S. R.

EMBAIXADA DE PORTUGAL EM WINDHOEK

PORTUGUESE EMBASSY IN WINDHOEK

AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL

Concurso externo para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Assistente Técnico, para exercer funções na Embaixada de Portugal em Windhoek.

Nos termos da Portaria n.º 187/2013, de 22 de maio, faz-se público que, na sequência de despacho de autorização de S. Exa. o Ministro das Finanças, se encontra aberto, pelo prazo de 10 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 Técnico**, da carreira de Assistente Técnico, com a remuneração mensal ilíquida de 554,88 euros nos termos aprovados pelo Decreto-Regulamentar nº 3/2013, de 8 de maio, para exercer funções na Embaixada de Portugal em Windhoek, que compreende um período experimental com a duração de 120 dias.

1. O prazo para apresentação de candidaturas termina em 12 de Outubro de 2017.

2. Regime jurídico aplicável – contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado 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 de Portugal em Windhoek, na sua página eletrónica https://www.windhoek.embaixadaportugal.mne.pt/pt/, no Facebook da Embaixada (www.facebook.com/Portugueseembassynamibia) e por extrato, em jornal local.

6. Caraterização e local do posto de trabalho – funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, da carreira Assistente Técnica, de natureza executiva, para exercer funções na secção consular de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação da Embaixada de Portugal em Windhoek, designadamente atendimento ao público e elaboração e tratamento de diversos atos consulares de registo civil e notariado, com a caraterização 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 do 12.º ano de escolaridade ou de curso que lhe seja equiparado;

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 poder ser comprovado *"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 Windhoek, sita em Karin Street, nº 4, Ludwigsdorf , Windhoek, ou por correio registado para o mesmo endereço.

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 fiscal (ou equivalente), residência, código postal, contacto telefónico e email);

8.2 - Habilitações literárias;

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

a) *Curriculum vitae* assinado;
b) Fotocópia simples e legível do documento comprovativo das habilitações literárias;
c) Fotocópia simples e legível de comprovativos da formação profissional realizada nos últimos três anos, relacionada com as atividades que caraterizam o posto de trabalho;
d) Fotocópia simples e legível do cartão de cidadão ou bilhete de identidade;
e) Certificado de Registo Criminal do país onde reside;
f) Outros elementos que possam ser relevantes para a apreciação da candidatura;

NOTA: Os candidatos poderão obter informações sobre o concurso através do seguinte endereço e-mail: www.windhoek@mne.pt

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

I. Avaliação curricular; Valoração de 25%

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.

d) conhecimentos de informática;

II. Prova de conhecimentos; Valoração de 25%

-Âmbito: caso pratico para verificação de conhecimentos informáticos ;- questionário sobre informações gerais sobre Portugal e Namíbia e casos práticos sobre atendimento ao público e relativos exercício das funções.

- Forma da prova: escrita e informática;

- Línguas: português/inglês (oral e escrita);

- Duração: 90 minutos.

III. Entrevista profissional. Valoração de 50%

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, 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 ou
b) Aviso publicado em local visível e público da chancelaria e disponibilizado na página Internet e página do Facebook da Embaixada de Portugal em Windhoek.

12. Composição e identificação do júri:

Presidente: Embaixadora Isabel Brilhante Pedrosa

1.º Vogal efetivo: Eduino da Rosa

2.º Vogal efetivo: Lurdes Pina

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

11. 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".

Windhoek, 29 de Setembro de 2017

A Embaixadora

Isabel Brilhante Pedrosa