

Aviso de Abertura de Procedimento Concursal

Concurso Externo por tempo indeterminado para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, para exercer funções no Centro Cultural Português /Rede Externa do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

Nos termos do Decreto-Lei nº 49/2018, de 21 de junho, faz-se público que, na sequência de despacho de autorização do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, o concurso externo para o preenchimento de dois (2) postos de trabalho, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, para exercer funções no Centro Cultural Português / Rede Externa do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P. (Camões, I.P.), com a remuneração mensal ilíquida de 551,55 EUR (sendo o valor anual global ilíquido de 7.721,70 EUR, à qual acresce o montante de 5,54 EUR/dia de trabalho efetivo, correspondente ao subsídio de refeição), nos termos aprovados pela Portaria n.º 397-A/2023, de 28 de novembro, que compreende um período experimental com a duração de 30 dias.

1. Prazo para apresentação de candidaturas

A candidatura deve ser apresentada no prazo máximo de dez (10) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de publicação de abertura do presente procedimento.

A candidatura deve ser apresentada até às 23h59 do dia 30 de setembro de 2026.

2. Regime jurídico aplicável:

O Contrato de Trabalho está sujeito ao direito laboral privado bissau-guineense, sendo ainda aplicável, sem prejuízo da proteção mais favorável garantida pelas disposições imperativas do direito bissau-guineense, o regime jurídico português dos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, com as necessárias adaptações, no que se refere às seguintes matérias:

- a) Cessação do contrato de trabalho;
- b) Regime disciplinar;
- c) Igualdade de tratamento e não discriminação;
- d) Regime de incompatibilidades e impedimentos;
- e) E, subsidiariamente aplicável às matérias não reguladas pelo direito bissau-guineense, sem prejuízo das normas constantes no Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho.

3. Número de Postos de Trabalho e prazo de validade:

O procedimento concursal visa o preenchimento de dois (2) postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, para celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado.

4. Publicitação do aviso:

O presente aviso é publicitado em local visível e público da Embaixada de Portugal na cidade de Bissau, Guiné-Bissau, bem como nos respetivos canais digitais, nomeadamente na sua página eletrónica <https://bissau.embaixadaportugal.mne.gov.pt/pt/> e rede social *Facebook* e ainda, como decorre do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei nº 49/2018, de 21 de junho, na página Internet do Camões, I.P.

5. Caracterização e local do posto de trabalho:

As funções correspondentes à categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, são de grau de complexidade funcional 1, de acordo com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, n.º 35/2014, de 20 de junho e correspondem designadamente a funções de natureza executiva, de caráter manual ou mecânico, enquadradas em diretivas gerais bem definidas e com graus de complexidade variáveis.

As funções serão exercidas sob articulação funcional e supervisão do(a) Diretor(a) do Centro Cultural Português, baseado(a) na cidade de Bissau e incluem:

- Apoio ao funcionamento diário da biblioteca (organização e catalogação de livros, arrumação de espaços, apoio aos utilizadores);
- Apoio básico à utilização de equipamentos audiovisuais e multimédia;
- Apoio logístico à realização de eventos e sessões culturais;
- Apoio à gestão e preparação de salas e espaços para diferentes iniciativas;
- Assegurar a limpeza, organização e conservação dos espaços e materiais;
- Colaboração com o programa cultural;
- Vigilância e acompanhamento dos espaços de atividades, áreas comuns e salas de aula.

6. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

São requisitos cumulativos de admissão:

6.1. Reunir os requisitos previstos no n.º 1 do Artigo 8.º do Decreto-Lei nº 49/2018, de 21 de junho:

- a) Ter idade 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 n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei nº 49/2018, de 21 de junho;
- c) Elevado domínio da língua portuguesa;
- d) Possuir aptidão física e psíquica compatíveis com o desempenho das funções;
- e) Não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- f) Ser titular de Habilitação Académica mínima obrigatória e deter experiência profissional nos termos previstos no n.º 8 do presente aviso.

6.2. O(A) candidato(a) selecionado(a) deverá possuir autorização/estatuto de residente no país e ter situação regularizada junto das entidades fiscais e de segurança social locais, no momento da respetiva contratação, sem prejuízo da possibilidade dessa situação poder ser comprovada *a posteriori*, nas situações em que tal seja admitido pelas normas de direito local.

6.3. Serão adicionalmente valorizadas as seguintes competências:

- a) Conhecimentos e/ou experiência comprovada nas áreas de organização e logística;
- b) Capacidade demonstrada em gestão, iniciativa e registo de processos;
- c) Aptidão para trabalho em equipa e para o desempenho em contextos de pressão.
- d) Capacidade de organização, definição de prioridades e de gestão do tempo.

7. Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas mediante submissão de requerimento dirigido ao Presidente do Júri, enviado por correio eletrónico para o endereço: ccp-bissau@camoes.mne.pt

Do requerimento deverão constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

7.1 Identificação completa: nome, estado civil, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou bilhete de identidade (ou equivalente), número de identificação fiscal, local de residência, contacto telefónico e email;

7.2 Identificação do Concurso a que se candidata, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Carta de motivação para a função;
- b) Fotocópia simples e legível do cartão de cidadão ou bilhete de identidade;
- c) *Curriculum Vitae* (CV) em língua portuguesa, com a informação solicitada no ponto 8.1, assinado e datado;
- d) Fotocópia simples e legível do comprovativo da(s) habilitações literárias, declarada(s) com indicação da data de conclusão do respetivo curso e a classificação obtida;
- e) Fotocópia simples e legível de comprovativos de formação profissional relacionada com as atividades que caracterizam o posto de trabalho ou que possam ser relevantes para a presente candidatura;
- f) Indicação de pessoas de 2 pessoas contacto para referências de experiência profissional anterior nas áreas objeto do presente concurso.

7.3 Outros documentos anexos:

- a) Declaração de autorização da utilização de documentos de identificação para efeitos exclusivos do presente concurso;
- b) Certificado do Registo Criminal do país de residência;
- c) Declaração médica de que possui a robustez física e psíquica para o exercício de funções.

8. Métodos de seleção:

São adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

8.1. Avaliação curricular: Valoração de 50%

A avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área respetiva, com base na análise do respetivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham, sendo considerados e ponderados cumulativamente, os seguintes elementos:

- a) Habilitação académica obrigatória;
- b) Formação Profissional na área funcional do presente recrutamento (relevando a formação profissional dos últimos 10 anos);
- c) Experiência profissional, no mínimo de 6 anos, na área funcional do presente recrutamento.

8.2. Entrevista profissional: Valoração de 50%

A entrevista profissional, realizada em formato presencial, visa avaliar as aptidões profissionais, os aspetos comportamentais e motivacionais evidenciados pelos candidatos e o domínio da língua portuguesa.

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

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 disponibilizada para consulta aos candidatos mediante solicitação.

9. Admissão e Exclusão

Consideram-se não admitidos(as) os(as) candidatos(as) que não cumpram os requisitos administrativos e processuais previstos no presente aviso.

Consideram-se excluído(a)s o(a)s candidato(a)s que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Os(As) candidatos(as) que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção consideram-se igualmente excluídos.

10. Forma e comunicação das notificações aos(às) interessados(as):

Todas as notificações dos(as) candidatos(as) admitidos(as) e/ou excluídos(as), incluindo as necessárias para efeitos de audiência de interessados e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do(a) candidato(a) são efetuadas através de uma das seguintes formas:

- a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- b) Notificação pessoal por correio eletrónico;
- c) Aviso publicado em local visível e público do Centro Cultural Português de Bissau e na página eletrónica da Embaixada de Portugal em Bissau: <https://bissau.embaixadaportugal.mne.gov.pt/pt/>.

11. Composição e Identificação do Júri

Presidente: Paula Matos da Costa (Diretora do Centro Português de Cooperação e Diretora do Centro Cultural Português em Bissau);

1.º Vogal Efetivo: Ângela Pedroso (Assessora de Cooperação);

2.º Vogal Efetivo: Carla Pinto (Assessora de Cooperação);

1.º Suplente: Andreia Alves (Assessora de Cooperação);

2.º Suplente: Ester Paralta (Assessora Administrativa).

12. As atas das reuniões do júri poderão ser presencialmente consultadas pelos(as) candidatos(as) sempre que solicitadas.

13. Na sequência do despacho conjunto n.º 373/2000 de 1 de março, faz-se constar, igualmente, a seguinte menção: "Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º 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".

14. Os(as) candidatos(as) consentem a recolha dos seus dados pessoais, e respetivo tratamento no âmbito da gestão de processamento de recrutamento, seleção e colocação nos serviços da Rede Externa do Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., permanecendo os mesmos na posse daqueles serviços pelo prazo de 5 anos para fins de triagem de candidaturas subsequentes e elaboração de estatísticas.

A qualquer momento podem os/as candidatos/as exercer os respetivos direitos de informação, acesso, retificação, eliminação, portabilidade, revogação, reclamação e oposição ao tratamento indevido de dados, mediante contacto com o Encarregado de Proteção de Dados para a área governativa dos Negócios Estrangeiros.

Bissau, 16 de setembro de 2026


A Presidente do Júri

Paula Matos da Costa