

4000

AVISO DE ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO DE CHANCELER

AVISO nº 3

1 - Nos termos dos artigos 40º e 41º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, faz-se público que, por despacho de 25 de julho de 2018 do Secretário-Geral deste Ministério, se encontra aberto o procedimento concursal de seleção para o provimento do cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade da Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas – Nova Iorque, nos seguintes termos:

2 - Requisitos legais de provimento – nos termos do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, o recrutamento efetua-se, de entre cidadãos de nacionalidade portuguesa, com conhecimentos da língua estrangeira exigível para a missão ou posto consular:

- que sejam trabalhadores da carreira geral de técnico superior, com relação jurídica de emprego público constituída há pelo menos três anos e dotados de competência técnica para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo,

- que sejam trabalhadores dos Serviços Periféricos Externos do MNE, titulares de licenciatura ou que tenham exercido funções de chefia nos últimos seis anos.

3 - Área de atuação do lugar a prover – a prevista no artigo 39º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, pelo que os requisitos específicos para provimento e respetivo perfil pretendido são obrigatoriamente os seguintes:

- a) Licenciatura em Economia, Contabilidade, Administração e Gestão de Empresas, Direito e Gestão e Administração Pública.
- b) Possuir experiência profissional comprovada, não inferior a 3 anos, nas áreas de gestão orçamental, contabilidade pública, controlo financeiro e elaboração de contas de gerência.
- c) Possuir conhecimentos aprofundados de língua inglesa.

4 – Os candidatos devem reunir todos os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

4.1 – O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos determina a não admissão do candidato, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

5- Remuneração – A remuneração base mensal para o cargo a preencher encontra-se prevista no Anexo IV do Decreto Regulamentar n.º 3/2013 de 8 de maio.

6 - Métodos de seleção – avaliação curricular e entrevista profissional de seleção.

6.1- A entrevista profissional de seleção é pública e será realizada, exclusivamente, nas instalações do Ministério dos Negócios Estrangeiros, Palácio das Necessidades, Largo do Rilvas, em Lisboa.

7 - O júri tem a seguinte composição:

Presidente – Embaixador Júlio José de Oliveira Carranca Vilela, Diretor Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

1.º Vogal efetivo – Dra. Maria José Carujo, Subdiretora Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas

2.º Vogal efetivo – Dra. Maria da Luz Andrade, Diretora Adjunta do Departamento Geral de Administração

1.º Vogal suplente: Dra. Ana Filomena Rocha, Diretora de Serviços de Recursos Humanos do Departamento Geral de Administração

2.º Vogal suplente: Drª Márcia Suzele Gomes de Almeida, Chefe de Divisão de Recursos Humanos Internos.

8 – Local de Trabalho:

Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas – Nova Iorque

9 - Formalização das candidaturas – as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, dirigido ao Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, preenchido de acordo com o modelo constante do anexo ao presente aviso, no prazo de 10 dias úteis contados a partir da publicitação do procedimento concursal na Bolsa de Emprego Público e na Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas – Nova Iorque.

10 - Os requerimentos de candidatura deverão ser acompanhados, dos seguintes documentos:

- a) Cópia do cartão de cidadão ou bilhete de identidade válidos;
- b) Curriculum vitae detalhado, datado e assinado, preenchido de acordo com o modelo constante do anexo ao presente aviso;
- c) Cópia de documento comprovativo das habilitações literárias (os candidatos possuidores de habilitações literárias obtidas no estrangeiro devem apresentar em simultâneo com o documento comprovativo das suas habilitações, o correspondente documento de reconhecimento de habilitações estrangeiras, previsto pela legislação portuguesa aplicável).
- d) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais, com indicação das entidades promotoras e respetiva duração;
- e) Declaração, atualizada e devidamente autenticada, emitida pelo organismo a que o candidato está vinculado, da qual constem, inequivocamente, a modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, bem como a carreira e categoria e a respetiva antiguidade, o tempo de serviço em cargos de chefia e a avaliação de desempenho;
- f) Outros elementos instrutórios considerados relevantes pelo candidato para efeitos de apreciação da candidatura.

11 - As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

12 - O requerimento de candidatura e demais documentação, a que se referem os n.ºs 9 e 10 anteriores, devem ser remetidos, em formato digital (pdf), exclusivamente por correio eletrónico, identificado no campo “Assunto” com a expressão “ Procedimento concursal para provimento do cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade na Missão Permanente de Portugal junto das Nações Unidas – Nova Iorque”, para o endereço (missaonu.chanceleres2018@mne.pt), até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas indicado no n.º 9 do presente aviso.

13 - O correio eletrónico referido no número anterior não pode, sob pena de não admissão da candidatura, exceder o limite máximo de 5 MB.

14 - Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer dos candidatos, em caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

15 - Nos termos do disposto do Despacho conjunto n.º 273/2000, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 77, de 31 de março de 2000, faz-se constar 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 discriminação.»

06/09/2018 – O Diretor do Departamento Geral de Administração, Pedro Sousa e Abreu


Pedro Sousa e Abreu
Diretor do Departamento
Geral de Administração

REQUERIMENTO DE ADMISSÃO AO PROCEDIMENTO
CONCURSAL PARA O PROVIMENTO DO CARGO DE CHEFE DE
CHANCELARIA E CONTABILIDADE

Exmo. Senhor

Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros,

_____ (nome completo), residente em
_____ (morada completa), _____
(código postal), _____ (localidade), com o telefone _____ (número de
telefone fixo ou telemóvel), endereço eletrónico _____, nascido em
_____ (data e local de nascimento), portador do bilhete de
identidade/cartão de cidadão n.º _____, contribuinte n.º _____, vem
requerer a V. Exa. se digne admiti-la(o) ao procedimento concursal de seleção para o
provimento do cargo de Chefe de Chancelaria e Contabilidade da Embaixada/Consulado-
Geral em _____, conforme publicitação efetuada na Bolsa de Emprego Público, em 06
de setembro de 2018, com o Código de Oferta n.º _____.

A(o) requerente reúne os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em
funções públicas e declara, sob compromisso de honra, que se encontra nas condições
gerais previstas no artigo 17.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

Mais declara aceitar que todas as notificações e comunicações relativas ao concurso sejam
exclusivamente realizadas através do endereço de correio eletrónico *supra* indicado.

_____ (local), ____ de _____ de _____

Pede deferimento,

A(o) requerente,
