

AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 4 (quatro) postos de trabalho da carreira de Assistente Operacional, para exercer funções no Centro Cultural Português de Díli, Timor-Leste.

Nos termos da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso, procedimento concursal tendo em vista o preenchimento de quatro postos de trabalho, na categoria de **Assistente Operacional**, da carreira de **Assistente Operacional**, para exercer funções no **Centro Cultural Português em Díli**, do Camões-Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

Não tendo sido, até à presente data, publicado o Decreto Regulamentar previsto pelo artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, que determinará o valor das remunerações dos trabalhadores dos Centros Culturais Portugueses e as condições em que podem ocorrer alterações remuneratórias, a remuneração a atribuir para este posto de trabalho terá por referência a tabela remuneratória do pessoal dos serviços externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, fixada pelo Decreto Regulamentar n.º 3/2013, de 8 de maio.

- 1. Prazo para apresentação de candidaturas:** 10 (dez) dias úteis e termina no dia 15 de janeiro de 2021.
- 2. Regime jurídico aplicável:** Os trabalhadores dos Centros Culturais estão, em regra, sujeitos ao direito laboral privado do local de exercício de funções nos termos do disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, conjugado com a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, com a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e com o Código do Procedimento Administrativo.
- 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 dos números 3 e 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.
- 4. Publicitação do Aviso:** O presente Aviso é publicitado em local visível e público do **Centro cultural português em Díli, Timor-Leste**, na sua página eletrónica, no website do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., em www.instituto-camoes.pt.
- 5. Caracterização e local do posto de trabalho:** Funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis, de acordo com a caracterização prevista no artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por remissão do estatuído no n.º 6 no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho.

6. Requisitos de admissão ao procedimento concursal

São requisitos cumulativos de admissão:

- 6.1. Reunir os requisitos constantes das alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho, designadamente:
 - a) Ter idade igual ou superior a 18 anos, sem prejuízo do disposto na lei local aplicável;
 - b) Possuir os requisitos habilitacionais e experiência profissional exigidos pela lei portuguesa para o exercício das funções inerentes à carreira e categoria de referência nos termos do disposto no n.º 6 do seu artigo 12.º;
 - c) Possuir aptidão física e psíquica compatíveis com o desempenho das funções;
 - d) Não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;
 - e) Possuir domínio da língua portuguesa.
- 6.2. Possuir as seguintes habilitações literárias: Ser detentor da escolaridade obrigatória (considerando a data de nascimento) ou de curso que lhe seja equiparado, a que corresponde o grau de complexidade 1, de acordo com o previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da LTFP;
- 6.3. O candidato deverá possuir autorização e/ou estatuto de residente em Timor-Leste e ter a sua situação regularizada junto das entidades fiscais e de segurança social de Timor-Leste 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 n.º 47/2013, de 5 de abril, nas situações em que tal seja admitido pelas normas de direito em vigor.

7. Formalização das candidaturas:

- 7.1 **Forma:** As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., em www.instituto-camoes.pt, podendo ser enviados por via eletrónica para o endereço de correio eletrónico centrocultural@embaixadaportugal.tl, até às 24h00 horas (local) do último dia do prazo para apresentação das candidaturas, ou entregues no **Centro Cultural Português em Díli – Embaixada de Portugal em Díli, Rua Palácio do Governo, Díli**, valendo a data de entrega, pessoalmente (mediante recibo), no **Centro Cultural Português de Díli**.
- 7.2 **No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório:** identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação completa do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, residência, telefone e endereço eletrónico); e habilitações académicas e profissionais.
- 7.3 Com o formulário tipo de candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:
 - a) *Currículo Vitae* detalhado e atualizado, datado e assinado;
 - a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
 - b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
 - c) Certificado de registo criminal emitido pelos serviços competentes da RDTL.

7.4 Nos termos do disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

7.5 Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

8. Métodos de seleção: São adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios - avaliação curricular e entrevista com o júri de concurso, presidido pelo responsável pelo Centro Cultural Português em Díli, com vista à aferição das competências exigíveis ao exercício da função, nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho.

8.1 A avaliação curricular – Valorada em 60 %

a) A avaliação curricular visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, formação realizada e tipo de funções exercidas, sendo considerados e ponderados os seguintes elementos:

- a. Habilitações académicas;
- b. Formação profissional na área funcional do recrutamento;
- c. Experiência profissional anterior, nomeadamente no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

8.2 A Entrevista Profissional – Valorada em 40 %

b) 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.

8.3 Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados numa escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

8.4 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.

9. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste Aviso, sem prejuízo dos demais legalmente ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhe sendo aplicado o método seguinte;
- c) Os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção.

10. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação do método de seleção e antes de ser proferida a decisão final.

- 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, são efetuadas através de uma das seguintes formas:
- a) Correio eletrónico, com recibo de entrega;
 - b) Notificação pessoal;
 - c) Aviso publicado em local visível e público do **Centro Cultural Português em Díli** e disponibilizado na sua página eletrónica e na página do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua em www.instituto-camoes.pt.
- 12. A lista de classificação final dos candidatos** é publicada em local visível e público do Centro Cultural Português em Díli, e na página do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua.
- 13.** O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.
- 14. Composição e identificação do Júri:**
- Presidente:** João Pedro de Noronha Brito Câmara, responsável pelo Centro Cultural Português em Díli.
- 1.º Vogal efetivo:** Cristina Isabel da Costa Pinto Faustino, Adida para a Cooperação, Diretora do Centro Português de Cooperação
- 2.º Vogal efetivo:** Rita dos Santos Cheta da Silva, Assessora para a Cooperação
- 1.º Vogal Suplente:** Inês Marcelino Serrano, Assessora para a Cooperação
- 2.º Vogal Suplente:** Jessica Filipa Cunha Reis Bastos, Assessora para a Cooperação
- 15.** As atas das reuniões do Júri são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.
- 16.** A lista de ordenação final dos candidatos, após homologação, é afixada em local público e visível das instalações do Centro Cultural Português em Díli e disponibilizada na respetiva página eletrónica.

Díli, 30 de dezembro de 2020

O responsável pelo Centro Cultural Português em Díli



João Pedro de Noronha Brito Câmara

