brasilia.embaixadaportugal.mne.pt>

12. Composição e identificação do júri:

Presidente: Dra. Sandra Cristina Velhinho de Magalhães Maltez, Ministra Conselheira de Embaixada;

1.º Vogal efetivo: Dra. Isabel Guedes da Silva Pestana, Conselheira de Embaixada, que substituirá o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

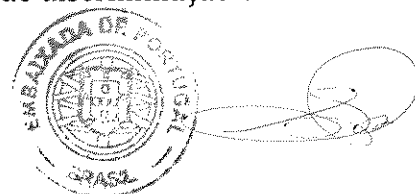
2.º Vogal Efetivo: Dr. Tiago Alexandre Nunes Serras Carvalho Rodrigues, Segundo Secretário de Embaixada;

1.º Vogal Suplente: Dra. Neuza Fernandes Sousa, Técnica Superior;

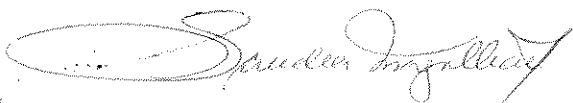
2.º Vogal Suplente: Maria Virgínia Coelho Neves Roque Teixeira Bastos, Assistente Técnica.

13. As atas das reuniões do júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

14. Na sequência do despacho conjunto nº 373/2000 de 1 de março, faz-se constar, igualmente, a seguinte menção: “Em cumprimento da alínea h) do artigo 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação”.



Brasília, 28 de outubro de 2020



A Encarregada de Negócios *a.i.*
da Embaixada de Portugal em Brasília

