EMBAIXADA DO BRASIL EM LISBOA

EDITAL Nº 01/2024

SELEÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO (TEMPORÁRIO)

1. OBJETIVO

1.1. A Presidente da Comissão de Seleção designada pelo Embaixador do Brasil em Lisboa, no uso de sua competência, faz público que estarão abertas as inscrições relativas a processo seletivo com vistas ao preenchimento de 1 (uma) vaga de Assistente Técnico, na forma do Decreto da Presidência da República do Brasil Nº 1.570, de 21/07/1995, e da Portaria de 12 de setembro de 1995, do Ministro das Relações Exteriores do Brasil, para atuação no Setor de Promoção Comercial da Embaixada do Brasil em Lisboa.

1.2. O assistente técnico objeto do presente processo seletivo será contratado a termo pela necessidade de substituição de trabalhadora em licença de maternidade nos termos do artigo 140º, nº1 e nº2, alínea a) e nº3 do Código de Trabalho.

2. DO EMPREGO E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1. O eventual ocupante do cargo desemepenhará funções de apoio às atividades de promoção comercial e atração de investimentos desenvolvidas pela Embaixada do Brasil em Lisboa. No cumprimento de suas funções, ocupar-se-á de análises econômicas e de comércio exterior, bem como de providências práticas ligadas à atividade do setor, tais como a organização de feiras e mostras, o apoio a missões de agentes governamentais ou econômicos brasileiros em território português, aspectos relacionados à internacionalização de empresas brasileiras, promoção de produtos brasileiros em Portugal, etc.

2.2. Com vistas a garantir sua adequação ao cargo, o candidato deverá demonstrar, ao longo do processo seletivo, capacidade para realizar atividades no âmbito do comércio exterior, tais como a elaboração de pesquisas de mercado, criação de planilhas eletrônicas e utilização de banco de dados e acesso remoto a fontes de dados, entre outras.

2.3. Ao assistente técnico será requerido ainda domínio de conhecimentos para operar o Guia de Comércio Exterior e Investimento "Investe & Export Brasil", realizar operação de "browsers", "FTP" e transferências de arquivos.

2.4. Ao assistente técnico poderão ser atribuídas uma ou mais funções relacionadas às atividades escritas nos artigos 2.1, 2.2 e 2.3, ou outras de nível semelhante, que venham a ser estabelecidas pelo Setor de Promoção Comercial da Embaixada do Brasil em Lisboa.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

3.1. O assistente técnico cumprirá carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em horário de 9h às 13h e 14h às 18h. Excepcionalmente, em razão de necessidades inadiáveis de serviço, poderão ser feitas convocações extraordinárias em conformidade com os dispositivos legáis aplicáveis.

3.2. As relações de trabalho serão regidas pela legislação trabalhista de Portugal.

3.3. O presente processo seletivo não configura concurso público, e o emprego de assistente técnico não caracteriza cargo público nem função pública.

3.4. O candidato selecionado para ocupar a vaga existente será contratado por um período experimental, remunerado, com duração de 30 (trinta) dias, conforme dispõe a legislação portuguesa que regulamenta o tema.

3.5. Na hipótese de se considerar insatisfatório o desempenho do contratado no período experimental de que trata o item 3.4., a Embaixada do Brasil em Lisboa procederá à convocação, para igual período experimental e nas mesmas condições, do candidato situado na posição imediatamente subsequente na classificação final dos aprovados pela Comissão de Seleção, e assim sucessivamente até o suprimento definitivo da vaga, desde que o processo seletivo permaneça válido.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O salário básico mensal oferecido ao assistente técnico selecionado será de € 2.318,38 (dois mil, trezentos e dezoito euros e trinta e oito cêntimos). Sobre esse valor são calculados todos os benefícios e descontos previstos na legislação trabalhista portuguesa.

5. DA QUALIFICAÇÃO

5.1. O candidato deverá atender, comulativamente, os seguintes requisitos:

a. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos.

b. Ter completado curso superior ou de pós-graduação em Economia, Comércio Exterior, Administração ou áreas diretamente correlatas

c. Apresentar tempestitavamente toda a documentaçao exigida no presente edital.

d. Ter experiência comprovada de ao menos um ano no exercício de funções de natureza semelhante às exigidas pela vaga. A Comissão de Seleção levará em conta a eventual experiência profissional prévia de candidatos nas áreas de

economia e comércio exterior, para fins de classificação no processo seletivo, nos termos do presente edital.

e. Apresentar os documentos exigidos no item 6.5 e, quando for o caso, no item 6.6 deste Edital.

5.2 Será exigido do candidato:

a. Proficiência oral e escrita do padrão formal do idioma português e conhecimento do idioma inglês ao menos no nível intermediário;

b. Declaração ou certificado de experiência, fornecido por empregador prévio, comprovando a experiência exigida no item 5.1.d, com a indicação de seus contatos;

c. Aptidão para redigir e processar informações utilizando ferramentas usuais dos "software" da linha "Microsoft Office" e "Microsoft 365" (Word, Excel, PowerPoint, Sharepoint, Teams, Lists);

d. Conhecimentos específicos, em nível superior, na área de comércio exterior; e

e. Capacidade de trabalho em equipe.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições para participação no processo seletivo são gratuitas e serão admitidas somente via internet, realizadas no período compreendido entre as zero horas do dia 18 de março de 2024 e as 23 horas e 59 minutos do dia 26 de março de 2024, observado o horário oficial de Lisboa.

6.2. Os interessados em formalizar sua inscrição no presente processo seletivo deverão tomar as seguintes providências:

a. preencher formulário de pedido de inscrição eletrônico, via internet, cujas instruções de preenchimento serão disponibilizadas no endereço https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-lisboa, seção "Processos Seletivos, Administrativos e Licitações", até 18 de março de 2024;

b. após o preenchimento do formulário eletrônico, será necessário responder o e-mail automático recebido da Embaixada do Brasil, anexando cópias eletrônicas dos documentos indicados no item 6.5 e, quando for o caso, também no item 6.6 do presente Edital. O comprovante de inscrição será enviado por correio eletrônico, em resposta à mensagem de envio da documentação.

6.3. A Embaixada do Brasil em Lisboa não aceitará pedidos de inscrição encaminhados por terceiros, pelo correio, por correio eletrônico (sem o preenchimento do formulário descrito no item 6.2.a) ou por procuração.

6.4. Salvo quando prevista no presente Edital, não haverá troca de qualquer tipo de correspondência entre a Embaixada do Brasil em Lisboa e os candidatos sobre temas referentes ao processo seletivo.

6.5. No e-mail descrito no item 6.2.b, os candidatos deverão anexar os documentos arrolados a seguir, **sem necessidade de autenticação:**

I. cópia do cartão de cidadão ou de carteira de identidade ou de passaporte válido;
II. curriculum vitae detalhado com fotografia visível;
III. declaração ou certificado de experiência fornecido por empregador prévio, comprovando a experiência exigida no item 5.1.d.;
IV. cópia de permissão legal para o exercício de atividade remunerada, nos termos da legislação portuguesa, nos casos de brasileiros ou de nacionais de terceiros países;
V. cópia de documento que comprove estar em situação de residência regular em Portugal, nos termos da legislação portuguesa, nos casos de brasileiros ou de nacionais de terceiros países;
VI. cópia de certificado de conclusão de curso de nível superior; o certificado de nacionais de terceiros países, em outro idioma que não a língua portuguesa, deve estar acompanhado de versão para o português por tradutor oficial;
VII. cópia de comprovante de inscrição na Segurança Social de Portugal;
VIII. atestado válido de registo criminal emitido pelas autoridades portuguesas, que será exigido de todos os candidatos, inclusive dos cidadãos brasileiros; os nacionais de terceiros países deverão apresentar também o atestado equivalente emitido pelas autoridades competentes dos seus respectivos países, acompanhado de versão para o português por tradutor oficial.

6.6. O candidato que tenha nacionalidade brasileira deve anexar, além dos documentos listados no item 6.5, também os seguintes documentos:

I. comprovante emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral de estar quites com a justiça eleitoral ou o correspondente protocolo de regularização;
II. comprovante de estar em dia com as obrigações militares, no caso de brasileiros do sexo masculino, entre 18 e 45 anos de idade, ou o correspondente protocolo de regularização;
III. certidão válida de antecedentes criminais emitida pela Polícia Federal;

6.7. Os candidatos de nacionalidade brasileira, mesmo quando tenham outra(s) nacionalidade(s), estão obrigados a apresentar a documentação exigida dos nacionais brasileiros descrita acima.

6.8. Não serão consideradas as inscrições que apresentarem documentação incompleta, falsa ou cuja autenticidade não possa ser comprovada, ou que não respeitarem os termos do presente Edital.

6.9. A Embaixada do Brasil em Lisboa não irá patrocinar nenhum visto para este emprego. Caso o candidato não seja cidadão português, já deverá ter um visto que permita trabalho no país em tempo integral.

6.10. É vedada a participação de candidato que tenha parentesco até o segundo grau com auxiliar local contratado em posto localizado na mesma cidade, a saber Embaixada do Brasil em Lisboa, Consulado-Geral do Brasil em Lisboa, Missão do Brasil da CPLP.

7. DA SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será constituído das seguintes fases: análise documental; prova escrita; prova prática e entrevista.

7.2 Na fase de análise documental, a Comissão de Seleção reserva-se a prerrogativa de, com base na documentação apresentada, indeferir a inscrição dos candidatos que apresentarem documentação incompleta ou incompatível com a vaga oferecida, nos termos do presente Edital e, em particular, dos itens 5.1.d., 5.2.b. e 6.5.III.

7.3 A lista de candidatos selecionados na fase de análise documental será publicada no endereço eletrônico https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-lisboa, seção "Processos Seletivos, Administrativos e Licitações". Os candidatos selecionados na fase de análise documental serão convocados para realização de prova escrita.

7.4. A prova escrita avaliará: capacidade do candidato de expressar-se correta e coerentemente em idioma português e os seus conhecimentos da língua inglesa, bem como conhecimentos específicos de comércio exterior.

7.5 A prova escrita terá duas partes, perfazendo o total máximo de 40 (quarenta) pontos:

I. A primeira parte consistirá de 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, valendo um ponto cada, sobre os itens listados no item 7.4 acima;
II. A segunda parte consistirá de 2 (duas) questões dissertativas valendo 10 (dez) pontos cada, 1 (uma) em língua portuguesa e 1 (uma) em língua inglesa.

7.6. Somente serão corrigidas as questões dissertativas dos candidatos que acertarem ao menos 15 (quinze) questões objetivas de múltipla escolha.

7.7. A questão dissertativa em língua portuguesa avaliará: correção gramatical; clareza e coerência na expressão das ideias; adequação à solicitação do enunciado; e conhecimentos específicos relativos às funções requeridas. Os candidatos que tiverem nota inferior a 60% (equivalente a seis pontos) na prova dissertativa serão eliminados. A questão dissertativa em língua inglesa avaliará capacidade de compreensão de texto e resumo.

7.8. Os resultados provisório e definitivo da prova escrita, bem como a convocação dos candidatos classificados para a fase de prova prática e entrevista serão divulgados no endereço eletrônico https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-lisboa, seção "Processos Seletivos, Administrativos e Licitações", nas datas previstas no cronograma (item 10 deste Edital). Serão considerados aptos a participar da fase de

entrevistas os 10 (dez) primeiros classificados na prova escrita, respeitados os casos de empate na décima colocação. As entrevistas deverão ser realizadas em horários marcados individualmente para cada candidato, conforme o cronograma.

7.9. A fase da prova prática e entrevista, que terá valor total de 60 (sessenta) pontos, avaliará: capacidade de uso de ferramentas no computador para a elaboração de documentos analíticos e de pesquisa de mercado, e o tratamento de dados estatísticos; bem como capacidade de expressão correta e articulada na língua portuguesa; formação e trajetória profissional; as habilidades de comunicação interpessoal e aptidão para o trabalho em equipe.

7.10. A nota final geral do candidato, para fins de classificação, será a soma das notas da prova escrita e da prova prática e entrevista, com resultado máximo de 100 (cem) pontos, divididos da seguinte forma: 40 pontos da prova escrita + 30 pontos da prova prática + 30 pontos da entrevista.

8. DOS PEDIDOS DE VISTAS DE PROVAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Será permitido ao candidato solicitar vista de prova e interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado provisório de cada etapa. O prazo para interposição de recursos é de 48h após a divulgação de cada resultado provisório. Instruções de interposição constarão na publicação de cada resultado provisório.

8.2. Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste edital.

8.3. A decisão final da Comissão de Seleção sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

9. DO RESULTADO

9.1. O resultado final do processo seletivo deverá ser publicado no sítio eletrônico https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-lisboa, seção "Processos Seletivos, Administrativos e Licitações", conforme o cronograma (item 10).

9.2. O processo seletivo é válido por 12 (doze) meses a partir da publicação do resultado. Ao longo desse prazo, os candidatos aprovados poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, caso surjam novas vagas na mesma categoria de emprego.

9.3. Após a divulgação do resultado, o candidato classificado em primeiro lugar será convocado pela Comissão de Seleção para apresentar o original da documentação exigida pelo item 6.5, VIII (atestado válido de registro criminal emitido pelas autoridades portuguesas), assinatura de contrato e início das funções, no prazo máximo de 30 dias corridos após a convocação.

9.4. Em caso de desistência ou do não-cumprimento do prazo estipulado no item 9.3, contados da data de convocação, o candidato será considerado eliminado do

processo seletivo, sendo convocado outro candidato aprovado para preencher a vaga, respeitada a ordem de classificação.

10. DO CRONOGRAMA

Todas as datas do presente Edital são tentativas e poderão ser ajustadas pela Comissão de Seleção caso necessário.

- 11 de março de 2024: Publicação do Edital
- 18 a 26 de março de 2024: Inscrições
- 28 de março de 2024: Resultado provisório da fase de análise documental e curricular
- 01 de abril de 2024: Resultado definitivo da fase de análise documental e curricular e convocação para prova escrita
- 08 abril de 2024: Realização da prova escrita
- 15 abril de 2024: Resultado provisório da prova escrita
- 18 abril de 2024: Resultado definitivo da prova escrita e convocação para fase de prova prática e entrevista
- 22 de abril de 2024: Prova prática e entrevista
- 24 de abril de 2024: Resultado provisório da prova prática e entrevista
- 29 de abril de 2024: Resultado final do Processo Seletivo

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 O requerimento de inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente edital. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata, ou que não satisfizer as condições exigidas neste edital, poderá ser desclassificado a qualquer momento.

11.2 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

Lisboa, 11 de março de 2024

Beatriz Augusta de Sousa Vasconcelos Goes
Conselheira

Presidente da Comissão de Seleção