



Consulado-Geral do Brasil em Montreal  
Consulate General of Brazil in Montreal  
Consulat Général du Brésil à Montréal

## **EDITAL 02/2021**

### **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

O Consulado-Geral do Brasil em Montreal, por meio da Comissão de Seleção designada pelo Cônsul-Geral do Brasil, torna público que estarão abertas, no período **de 06 a 21 de maio de 2021**, as inscrições para a **contratação de 01 (um) Auxiliar Administrativo (AA)**, conforme disposto no presente Edital e de acordo com o Decreto nº. 1.570, de 21 de julho de 1995 e com a Portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores, de 12 de setembro de 1995, que dispõem sobre o processo seletivo para contratação de Auxiliares Locais.

#### **1. Disposições preliminares**

1.1. O concurso será regido exclusivamente por este Edital;

1.2. A seleção para o emprego de que trata este Edital compreenderá três (03) fases:

Fase I: análise de currículos;

Fase II: aplicação de prova escrita de português, inglês e francês para os selecionados na Fase I;

Fase III: entrevista individual para os selecionados na Fase II.

1.3. Na seleção dos candidatos serão valorizados, entre outros:

- habilidade e experiência em contato com público;
- desenvoltura e expressão oral;
- conhecimento, oral e escrito, do idioma francês;
- conhecimento, oral e escrito, do idioma inglês;
- conhecimento, oral e escrito, do idioma português;

#### **2. Vaga**

Encontra-se aberta uma vaga para a função de Auxiliar Administrativo do Consulado-Geral do Brasil em Montreal.

##### 2.1 Regime da Contratação:

O candidato selecionado será contratado localmente pelo Consulado-Geral do Brasil em Montreal para prestar serviços, em tempo integral. As relações trabalhistas do Auxiliar Local com o Consulado-Geral do

Brasil em Montreal são regidas pela legislação canadense e, subsidiariamente, pela legislação da Província do Quebec.

## 2.2 Atribuições:

O(A) candidato(a) selecionado(a) desempenhará as seguintes tarefas:

- Atender diariamente, presencialmente (nos guichês correspondentes) e/ou por via remota (telefone e email) ao público consulente;
- Executar tarefas-meio pertinentes à produção de documentos e serviços consulares, fazendo uso de equipamento e software específicos, de propriedade e responsabilidade do Consulado-Geral do Brasil em Montreal;
- Dar apoio à prestação de serviços consulares por via postal.
- Desempenhar outras tarefas de natureza administrativa.

## 2.3 Jornada:

O (A) empregado (a), cumprirá carga de trabalho de 40 horas semanais, podendo ser convocado, ocasionalmente, a prestar apoio a atividades oficiais do Consulado-Geral em finais de semana e/ou feriados, dentro ou fora da cidade de Montreal, conforme demanda.

## 2.4 Salário:

O Consulado-Geral oferece salário anual bruto de CAD 36.000,00 (trinta e seis mil dólares canadenses).

## **3. Requisitos**

Os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- b) Residência fixa em Montreal ou região próxima;
- c) Permissão de trabalho no Quebec;
- d) Nível pré-universitário (CEGEP) completo ou nível superior (concluído ou em fase de conclusão);
- e) Domínio das línguas portuguesa, francesa e inglesa, escrita e falada;
- f) Ausência de antecedentes criminais;

## **4. Inscrição**

### 4.1 Período:

As inscrições estarão abertas de **06 de maio até as 23h59 do dia 21 de maio de 2021**, e poderão ser encaminhadas ao e-mail [admin.montreal@itamaraty.gov.br](mailto:admin.montreal@itamaraty.gov.br). O candidato deverá preencher, assinar e submeter o formulário de inscrição correspondente, acompanhado de toda a documentação requerida, conforme listada no item 4.2 deste Edital. Após o período de inscrições, será divulgada lista com o nome dos candidatos habilitados a participar da fase II do processo seletivo. Candidatos que submeterem ficha de inscrição ou documentação incompleta não serão habilitados a participar do processo seletivo.

### 4.2 Documentação requerida:

- a) Cópia de documento de identidade com foto (e CPF, no caso de brasileiros);

- b) Comprovante de residência (conta de serviço público, por exemplo);
- c) Certificado de estudos realizados ou de diploma(s);
- d) Comprovação de quitação com o serviço militar, no caso de brasileiros do sexo masculino;
- e) Comprovação de quitação das obrigações eleitorais, no caso de brasileiros;
- f) Declaração, de punho próprio e assinada, de que não ocupa cargo, emprego ou função pública, no caso de brasileiros;
- g) Curriculum vitae;
- h) Declaração, de punho próprio e assinada, de estar ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo direito brasileiro.
- i) Comprovação de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada, nos termos da legislação local, para os candidatos não canadenses.

Toda a documentação mencionada acima deverá ser apresentada no Consulado-Geral ou encaminhada ao e-mail [admin.montreal@itamaraty.gov.br](mailto:admin.montreal@itamaraty.gov.br) dentro do prazo previsto no presente Edital, **acompanhada do formulário de inscrição, devidamente preenchido e assinado**. Inscrições com documentação incompleta ou sem o formulário de inscrição não serão consideradas. Serão considerados habilitados a participar da Fase I apenas os candidatos que entregarem a documentação completa dentro do prazo previsto neste edital.

O candidato aprovado deverá apresentar também, no ato da assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- a) Certificado de antecedentes criminais (apenas em caso de seleção);
- b) Atestado de aptidão física e mental expedido por instituição médica ou médico especialista (apenas em caso de seleção);

O formulário para inscrição, assim como cópia deste Edital, estão disponíveis na página web do Consulado-Geral, no seguinte endereço: <https://montreal.itamaraty.gov.br>

## 5. Avaliação

### 5.1 Fase I (eliminatória) - análise de currículos:

Na primeira fase, no dia **24/05/2021**, a Comissão de Seleção avaliará os currículos dos candidatos habilitados a participar do processo seletivo. Os candidatos cujos currículos sejam selecionados nessa fase serão convocados a participar da fase II. A convocação dar-se-á por meio da página web do Consulado-Geral.

### 5.2 Fases II e III - Prova escrita e entrevista:

Aos candidatos selecionados na primeira fase serão aplicadas provas escritas de português, inglês e francês (fase II). As provas serão aplicadas na data provável de **27/05/2021**, e consistirão de questões discursivas ou exercícios de tradução nos 3 idiomas requeridos, sendo que o idioma francês possuirá peso 2 (a nota recebida neste idioma valerá o dobro da recebida nos demais idiomas). Cada resposta deve ter uma extensão mínima de 10 linhas e máxima de 20 linhas, e deve exprimir com a fidelidade possível o ponto de vista e a experiência do candidato. A pontuação será aferida com base, principalmente, na norma culta dos idiomas correspondentes. Serão considerados aprovados na prova escrita os candidatos que obtiverem avaliação superior a 50 pontos de um total de 100 pontos. A fase III será realizada de forma paralela à fase II, e consistirá em entrevista, a ser realizada no Consulado-Geral

e conduzida pela Comissão de Seleção, que examinará presença, comunicação, perfil adequado à posição, atitude e desembaraço profissional. A entrevista terá valor de 50 pontos.

O candidato será considerado **aprovado** se a soma das avaliações por ele obtidas nas fases II e III for superior a 90 pontos.

## 6. Resultado

O resultado provisório será informado até a data provável de **31/05/2021**, quando será aberto o prazo de 24 horas para eventuais recursos. O resultado final será informado na data provável de **02/06/2021**, pela página web do Consulado, no seguinte endereço: <https://montreal.itamaraty.gov.br>.

## 7. Validade do Processo Seletivo

O presente processo seletivo terá validade de doze meses, contados a partir da data de divulgação do resultado, e os candidatos aprovados constituirão cadastro de reserva nesse período, caso surjam novas vagas para o mesmo cargo.

## 8. Disposições Gerais

8.1. A contratação do candidato aprovado está condicionada à apresentação dos originais da documentação apresentada como cópia e da verificação pela Comissão de Seleção da veracidade de quaisquer declarações entregues.

8.2. Os candidatos brasileiros que também possuam a nacionalidade canadense (ou outra nacionalidade) não poderão invocar tal condição para se eximirem de cumprir as exigências para cidadãos brasileiros do item 4.2.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita e entrevista munido do documento de identidade original, com antecedência de 10 (dez) minutos do horário fixado para seu início.

8.4. A contratação será pelo período inicial de 01 (um) ano, tendo os 03 (três) primeiros meses caráter experimental e probatório. Encerrado o prazo inicial de 01 (um) ano, o contrato poderá ser renovado por prazo similar e renovável, caso seja de interesse do Consulado-Geral do Brasil em Montreal.

8.5. As relações trabalhistas e previdenciárias do contratado serão regidas pela legislação canadense e, subsidiariamente, pela legislação da Província do Quebec. **O candidato que for contratado não terá vínculo de servidor público com o Governo brasileiro.**

**8.6. A decisão da Comissão de Seleção não constitui direito adquirido nem implica necessariamente a contratação pelo Consulado-Geral do Brasil em Montreal.**

## 9. Casos Omissos

Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

Montreal, 05/05/2021.

Nedilson Jorge  
Cônsul-Geral