##

**EMBAIXADA DO BRASIL EM MANILA**

**Edital Processo Seletivo nº 001/2023**

A Comissão de Seleção, designada pelo EMBAIXADOR ANTONIO JOSÉ MARIA DE SOUZA E SILVA, em Manila, e no uso de sua competência, faz público que estarão abertas as inscrições ao processo seletivo com vistas ao preenchimento de 01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo, na forma do Decreto 1.570, de 21/7/1995, e da Portaria de 12 de setembro de 1995, do Ministério das Relações Exteriores, e nos seguintes termos:

2. DO EMPREGO E DAS ATRIBUIÇÕES

2.1 **Auxiliar Local** é o empregado contratado localmente, por tempo determinado, para prestar serviços técnicos, administrativos e/ou de apoio, em tempo integral. O empregado exercerá suas funções em diferentes setores da Embaixada do Brasil em Manila incluindo, mas não limitando, ao Setor Consular, conforme designação do Embaixador do Brasil ou de representante por ele autorizado.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 O salário inicial será de PHP 31,651.09 mensais, sobre o qual incidirão os descontos previdenciários e fiscais obrigatórios por força da legislação local. Adicionalmente, serão concedidas férias anuais de 15 dias e licença médica de 15 dias com pagamento integral, após a conclusão do primeiro ano de emprego, bem como cobertura de seguro de vida e seguro médico/saúde. Também é concedida a contribuição do empregador para o Sistema de Segurança Social, Philhealth e Pag-Ibig. Um décimo terceiro salário será devido no mês de dezembro. No primeiro ano civil, o décimo terceiro salário será proporcional ao número de meses trabalhados.

4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

4.1 O presente processo seletivo não se configura concurso público, e o emprego de Auxiliar Administrativo não caracteriza cargo público nem função pública.

4.2 As relações de trabalho são regidas pelas leis trabalhistas das Filipinas.

4.3 A duração do contrato será por período indeterminado, de acordo com a vontade das partes. Haverá um período inicial de experiência, remunerado, com duração de 6 (seis) meses.

4.4 O auxiliar local contratado cumprirá carga horária de 40 horas semanais e, excepcionalmente, poderá ser convocado para plantões ou trabalhar em situações de inadiáveis necessidades de serviço ou mesmo de emergência.

4.5 O contrato de trabalho entrará em vigorar na data de sua assinatura e terá caráter permanente após aprovação no período probatório e disposto no item 4.3 deste edital.

5. DA QUALIFICAÇÃO

5.1 O candidato deverá:

a) ser maior de 18 anos;

b) ter formação acadêmica de nível superior; e

c) ter conhecimento da língua inglesa e filipina.

5.2 Será exigido do candidato:

a) Ser fluente em inglês e filipino (tagalo), tanto oralmente quanto por escrito;

b) Ter habilidades em software, incluindo aplicativos da Microsoft Office, mecanismos de busca na internet e experiência em manter bancos de dados e registros eletrônicos, como em gráficos do Excel;

c) Ter boas habilidades em comunicação e manutenção de relacionamentos interpessoais e sociais;

d) Ter uma compreensão clara e forte habilidade para o trabalho em equipe, mesmo sob pressão;

e) Embora não seja obrigatório, o conhecimento de português valerá 1 ponto;

f) Embora não seja obrigatório, a experiência anterior em embaixadas ou consulados valerá 1 ponto.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 Os interessados em candidatar-se deverão encaminhar para a Comissão de Seleção, por e-mail entre 18 de julho e 04 de agosto, o formulário de inscrição devidamente preenchido, disponível no site <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-manila>, juntamente com a documentação listada a seguir:

1. *curriculum vitae* detalhado e certificado de experiência fornecido por empregador prévio, se houver;
2. cópia do documento de identidade (cédula de identidade);
3. certificado de conclusão ensino superior;
4. comprovante de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada;
5. se brasileiro ou de nacionalidade de terceiro país, comprovante de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada nas Filipinas
6. se brasileiro, apresentar também:

a) declaração de que está ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo ordenamento jurídico brasileiro;

b) certidão de quitação eleitoral;

c) declaração de que não é servidor público ativo e de que não recebe remuneração do governo brasileiro (contida no formulário de inscrição); e

d) se do sexo masculino, documento que comprove a regularidade no serviço militar brasileiro.

6.2 A documentação relacionada no item 6.1 deverá ser encaminhada para o e-mail administ.manila@itamaraty.gov.br.

6.3 A documentação encaminhada depois do prazo ou de forma incompleta será desconsiderada. Somente serão considerados aptos os candidatos que apresentarem toda a documentação solicitada no item 6.1.

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

7. DA SELEÇÃO

7.1 O processo seletivo será constituído das seguintes fases: análise curricular, provas e entrevista.

7.2 Na fase de análise curricular, a Comissão de Seleção reserva-se o direito de, com base na documentação apresentada, indeferir a inscrição do candidato cujas qualificações não julgar compatíveis com o emprego oferecido.

7.3 A segunda fase da seleção incluirá exames escritos de inglês e tagalo, valendo 20 e 10 pontos, respectivamente. Os resultados serão listados do maior número de pontos para o menor número de pontos. Os candidatos que alcançarem os dez melhores resultados passarão para a próxima fase. A lista estará disponível no site da Embaixada. Aqueles selecionados na primeira fase serão notificados por e-mail e convidados para a segunda fase, a ser realizada em uma data a ser definida.

7.4. A terceira fase compreenderá um exame de habilidades em informática, valendo 20 pontos no total (10 para a parte escrita, 10 para a parte prática). Aqueles que não conseguirem alcançar 50% do total de pontos (10 pontos em 20 pontos) serão eliminados. Os pontos alcançados na segunda fase serão adicionados aos pontos da primeira fase. A lista de candidatos aprovados estará disponível no site da Embaixada. Aqueles selecionados na segunda fase serão notificados por e-mail e convidados para a próxima fase, a ser realizada em uma data a ser definida.

7.5. A quarta fase será composta por uma ou mais entrevistas pessoais, incluindo exames orais de inglês e tagalo. Esta fase não mudará a posição dos candidatos na lista, mas eliminará os candidatos que não forem capazes de se expressar em inglês e tagalo. Nesta fase, serão adicionados pontos para conhecimento de português e experiência anterior na Embaixada ou Consulados (item 5.2).

7.6. O resultado final do processo de seleção será enviado por e-mail aos candidatos que participaram da terceira fase. A lista de candidatos aprovados estará disponível no site da Embaixada. Em cada fase, os candidatos terão 48 horas para recorrer.

7.7. Aqueles que não forem selecionados na primeira, segunda ou terceira fase NÃO receberão nenhuma notificação da Embaixada, nem seus nomes estarão em qualquer lista no site da Embaixada. Assim, os candidatos que não receberem nenhuma notificação sobre seu desempenho na primeira, segunda ou terceira fase são solicitados a não ligar para a Embaixada para saber sobre os resultados.

7.8. O Comitê de Seleção decidirá sobre quaisquer questões que possam não ter sido previstas neste documento. As decisões do Comitê de Seleção são finais e não serão aceitos recursos.

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

8.1. Os candidatos terão permissão para solicitar a visualização de seu próprio teste e para recorrer contra os resultados dos exames. O prazo para apresentação de recursos é de 48 horas após a divulgação de cada resultado e deve ser feito por e-mail ao Comitê de Seleção (administ.manila@itamaraty.gov.br).

8.2. Um recurso ou solicitação de visualização apresentado após o prazo ou de maneira diferente da estipulada neste aviso não será aceito.

8.3. A decisão final do Comitê de Seleção sobre os recursos será definitiva, não havendo, portanto, recurso contra o resultado do recurso."

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado final do processo seletivo será publicado até a data de 31 de agosto e disponibilizado no sítio eletrônico da Embaixada (<https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-manila>)

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, seja em caráter temporário ou permanente.

9.3 Após a divulgação do resultado, o candidato classificado em 1º lugar será convocado pela Comissão de Seleção para apresentar-se, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, com o atestado de aptidão física ou mental para o emprego.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação do candidato classificado em 1º lugar para o período inicial probatório de seis meses será efetivada tão logo cumpridos os trâmites e apresentada a documentação necessária para a sua admissão e condicionada ao cumprimento do item 9.3 deste edital.

10.2 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.

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.

Manila, 17 de Julho de 2023

Sérgio Taam, Ministro-Conselheiro

Presidente da Comissão de Seleção