



CONSULADO-GERAL DO BRASIL EM WASHINGTON

EDITAL Nº. 02 / 2017

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

De acordo com o Decreto nº 1.570, de 21 de julho de 1995 e a Portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores, de 12 de setembro de 1995, e com a Lei nº 11.440, de 29 de dezembro de 2006, que dispõem sobre o processo seletivo para contratação de Auxiliares Locais, a Comissão de Seleção designada pelo Cônsul-Geral do Brasil em Washington torna público que as inscrições para o processo seletivo para a contratação de Auxiliar Administrativo (AA) estarão abertas no período de **20 de novembro a 08 de dezembro**, conforme disposto no presente Edital.

1. Regime da Contratação

Auxiliar Local é o empregado contratado localmente pelo Consulado-Geral do Brasil em Washington, por tempo determinado, para prestar serviços técnicos, administrativos ou de apoio, em tempo integral. As relações trabalhistas do Auxiliar Local com o Consulado-Geral do Brasil em Washington são regidas pela legislação federal dos Estados Unidos da América e, subsidiariamente, pela legislação do Distrito de Colúmbia.

2. Emprego

A contratação será para a função de Auxiliar Administrativo (AA), que desempenha tarefas de natureza consular e administrativa na Chancelaria do Consulado-Geral.

2.1 Atribuições:

O candidato aprovado e habilitado desempenhará as seguintes tarefas:

- Atendimento ao público, brasileiro e estrangeiro, no balcão do Consulado;
- Prestar assistência consular (atendimento ao público), inclusive por telefone e em local distinto do Consulado-Geral por meio da realização de missões consulares itinerantes e, sempre que necessário, efetuar visitas a brasileiros em hospitais, presídios ou outros locais fora da sede do consulado;
- Processar e emitir documentos consulares;
- Redigir documentos oficiais em inglês e em português, fazendo uso dos programas Microsoft Office, com ênfase no Word e Excel e, em menor grau, Access e Powerpoint;
- Controlar a entrada e saída da correspondência do setor de trabalho;
- Efetuar pesquisas pela Internet relacionadas à atividade-fim do setor;
- Organizar e manter em dia e ordem os arquivos de documentos impressos e eletrônicos sob sua responsabilidade;
- Atendimento ao público interno e externo presencialmente, por via telefônica ou por correio eletrônico.

O empregado, ocasionalmente, poderá ser solicitado a desempenhar atribuições diferentes daquelas acima descritas, bem como a ocupar outra função, dentro da mesma categoria de emprego.

2.2 Salário:

O Consulado-Geral oferece salário bruto de US\$2,370.00 (dois mil trezentos e setenta dólares) mensais, além do seguro médico-odontológico e filiação ao sistema previdenciário brasileiro – INSS (apenas para brasileiros).

3. Requisitos para Inscrição

3.1 Prazo: até o dia 08 de dezembro de 2017 (sexta-feira).

3.2 Documentação:

- a) formulário de inscrição (disponível na página 4 deste Edital);
- b) comprovante de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada em tempo integral nos Estados Unidos, no caso de brasileiros ou de nacionais de terceiros países;
- c) idade mínima de dezoito anos, comprovada por documento de identidade, passaporte, ou certidão de nascimento (conforme exigência da lei brasileira);
- d) certificado de conclusão do ensino médio (antigo 2º grau) ou “high school diploma”;
- e) curriculum vitae (“resumê”) e cartas de referência ou recomendação;
- f) atestado de bons antecedentes emitido pela polícia de seu condado de residência (“criminal records, issued by the County Court House”);
- g) o candidato brasileiro deverá ainda apresentar:
 - Certificado de Reservista ou de Dispensa do Serviço Militar, se do sexo masculino e com idade entre 18 e 45 anos;
 - Certidão de Quitação Eleitoral emitido pelo Tribunal Superior Eleitoral – TSE, obtida no site www.tse.jus.br; e
 - Declaração de que não ocupa cargo, emprego ou função pública no Brasil.

3.3 Envio: Os interessados deverão encaminhar, até o dia **08 de dezembro de 2017**, cópia da documentação acima referida para o endereço eletrônico cg.cgwashington@itamaraty.gov.br ou entregá-la diretamente na sede do Consulado-Geral até aquela data.

4. Avaliação

4.1 Seleção Prévia:

A Comissão de Seleção avaliará, à vista da documentação apresentada, a habilitação, perfil e experiência dos candidatos. O Consulado-Geral não aceitará documentação incompleta, nem serão aceitas inscrições condicionais.

No dia **11 de dezembro de 2017** será publicada no site do Consulado-Geral (<http://cgwashington.itamaraty.gov.br>) a lista dos candidatos pré-selecionados que serão submetidos a prova escrita de português e inglês.

4.2 Prova:

A prova, que terá valor total de 100 pontos, será aplicada na sede do Consulado-Geral, na data provável de **12 de dezembro de 2017**, e terá a duração máxima de três horas. Não haverá segunda chamada, ficando os faltosos automaticamente eliminados do processo seletivo. Os candidatos que não obtiverem aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) serão considerados reprovados e eliminados do processo seletivo.

4.3 Entrevista:

Os candidatos aprovados no subitem 4.2 serão convocados para entrevista a ser realizada na sede do Consulado-Geral, a partir de **14 de dezembro de 2017**, em horário a ser oportunamente divulgado. A entrevista (em inglês e português) será conduzida pela Comissão de Seleção, que atribuirá aos candidatos nota em cada um dos seguintes quesitos:

- a) experiência profissional;
- b) perfil adequado à posição;
- c) atitude profissional e desembaraço; e
- d) fluência nos idiomas português e inglês.

Os candidatos que não obtiverem aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) em cada quesito da entrevista serão considerados reprovados e eliminados do processo seletivo. A entrevista terá valor total de 100 pontos.

5. Critérios de Classificação

Os candidatos serão ordenados com base na nota final resultante do seguinte cálculo: somatório das notas obtidas na prova elencada no subitem 4.2 e o somatório das notas obtidas na entrevista descrita no subitem 4.3. Os candidatos que não obtiverem nota final igual ou

superior a 70% no conjunto das avaliações previstas nos subitens 4.2 e 4.3 deste edital serão considerados reprovados e eliminados, não recebendo classificação alguma no processo seletivo.

6. Critérios de Desempate

Em caso de empate na nota final do processo seletivo terá preferência o candidato que, na seguinte ordem, obtiver:

- a) a maior nota na entrevista;
- b) a maior nota na prova.

7. Divulgação do Resultado

O resultado final do processo seletivo será publicado a partir do dia **18 de dezembro de 2017** e disponibilizado no website do Consulado-Geral (<http://cgwashington.itamaraty.gov.br>).

Exame Médico: O candidato convocado para ocupar a vaga deverá apresentar atestado de aptidão física e mental, no dia da assinatura do contrato de trabalho. Os custos decorrentes dessa exigência são de inteira responsabilidade do candidato.

8. Contratação

A contratação do candidato classificado em 1º lugar será efetivada tão logo o resultado final do processo seletivo tenha sido homologado pela Secretaria de Estado das Relações Exteriores, em Brasília. Em caso de desistência, será convocado outro candidato para preencher a vaga, respeitada a ordem de classificação.

O candidato selecionado deve estar disponível, impreterivelmente, para iniciar suas funções a partir do dia 02 de janeiro de 2018.

9. Prazo de Validade do Processo Seletivo

O presente processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de divulgação do seu resultado final. Ao longo desse prazo, os candidatos aprovados poderão ser contratados, respeitada a ordem de classificação, caso surjam novas vagas na mesma categoria de emprego (Auxiliar Administrativo).

10. Informações Adicionais

Os interessados poderão solicitar esclarecimentos pelo email cg.cgwashington@itamaraty.gov.br. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

A Comissão de Seleção

Washington, D.C., 16 de novembro de 2017.

CONSULADO-GERAL DO BRASIL EM WASHINGTON

Processo Seletivo para a Contratação de Auxiliar Local

Formulário de inscrição – Edital Nº. 02 / 2017

Desejo candidatar-me ao emprego de: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AA).

Nome: _____

Endereço Residencial Completo: _____

Telefone (Res): (____) _____ Cel: (____) _____

E-mail : _____

Declaro:

1. estar de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital Nº. 01/2017, que li e aceito.

Data: ____ / ____ / ____ **Assinatura:** _____

Em anexo: *Curriculum Vitae* ou *resumé*, cartas de referência ou de recomendação e cópia dos demais documentos aplicáveis, relacionados no item 3, “Requisitos para Inscrição”.

Endereço para encaminhamento da documentação:

Por email: cg.cgwashington@itamaraty.gov.br

Pessoalmente:

Consulado-Geral do Brasil
Setor de Pessoal / Processo Seletivo 01/2017
1030 15th Street, NW, Suite 280W
Washington, D.C. 20005