



NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Aviso (extrato) n.º 17787/2021

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional.

Procedimento concursal comum para preenchimento de dois postos de trabalho da carreira/categoria de assistente operacional previstos no mapa de pessoal da Direção Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros

1 — Nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 30.º e no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, torna-se público que, por meu despacho de 6 de julho de 2021, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicitação da oferta na bolsa de emprego público (BEP), tendo em vista o preenchimento de dois postos de trabalho na carreira/categoria de assistente operacional, na modalidade de relação jurídica de emprego público, titulada por contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para o exercício de funções na Direção Geral de Política Externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

2 — Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 11.º da Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, o aviso é publicitado na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato, e integralmente na BEP (www.bep.gov.pt), bem como na página eletrónica deste Ministério <https://www.portaldiplomatico.mne.gov.pt/sobrenos/carreiras-e-oportunidades/carreiras-gerais#avisos-sobre-procedimentos-concursais>, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

3 — Caracterização do posto de trabalho: exercício de funções inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, com grau de complexidade 1, de acordo com o constante no anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, nomeadamente, funções de natureza executiva ao nível da prestação de todo o apoio às salas de reuniões, acompanhamento e distribuição de correspondência entre serviços e apoio ao Gabinete da Diretora Geral.

4 — Habilitações literárias: escolaridade obrigatória de acordo com a idade do candidato.

5 — A indicação dos requisitos formais de provimento, do perfil exigido, da composição do júri e dos métodos de seleção do presente procedimento concursal, consta da publicação na bolsa de emprego público e o prazo é de 10 dias úteis contados a partir da publicação do aviso na BEP.

13 de setembro de 2021. — O Diretor do Departamento Geral de Administração, *Pedro Sousa e Abreu*.

314568778