

Detalhe de Oferta de Emprego

Caracterização da Oferta

Código da Oferta: OE201910/0824
Tipo Oferta: Procedimento Concursal Comum
Estado: Activa
Nível Orgânico: Ministério dos Negócios Estrangeiros
Orgão / Serviço: Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021
Vínculo: CTFP a termo resolutivo certo
Duração: 12
Regime: Carreiras Gerais
Carreira: Técnico Superior
Categoria: Técnico Superior
Grau de Complexidade: 3
Remuneração: Até à 5ª posição remuneratória (de referência) da carreira de Técnico Superior
Suplemento Mensal: 0.00 EUR

Técnico Superior - Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021

Local de Trabalho - Instalações afetas ao Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021, sitas em Lisboa

Referência A

Apoio especializado à preparação e exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, na área de Administração e Finanças (Gestão Orçamental) da Estrutura de Missão, designadamente:

- Funções consultivas, 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 na área da gestão orçamental da administração pública, utilizando as ferramentas informáticas mais relevantes (GeRFIP, SIGO);
- 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.

Referência B

Apoio especializado à preparação e exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, na área de Administração e Finanças (Gestão de Recursos Humanos) da Estrutura de Missão, designadamente:

- Caracterização do Posto de Trabalho:**
- Funções consultivas, 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 na área de finanças aplicada à gestão de recursos humanos na administração pública, utilizando as ferramentas informáticas mais relevantes (SRH, RCI, GeRFIP);
 - 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.

Referência C

Apoio especializado à preparação da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021, na área de preparação, gestão e realização da Formação de toda a Administração Pública, no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021, designadamente:

- Funções de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com vista à preparação de decisões;
- Elaboração de pareceres, projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do Centro de Formação;
- Representação do Centro de Formação em assuntos da sua especialidade, enquadrados por diretivas ou orientações superiores;
- Apoio especializado à preparação, organização e realização, no primeiro semestre de 2021, da reunião dos diretores de formação da União Europeia e do Curso Diplomático Europeu, que terão lugar em Lisboa durante a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021.

Requisitos de Admissão

Nomeação definitiva
 Nomeação transitória, por tempo determinável
 Nomeação transitória, por tempo determinado

Relação Jurídica: CTFP por tempo indeterminado
 CTFP a termo resolutivo certo
 CTFP a termo resolutivo incerto
 Sem Relação Jurídica de Emprego Público

a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;
 b) 18 anos de idade completos;

Requisitos para a Constituição de Relação Jurídica: c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensável ao exercício das funções;
 e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Autorização dos membros do Governo Artigo 30.º da LTFP: Isenção de Formalidades, ao abrigo do artigo 56.º do DL 84/2019, de 26/6

Habilitação Literária: Licenciatura

Descrição da Habilitação Literária: Administração Pública, Gestão, Economia, Contabilidade, Sociologia ou Negócios Internacionais

Grupo Área Temática	Sub-área Temática	Área Temática
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Economia
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Gestão de Pessoal e Administração / Administração Pública	Administração Pública
Economia, Gestão, Administração, Contabilidade	Economia, Gestão	Gestão
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Sociologia
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Serviços	Negócios Internacionais
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Relações Internacionais / Ramo de Relações Culturais e Políticas
Direito, Ciências Sociais e Serviços	Ciências Sociais	Relações Internacionais / Ramo de Relações Económicas e Políticas

Locais de Trabalho

Local Trabalho	Nº Postos	Morada	Localidade	Código Postal	Distrito	Concelho
Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021	5	Largo do Rilvas		1399030 LISBOA	Lisboa	Lisboa

Total Postos de Trabalho: 5

Quota para Portadores de Deficiência: 1

Nº de Vagas/ Alterações

Formação Profissional

Outros Requisitos: Formalização de candidaturas

i). A apresentação de candidaturas deve ser efetuada através do preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, para o efeito disponível em <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021>, devendo os candidatos identificar no mesmo o posto de trabalho pretendido através da inclusão do número de aviso e referência correspondente, neste último caso se aplicável.

Cada formulário não poderá ser utilizado para a candidatura a mais do que um procedimento concursal, nem a mais do que uma referência, quando aplicável, só sendo aceite a candidatura composta por formulário acompanhado dos documentos elencados no ponto seguinte;

ii). As candidaturas deverão ser remetidas, obrigatoriamente, em suporte papel, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, para o Serviço de Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros sito no Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa, através de carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE2021, até ao último dia do prazo de candidatura, e formalizadas através da entrega dos seguintes documentos:

- Curriculum Vitae atualizado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e as que já exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevante, assim como a formação profissional realizada com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, colóquios, palestras, etc) e menção sobre as respetivas durações e datas de realização;
- Cópia do certificado de habilitações académicas (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);
- Cópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, devidamente assinados e/ou carimbados;
- Cópia dos certificados comprovativos, devidamente assinados e/ou carimbados, de ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar.

iii). Nos termos do artigo 112.º, n.º 2, alínea b) do CPA, o candidato deve fazer constar do formulário mencionado no ponto i). o seu consentimento prévio para o envio de notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço eletrónico que ali indicar.

Formalização das Candidaturas

Envio de Candidaturas para: Serviço de Expediente do MNE, Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa

Contacto: info@emolcp.pt

Data Publicitação: 2019-10-31

Data Limite: 2019-11-15

Texto Publicado

Jornal Oficial e Orgão de Comunicação Social: Aviso (extrato) n.º 17507-A/2019, de 31 de outubro

Texto Publicado em Jornal Oficial: Abertura de procedimento concursal comum com vista ao recrutamento de trabalhadores para preenchimento de 5 postos de trabalho, da carreira/categoria de técnico superior, para exercício de funções no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021, no âmbito da Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. 1. Nos termos do disposto no artigo 30.º n.ºs 1, 2 e 4 e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por despacho do Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data de publicação desta oferta na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para o preenchimento de 5 postos de trabalho, para exercício de funções no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021, no âmbito

da Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021, da carreira/categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo. 2. Ao abrigo do disposto no artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, os contratos e procedimentos a celebrar pela Estrutura de Missão para a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021 encontram-se isentos das formalidades legais aplicáveis, designadamente as que envolvam autorizações, pareceres, condições ou comunicações. 3. Em cumprimento do artigo 9.º, alínea h) da Constituição da República Portuguesa, 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. 4. Legislação aplicável: Constituição da República Portuguesa; Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP); Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo; Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 junho (Execução Orçamental); Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro. 5. Prazo de validade: Nos termos do artigo 30.º, n.ºs 3 e 4 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o procedimento concursal destina-se ao preenchimento de 5 postos de trabalho referidos e será constituída reserva de recrutamento válida pelo prazo máximo de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, sempre que os candidatos apurados e constantes daquela lista sejam em número superior ao dos postos de trabalho a ocupar em resultado deste procedimento concursal. 6. Local de trabalho: O trabalhador desempenhará funções nas instalações afetas ao Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021, sitas em Lisboa. 7. Posicionamento remuneratório A posição remuneratória será estabelecida nos termos previstos no artigo 38.º, n.º 1, alínea a) e n.º 3 da LTFP e considerando o disposto no artigo 56.º, n.º 1 do Decreto-lei n.º 84/2019, de 28 de junho, não sendo aquela, em qualquer caso, superior à 5.ª posição remuneratória (posição de referência) da carreira/categoria de técnico superior, a que corresponde o nível 27 da Tabela Remuneratória Única aplicável. 8. Caracterização dos postos de trabalho a ocupar 5 postos de trabalho de acordo com as seguintes referências: Referência A i). 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior para a área de Administração e Finanças (Gestão Orçamental) no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021. ii). Caracterização do posto de trabalho: Apoio especializado à preparação e exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, na área de Administração e Finanças (Gestão Orçamental) da Estrutura de Missão, designadamente: - Funções consultivas, 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 na área da gestão orçamental da administração pública, utilizando as ferramentas informáticas mais relevantes (GeRFIP, SIGO); - 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. iii). Requisito especial (nível habilitacional) Licenciatura em Administração Pública, Gestão, Economia ou Contabilidade, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. iv). Requisitos Preferenciais Experiência profissional prévia em funções de gestão orçamental e/ou financeira na administração pública; Valorizam-se conhecimentos de ferramentas informáticas de suporte à gestão orçamental e financeira na administração pública (GeRFIP, SIGO). Valorizar-se-á a fluência na língua inglesa. v). Composição e identificação do Júri: Presidente: Dr. Paulo Chaves, Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021; Vogais efetivos: Dr.ª Mónica Kjollerström, Adjunta do Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. João Luís Freire, Chefe do Núcleo de Logística da Estrutura de Missão; Vogais suplentes: Dr.ª Sofia Assis Pacheco, Chefe de Divisão de Pessoal dos Serviços Externos de Ação Social e Missões e Dr.ª Ana Ferrão, Chefe do Núcleo de Administração e Finanças da Estrutura de Missão. Referência B i). 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior para a área de Administração e Finanças (Gestão de Recursos Humanos) no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021. ii). Caracterização do posto de trabalho: Apoio especializado à preparação

e exercício da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia, na área de Administração e Finanças (Gestão de Recursos Humanos) da Estrutura de Missão, designadamente: - Funções consultivas, 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 na área de finanças aplicada à gestão de recursos humanos na administração pública, utilizando as ferramentas informáticas mais relevantes (SRH, RCI, GeRFiP); - 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. iii). Requisito especial (nível habilitacional) Licenciatura em Administração Pública, Gestão, Economia ou Sociologia, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. iv). Requisitos Preferenciais Experiência profissional prévia na área de Finanças aplicada à Gestão de Recursos Humanos na administração pública; Valorizam-se conhecimentos de ferramentas informáticas aplicadas à Gestão de Recursos Humanos na administração pública (SRH, RCI, GeRFiP); Valorizar-se-á a fluência na língua inglesa. v). Composição e identificação do Júri: Presidente: Dr. Paulo Chaves, Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021; Vogais efetivos: Dr.ª Mónica Kjöllström, Adjunta do Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr. João Luís Freire, Chefe do Núcleo de Logística da Estrutura de Missão; Vogais suplentes: Dr.ª Sofia Assis Pacheco, Chefe de Divisão de Pessoal dos Serviços Externos de Ação Social e Missões e Dr.ª Ana Ferrão, Chefe do Núcleo de Administração e Finanças da Estrutura de Missão. Referência C i). 3 postos de trabalho para a carreira/categoria de técnico superior, para apoio às atividades do Instituto Diplomático, na área de Formação e Organizações de Reuniões, no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021. ii). Caracterização do posto de trabalho: Apoio especializado à preparação da Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021, na área de preparação, gestão e realização da Formação de toda a Administração Pública, no Núcleo da Secretaria Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros da Unidade de Coordenação e Acompanhamento Técnico-Diplomático da PPUE 2021, designadamente: - Funções de planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com vista à preparação de decisões; - Elaboração de pareceres, projetos e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas do Centro de Formação; - Representação do Centro de Formações em assuntos da sua especialidade, enquadrados por diretivas ou orientações superiores; - Apoio especializado à preparação, organização e realização, no primeiro semestre de 2021, da reunião dos diretores de formação da União Europeia e do Curso Diplomático Europeu, que terão lugar em Lisboa durante a Presidência Portuguesa do Conselho da União Europeia em 2021. iii). Requisito especial (nível habilitacional) Licenciatura em Relações Internacionais, Negócios Internacionais ou Administração Pública, não havendo possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. iv). Requisitos Preferenciais Valorizar-se-á a fluência na língua inglesa. v). Composição e identificação do Júri: Presidente: Dr.ª Graça Gonçalves Pereira, Coordenadora do Centro de Formação do Instituto Diplomático; Vogais efetivos: Dr.ª Margarida Lages, Chefe de Divisão de Arquivo e Biblioteca do Instituto Diplomático, que substituirá o Presidente nas suas faltas e impedimentos e Dr.ª Anabela Carvalho, Técnica Superior, Centro de Formação do Instituto Diplomático; Vogais suplentes: Dr.ª Ana Ferrão, Chefe do Núcleo de Administração e Finanças da Estrutura de Missão e Dr. José Morujo, Técnico Superior, Direção de Serviços de Recursos Humanos. 9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador Os candidatos devem reunir os seguintes requisitos, até ao último dia do prazo da candidatura: i). requisitos gerais – os previstos no artigo 17.º da LTFP; ii). requisitos especiais (nível habilitacional) – os candidatos deverão ser titulares de uma das licenciaturas definidas para cada uma das referências indicadas. Ao nível habilitacional exigido (licenciatura), corresponde o grau de complexidade funcional 3, de acordo com o previsto no artigo 86.º, n.º 1, alínea c) da LTFP. 10. Formalização de candidaturas i). A apresentação de candidaturas deve ser efetuada através do preenchimento completo do formulário de candidatura ao procedimento concursal, para o efeito disponível em <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021>, devendo os candidatos identificar no mesmo o posto

de trabalho pretendido através da inclusão do número de aviso e referência correspondente, neste último caso se aplicável. Cada formulário não poderá ser utilizado para a candidatura a mais do que um procedimento concursal, nem a mais do que uma referência, quando aplicável, só sendo aceite a candidatura composta por formulário acompanhado dos documentos elencados no ponto seguinte; ii). As candidaturas deverão ser remetidas, obrigatoriamente, em suporte papel, podendo ser entregues pessoalmente ou remetidas por correio, para o Serviço de Expediente do Ministério dos Negócios Estrangeiros sito no Largo do Rilvas, 1399-030 Lisboa, através de carta registada com aviso de receção, dirigidas ao Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE2021, até ao último dia do prazo de candidatura, e formalizadas através da entrega dos seguintes documentos: - Curriculum Vitae atualizado, devidamente datado e assinado, dele devendo constar, designadamente, as habilitações literárias, as funções que exerce e as que já exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevante, assim como a formação profissional realizada com indicação das ações de formação finalizadas (cursos, estágios, colóquios, palestras, etc) e menção sobre as respetivas durações e datas de realização; - Cópia do certificado de habilitações académicas (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); - Cópia dos documentos comprovativos da experiência profissional, devidamente assinados e/ou carimbados; - Cópia dos certificados comprovativos, devidamente assinados e/ou carimbados, de ações de formação profissional frequentadas e relacionadas com a caracterização do posto de trabalho a ocupar. iii). Nos termos do artigo 112.º, n.º 2, alínea b) do CPA, o candidato deve fazer constar do formulário mencionado no ponto i). o seu consentimento prévio para o envio de notificações decorrentes da candidatura ao presente procedimento concursal para o endereço eletrónico que ali indicar. 11. Candidatos com vínculo de emprego público Os candidatos já detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado devem ainda entregar: i). Declaração emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato pertence, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a modalidade de vínculo de emprego público por tempo indeterminado de que é titular, a categoria, a posição remuneratória em que se encontra nessa data, o tempo de execução das atividades inerentes ao posto de trabalho que ocupa e o grau de complexidade das mesmas; ii). Declaração de conteúdo funcional emitida pelo órgão ou serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente atualizada à data da abertura do presente procedimento concursal, da qual conste a atividade que se encontra a exercer, em conformidade com o estabelecido no respetivo mapa de pessoal aprovado; iii). Últimas avaliações de desempenho obtidas a considerar. Não serão admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em situação de mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se pretende com o presente procedimento concursal. 12. Métodos de seleção No presente procedimento concursal será adotado o método de seleção obrigatório previsto no artigo 36.º, n.º 6 da LTFP – Avaliação Curricular (AC) – e o método de seleção facultativo previsto no artigo 6.º, n.º 1, alínea a) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril – Entrevista Profissional de Seleção (EPS). 13. Valoração dos métodos de seleção Na valoração dos métodos de seleção referidos é utilizada a escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, sendo a classificação final obtida pela aplicação da seguinte fórmula: $CF = 70\% AC + 30\% EPS$ CF = Classificação Final AC = Avaliação Curricular EPS = Entrevista Profissional de Seleção 14. Método de seleção obrigatório i). Avaliação Curricular (AC) – visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. A avaliação curricular é valorada numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se valoração até às centésimas e são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, a fixar pelo Júri, sendo obrigatoriamente considerados os seguintes: a) habilitação académica; b) formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função; c) a experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas; d) a avaliação de desempenho, considerando as últimas avaliações em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar. 15. Método de seleção

complementar i). Entrevista Profissional de Seleção (EPS) – visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, sendo que: a) por cada entrevista, será elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada; b) a entrevista será avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido ou Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores; c) a entrevista é pública, sendo a informação sobre o local, data e hora da sua realização afixada com a antecedência mínima de 5 dias úteis em local visível e público das instalações do Ministério dos Negócios Estrangeiros e disponibilizados na sua página eletrónica em <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021>. 16. Utilização faseada dos métodos de seleção Por razões de celeridade, nos termos do artigo 7.º, n.º 1, alíneas a) e b) da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a utilização dos métodos de seleção será faseada da seguinte forma: i) aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório; ii) aplicação do segundo método apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. 17. Quotas de emprego Nos termos do artigo 4.º, n.º 1 do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, conjugado com o artigo 3.º, n.º 2 do mesmo diploma, é garantida a reserva de 1 lugar para candidatos com deficiência. Nos termos do artigo 6.º, n.º 1 do referido diploma, os candidatos com deficiência devem declarar, sob compromisso de honra e no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência. 18. Resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção Os resultados obtidos em cada método de seleção são publicitados através de lista ordenada alfabeticamente a disponibilizar na página eletrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros - <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobre-nos/carreiras-e-oportunidades/ppue-2021> e a afixar em local visível e público das respetivas instalações. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados, nos termos previstos no artigo 25.º, n.º 2 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, para a realização do método de seleção seguinte, por uma das formas elencadas no artigo 10.º da mesma, com uma antecedência de 5 dias úteis. Em situações de igualdade de valores obtidos pelos candidatos, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, conjugado com o artigo 66.º, n.º 1 da LTFP. 19. Candidatos aprovados e excluídos Constituem motivo de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos gerais e especiais mencionados no presente Aviso, sem prejuízo dos demais requisitos legais ou regulamentares. Constituem ainda motivo de exclusão a não comparência do candidato à entrevista profissional de seleção, bem como a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, nos termos do disposto no artigo 9.º, n.º 10 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Os candidatos admitidos e excluídos são notificados para a realização de audiência de interessados, conforme previsto nos artigos 23.º e 28.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, bem como nos termos dos artigos 121.º e seguintes do CPA, por uma das formas previstas no artigo 10.º da mesma. 20. Homologação da lista de ordenação final Após a homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações do Ministério dos Negócios Estrangeiros e disponibilizada na respetiva página eletrónica, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação, conforme dispõe o artigo 28.º, n.º 5 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. 21. Júri do procedimento concursal As deliberações do Júri são tomadas por maioria e por escrito, conforme dispõe o artigo 15.º, n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, competindo-lhe garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos, nos termos previstos no artigo 14.º, n.º 1, alínea k) daquela Portaria. 22. Publicitação do procedimento concursal Nos termos do artigo 11.º, n.º 1 da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o presente procedimento concursal é publicitado na Bolsa de Emprego Público (BEP – www.bep.gov.pt), até ao 2.º dia útil seguinte ao da publicação, por extrato, em Diário da República e na página eletrónica do Ministério dos Negócios Estrangeiros, por extrato disponível para consulta a partir da data daquela publicação. Lisboa, 31 de outubro de 2019 – O Encarregado de Missão para a organização, logística e comunicação da PPUE 2021, Paulo Carlos Ferreira Chaves

Observações

A duração do contrato poderá ser prorrogada, por eventual renovação a realizar nos termos legalmente previstos, sendo que a respectiva vigência não poderá perdurar, em qualquer caso, para além de 31 de dezembro de 2021.

Alteração de Júri

Resultados

Questionário de Terminó da Oferta

Admitidos

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		

Recrutados

	Masculinos:	Femininos:
Total:		
Total Portadores Deficiência:		
Total SME:		
Total Com Auxílio da BEP:		