

**Concurso externo para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, para exercer funções na Embaixada de Portugal em Pretória-Cabo, baseado nas instalações na Cidade do Cabo.**

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 de Estado e 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 um (1) posto de trabalho, na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, com a remuneração mensal ilíquida de 1.299,25 €, (sendo o valor anual global ilíquido de 18.189,50€), à qual acresce o montante de 4,42€ 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 Pretória-Cabo (nas instalações na Cidade do Cabo), que compreende um período experimental com a duração de 180 dias.

1. O prazo para apresentação de candidaturas termina em 13 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 na Embaixada de Portugal em Pretória-Cabo, nas instalações em Pretória, e nas instalações do Consulado Geral de Portugal na Cidade do Cabo, bem como na página eletrónica da Embaixada de Portugal em Pretória ([www.embaixadaportugal.org.za](http://www.embaixadaportugal.org.za)) e no Facebook da Embaixada.

6. Caraterização e local do posto de trabalho – funções correspondentes à categoria de Técnico Superior, da carreira Técnico Superior, de natureza consultiva, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão; Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade, e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos ou serviços; Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado; Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando

opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores, nos vários domínios de atuação da Embaixada de Portugal em Pretória-Cabo, de acordo com a caracterização prevista no n.º 2 do artigo 88.º, do anexo da Lei n.º 35/2014, de junho. As funções serão baseadas nas instalações da Embaixada de Portugal em Pretória-Cabo na Cidade do Cabo, co-localizadas com a chancelaria do Consulado-Geral de Portugal na Cidade do Cabo, atualmente situadas em The Towers, Suite 1005 — 10th Floor, Hertzog Boulevard, 8001 Cape Town, embora possam requerer deslocações de serviço dentro da área de jurisdição da Embaixada de Portugal em Pretória-Cabo. As funções incluirão a manutenção da presença da Embaixada na capital parlamentar da África do Sul e a prestação de apoio ao Embaixador na sua atividade na Cidade do Cabo e zonas vizinhas. Além disso, o funcionário terá funções que possam ser prestadas à distância integradas na atividade geral da Embaixada, em articulação remota com a equipa em Pretória e que, mediante indicação específica pelo Embaixador, poderiam ser também disponibilizadas à rede diplomático-consular na África do Sul, recorrendo nomeadamente às técnicas de teletrabalho, em articulação com os vários responsáveis. Entre as tarefas suscetíveis de caber no conteúdo funcional poderá incluir-se a colaboração em matéria de contabilidade, após adequada formação e em articulação com a funcionária que em Pretória se tem ocupado da contabilidade e da prestação de contas, nomeadamente perante o Tribunal de Contas. O trabalhador tem que ser capaz de trabalhar usando as línguas portuguesa e inglesa, em escrito e oral. O funcionário tem que ser capaz de usar as aplicações informáticas comuns e as que sejam desenvolvidas no contexto da atividade da Embaixada e do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

**7. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:** São requisitos cumulativos de admissão:

- a) 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;
- b) Ser titular de licenciatura ou equivalente;
- c) Ser capaz de trabalhar usando as línguas portuguesa e inglesa, em oral e escrito, fluentemente;
- d) Ser capaz de usar as aplicações informáticas comuns e as que sejam desenvolvidas no contexto do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- e) O candidato selecionado deverá possuir autorização de residência ou 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;
- f) A titularidade de carta de condução é um requisito preferencial.

**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 Pretória-Cabo, em Pretória (599, Leyds Str., Muckleneuk, 0002 Pretoria) ou na Cidade do Cabo, nas instalações do Consulado-Geral de Portugal na Cidade do Cabo (The Towers, Suite 1005 — 10th Floor, Hertzog Boulevard, 8001 Cape Town), ou por correio eletrónico para o seguinte endereço: [carlota.amorim@mne.pt](mailto:carlota.amorim@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 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 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 caracterizam o posto de trabalho;
- d) Certificado de Registo Criminal do país onde reside;
- e) Fotocópia simples e legível da carta de condução;
- f) Indicação de contactos via email ou WhatsApp que permitam contacto expedito com o candidato.

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

9.1. Avaliação curricular; Valoração de 30%

A avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área respetiva, com base na análise do seu currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanhem, 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 70%

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.

A entrevista poderá ser feita presencialmente ou por videoconferência, usando uma das plataformas comuns para o efeito, a indicar oportunamente pelo Presidente do Júri.

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:

- E-mail com recibo de entrega da notificação;
- Notificação pessoal;
- Aviso publicado em local visível e público da chancelaria e disponibilizado na página eletrónica [www.embaixadaportugal.org.za](http://www.embaixadaportugal.org.za) e no Facebook da Embaixada

12. Composição e identificação do júri:

- Presidente: Embaixador Manuel Carvalho
- 1.º Vogal efetivo: José Carlos dos Reis Arsénio, Cônsul-Geral no Cabo
- 2.º Vogal efetivo: Carlota Amorim, coordenadora técnica em Pretória
- 1.º Suplente: Manuel Graíinha do Vale, Chefe de Missão adjunto em Pretória
- 2.º Suplente: Carlos Gomes da Silva, Coordenador de Ensino

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

13. 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”.

Pretória, 30 de outubro de 2020

O Embaixador de Portugal em Pretória-Cabo

*Manuel Carvalho*

