



Embaixada de Portugal
em Bruxelas

AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL

Concurso externo para o preenchimento de um posto de trabalho, na categoria de Assistente de Residência, da carreira de Assistente de Residência, para exercer funções na Embaixada de Portugal em Bruxelas, Bélgica

Nos termos da Portaria n.º 187/2013, de 22 de maio, faz-se público que, na sequência do despacho de autorização de 07.09.2020, do Senhor Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Senhores Ministros de Estado e dos Negócios Estrangeiros e de Estado e das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso externo para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na categoria de Assistente de Residência, da carreira de Assistente de Residência, com a remuneração mensal ilíquida de € 1.625,72 (mil seiscentos e vinte e cinco euros e setenta e dois cêntimos), sendo o valor anual global ilíquido de € 22.760,08 (vinte e dois mil setecentos e sessenta euros e oito cêntimos), à qual acresce o montante de € 5,46 (cinco euros e quarenta e seis cêntimos) 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 Bruxelas, que compreende um período experimental com a duração de 90 dias.

1. **O prazo para apresentação de candidaturas** termina em 06 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.

A

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 (dezoito) meses, contados da data da homologação da referida lista, nos termos do disposto no 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 1 (um) 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 de Portugal em Bruxelas, na sua página eletrónica <https://www.bruxelas.embaixadaportugal.mne.pt/pt/> e, sempre que possível, por extrato, em jornal local.

6. Caracterização e local do posto de trabalho – funções subordinadas ao chefe de missão e respetivo agregado familiar, cabendo-lhe executar serviços de cozinha, mesa e limpeza, nomeadamente elaboração de ementas e confeção de refeições, serviço de mesa, manutenção dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como a sua inventariação regular, lavagem, tratamento e realização de serviços de costura em roupas de uso pessoal e doméstico do chefe de missão e seu agregado, bem como em peças para efeitos de representação, limpeza e arrumo; serviço de jardinagem, incluindo cultivo e conservação de flores ou arbustos; serviço de guarda, nomeadamente vigilância diurna das instalações da residência oficial, zelando pela segurança de pessoas e bens, controlo de acesso à respetiva residência oficial; outras atividades relacionadas com as descritas anteriormente ou outras tarefas domésticas, nomeadamente vigilância e assistência a crianças e convidados do chefe de missão, de acordo com a caracterização prevista no n.º Art.º 25 do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 05 e Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 74/2019 de 28 de maio.

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, aferida em função da idade, correspondente ao grau 1 de complexidade funcional, conforme a alínea a) do n.º 1 do art.º 86º da LTFP (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas); não é possível substituir as habilitações exigidas por formação ou experiência profissional.

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 comprovado “*a posteriori*” de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 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, nas instalações da Embaixada de Portugal em Bruxelas, sitas na Avenue de Cortenbergh, n.º 12, 1040 Bruxelles, por correio registado com aviso de receção ou por correio eletrónico para o endereço bruxelas@mne.pt.

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 ou bilhete de identidade (ou equivalente), número de identificação fiscal (ou equivalente), residência, código postal, contacto telefónico e contacto de email);

8.2. Habilitações literárias, nos termos do disposto no ponto 7.2 anterior;

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

- a) Curriculum vitae assinado e datado, com fotografia tipo passe a cores;
- b) Fotocópia simples e legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
- c) Certificado de Registo Criminal do país onde reside;
- d) Fotocópia dos certificados comprovativos das ações de formação realizadas;
- e) Fotocópia de documentos comprovativos da experiência profissional nas funções a que se candidata.

9. Métodos de seleção – São adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

A

I. **Avaliação Curricular (AC)** com a valoração de 40%

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

II. **Entrevista Profissional (EP)** com 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.

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

9.2. 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 de seleção, não lhes sendo aplicável 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 dos candidatos são efetuadas através de uma das seguintes formas:

- a) Email com recibo da entrega da notificação;
- b) Notificação pessoal;

- c) Aviso publicado em local visível e público da Chancelaria e disponibilizado na página eletrónica <https://www.bruxelas.embaixadaportugal.mne.pt/pt/>.

12. Composição e identificação do Júri:

Presidente – Embaixador de Portugal em Bruxelas, Embaixador Rui Manuppella Tereno

1.º Vogal Efetivo – Conselheiro de Embaixada, Dr. Rui Martinot Correia

2.º Vogal Efetivo – Chefe de Chancelaria e Contabilidade, Dr. Milton David Amaral

1.º Vogal Suplente – Técnica Superior, Dra, Maria Celeste Neves

2.ª Vogal Suplente – Técnica Superior, Dr. António Carvalheiro

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

14. Na sequência do despacho conjunto n.º 373/2000 de 1 de março, faz-se constar igualmente a seguinte menção: *“Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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”*.

Bruxelas, 23 de outubro de 2020.

O Presidente do Júri,



O Embaixador,

Rui Manuppella Tereno

