



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
EMBAIXADA DO BRASIL EM ASSUNÇÃO**

**EDITAL — PROCESSO SELETIVO N° 02/2024
CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

A Embaixada do Brasil em Assunção faz saber aos interessados, por meio da Comissão de Seleção, designada pela Portaria n° 10, de 27 de novembro de 2024, que será realizado processo seletivo com vistas ao preenchimento de **01 (uma) vaga de Auxiliar Administrativo** para o **Setor Cultural** e à formação de cadastro de reserva, conforme previsto no capítulo V (artigos 56 e 57) da Lei n° 11.440, de 29 de dezembro de 2006, no Decreto ri° 1.570, de 21 de julho de 1995, e na Portaria de 12 de setembro de 1995, do Ministério das Relações Exteriores, e nos seguintes termos:

1 DO REGIME DE CONTRATAÇÃO

- 1.1 O **Auxiliar Administrativo** é o empregado de nível médio ou superior contratado para o desempenho de atividades administrativas na Embaixada do Brasil em Assunção.
- 1.2 O presente processo seletivo não se configura concurso público, e o emprego de Auxiliar Administrativo não caracteriza cargo público brasileiro nem função pública brasileira.
- 1.3 As relações de trabalho são regidas pelas leis trabalhistas da República do Paraguai.
- 1.4 A duração do contrato será de 1 (um) ano renovável, de acordo com a vontade das partes. Haverá um período inicial de experiência, remunerado, com duração de 3 (três) meses, após o qual o candidato aprovado será confirmado no emprego.
- 1.5 A prestação de serviços é na Chancelaria da Embaixada em Assunção com carga semanal de 48 (quarenta e oito) horas de trabalho.

2 DO EMPREGO E DAS ATRIBUIÇÕES

- 2.1 O (A) candidato (a) aprovado (a) trabalhará no **Setor Cultural** da Embaixada, não se excluindo atividades de caráter distintas que lhe venham a ser conferidas. Espera-se que o (a) contratado (a) tenha competência para cumprir as seguintes tarefas:
 - (i) auxílio na organização de eventos culturais e recepções;
 - (ii) atendimento ao público visitante e interação com artistas na organização de projetos e eventos;
 - (iii) apoio na montagem e desmontagem de exposições de artes visuais;
 - (iv) apoio a iniciativas de comunicação da Embaixada;
 - (v) elaboração de relatórios das atividades;
 - (vi) postagem dos eventos nas páginas eletrônicas da Embaixada e atualização de mídias sociais como Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn etc;
 - (vii) divulgação dos eventos junto à imprensa, incluindo redação de press releases,
 - (viii) contatos com jornalistas especializados e organização de clipping;
 - (ix) apoio a eventos da Embaixada, incluindo operação de equipamento audiovisual;
 - (x) serviços de apoio à chefia do Setor Cultural na execução de tarefas relativas à programação cultural da Embaixada;
 - (xi) conhecimentos em edição e tratamento de imagens e vídeos, bem como elaboração de flyers e

outros materiais de divulgação e promoção de eventos:

(xii) disponibilidade para participar de eventos fora do horário comercial da Embaixada, incluído horário noturno, mediante compensação, se for o caso.

2.2 Ao auxiliar administrativo poderão ser atribuídas uma ou mais funções relacionadas às atividades descritas no item 2.1 ou outras, de semelhante nível, incluindo outros serviços que a Embaixada venha a desempenhar em apoio às atividades de cooperação técnica, de cooperação educacional, e demais funções administrativas que venham a ser estabelecidas, além daquelas descritas de forma não-exaustiva no item 2.1, a critério da Administração da Embaixada do Brasil em Assunção.

3 DA REMUNERAÇÃO

3.1 O salário inicial será de **Gs 6.617.376,00** (seis milhões, seiscentos e dezessete mil e trezentos e setenta e seis guaranis) mensais, sobre o qual incidirão os descontos previdenciários obrigatórios por força da legislação local.

4 DA QUALIFICAÇÃO

O (A) candidato (a) deverá:

- (i) ser maior de 18 anos;
- (ii) ter obrigatoriamente formação acadêmica de nível médio ou equivalente, sendo facultado título de formação superior;
- (iii) ter conhecimento das línguas portuguesa e espanhola;
- (iv) possuir aptidão física e mental para o emprego;
- (v) possuir qualificações pessoais e profissionais que o habilitem a desempenhar tarefas administrativas e culturais;
- (vi) ter condição migratória regular, com autorização para trabalhar na República do Paraguai em tempo integral.

4.1 A Embaixada do Brasil em Assunção não patrocinará nenhum visto para este emprego. Caso o (a) candidato (a) não seja cidadão (ã) da República do Paraguai, já deverá possuir visto e permissão de residência que autorizem trabalho no país em tempo integral, nos termos do item 4.1.vi, durante toda a duração do contrato de trabalho.

4.2 É vedada a participação de candidato (a) que tenha parentesco até o segundo grau com servidor lotado ou auxiliar local contratado na Embaixada do Brasil em Assunção ou no Consulado-Geral do Brasil em Assunção.

5 DA INSCRIÇÃO

5.1 Os (As) interessados (as) em candidatar-se deverão encaminhar para a Comissão de Seleção, exclusivamente por e-mail (cultural.assuncao@itamaraty.gov.br), até **10 de dezembro de 2024**, o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, disponível no Anexo II deste Edital, juntamente com a documentação listada a seguir, cujos custos estarão a cargo exclusivo do (a) candidato (a):

5.2 Documentação exigida para candidatos (as) de qualquer nacionalidade:

- (i) formulário de inscrição anexo a este Edital;
- (ii) cópia de documento de identidade válido com foto (carteira de identidade paraguaia ou passaporte), que comprove idade mínima de 18 anos;

- (iii) certificado de conclusão escolar em nível médio (ou superior, se for o caso);
- (vi) carta de motivação, explicando como a formação e experiência profissional do candidato atendem aos requisitos do cargo;
- (x) duas cartas de referência ou recomendação;
- (vi) certificado de bons antecedentes emitido por autoridade policial da área de residência, válida e expedida há não mais do que 3 (três) meses;
- (vii) declaração médica que ateste aptidão física e mental para o emprego, emitida por instituição ou médico habilitado (poderá ser apresentado após a divulgação do resultado do processo seletivo, antes da assinatura do contrato);
- (viii) declaração em que o (a) candidato (a) atesta estar ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo direito brasileiro (anexo à ficha de inscrição);
- (ix) se não possuir nacionalidade paraguaia, comprovante de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada na República do Paraguai; e
- (x) comprovação de inscrição junto ao sistema previdenciário local ou de impossibilidade de filiação, no caso de brasileiro que, em razão de legislação local, esteja proibido de fazê-lo.

5.2.1 Candidato (a) de nacionalidade brasileira, ainda que também possua outra nacionalidade, além dos documentos acima, deve apresentar:

- (i) certidão de quitação eleitoral, emitida em 2024, pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- (ii) se do sexo masculino, certificado de alistamento militar ou certificado de dispensa de incorporação;
- (iii) declaração de que está ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo ordenamento jurídico brasileiro (contida no Anexo II - Formulário de Inscrição);
- (iv) declaração de que não ocupa cargo, emprego ou função pública no Brasil, e de que não recebe remuneração do governo brasileiro (contida no Anexo II - Formulário de Inscrição); e declaração de que não goza de aposentadoria concedida no Brasil (contida no Anexo II - Formulário de Inscrição).

5.3 A documentação relacionada no item 5.2 deverá ser encaminhada até as **23h59 do dia 10 de dezembro de 2024** para o e-mail cultural.assuncao@itamaraty.gov.br, indicando no campo "ASSUNTO" o texto "Processo Seletivo para Auxiliar Administrativo — SETOR CULTURAL — NOME DO(A) CANDIDATO(A)".

5.4 Serão consideradas a data e hora de recebimento da documentação pela Embaixada do Brasil em Assunção, e não a data e hora de envio pelo candidato. A documentação encaminhada depois do prazo ou de forma incompleta será desconsiderada. Somente serão considerados aptos os (as) candidatos (as) que apresentarem toda a documentação solicitada no item 5.2.

5.5 Caso o (a) candidato (a) não possa apresentar de modo tempestivo alguma documentação solicitada no item 5.2, o fato deverá ser justificado no e-mail de inscrição, e a Comissão de Seleção avaliará a conveniência de deferir a inscrição de modo condicional, mediante concessão de prazo extraordinário para saneamento da pendência documental.

5.6 Será indeferida a inscrição de candidato (a) que não apresentar a documentação obrigatória solicitada no item 5.2 e que não esteja amparado pelo item 5.5, o que implicará a eliminação do (a) candidato (a) do processo seletivo.

5.7 A relação de candidatos (as) cujas inscrições forem deferidas será publicada, até **13 de dezembro de 2024**, no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção: <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>

6 DA SELEÇÃO

6.1 O processo seletivo será constituído das seguintes fases:

- a) análise dos documentos exigidos para a inscrição e análise curricular, de caráter eliminatório;
- b) prova escrita, de caráter classificatório e eliminatório; e
- c) entrevista pessoal, de caráter classificatório e eliminatório.

6.2 O cronograma completo das etapas encontra-se no Anexo I do presente Edital. A Comissão de Seleção reserva-se a prerrogativa de ajustar datas e prazos, com a respectiva divulgação de cronograma atualizado no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção: <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>

7 DA ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Na fase de análise curricular, a Comissão de Seleção reserva-se o direito de, com base na documentação apresentada, indeferir a inscrição do (a) candidato (a) cujas qualificações não julgar compatíveis com o emprego oferecido. Na etapa de análise curricular serão avaliados os seguintes critérios: (a) formação acadêmica; (b) experiência profissional; e (c) capacidade de redação e argumentação demonstrada na carta de apresentação. O resultado da análise curricular e de documentos será publicado até o dia **20 de dezembro de 2024** no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção: <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>.

8 DA PROVA ESCRITA

8.1 Após análise dos documentos apresentados, a Comissão de Seleção convocará os (as) candidatos (as) cujas inscrições forem deferidas para realização da prova escrita, que será aplicada na data provável de **3 de janeiro de 2025**, na sede do Instituto Guimarães Rosa, em Assunção.

8.2 A convocação será divulgada no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção: <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>

8.3 A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, nos idiomas português e espanhol, abrangerá questões de múltipla escolha e questões discursivas. Avaliará a capacidade do (a) candidato (a) de compreensão e tradução de textos em ambos os idiomas, bem como seus conhecimentos sobre temas da atualidade e relacionados com a promoção cultural.

8.4 No dia da prova escrita, os (as) candidatos (as) deverão comparecer na sede do Instituto Guimarães Rosa em Assunção 15 (quinze) minutos antes do horário marcado, munidos (as) de documento de identidade original e válido, com foto, emitido por órgão de identificação oficial. Serão eliminados (as) os (as) candidatos (as) que não comparecerem na hora marcada ou que não apresentarem a documentação exigida.

8.5 Não será autorizado aos (às) candidatos (as), durante a prova escrita, acesso a dicionário, calculadora, aparelho telefônico ou a qualquer outro material de consulta, por qualquer meio, inclusive eletrônico. Os (As) candidatos (as) deverão deixar aparelhos celulares fora da sala de aplicação da prova escrita, em local a ser disponibilizado para esse efeito.

8.6 Será atribuído o grau 0 (zero) à prova de qualquer candidato (a) identificado (a) ou surpreendido (a) em tentativa ou em flagrante uso de material de consulta de qualquer natureza, com subsequente e imediata eliminação do processo seletivo.

8.7 O resultado provisório da prova escrita será divulgado até o **6 de janeiro de 2025** no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção: <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>

9 DOS PEDIDOS DE VISTAS DE PROVAS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 Será permitido ao (à) candidato (a) solicitar vista de prova e interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado das provas, mediante agendamento prévio. A solicitação de agendamento deve ser encaminhada para o e-mail cultural.assuncao@itamaraty.gov.br, indicando no campo “ASSUNTO” o texto “Processo Seletivo para Auxiliar Administrativo — Vista de prova - NOME DO(A) CANDIDATO(A)”. A vista de provas e a interposição de recursos devem ser realizadas presencialmente.

9.2 Não será aceito recurso ou pedido de vista apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste Edital. O prazo para interposição de recursos encontra-se no Anexo I do presente Edital.

9.3 A decisão final da Comissão de Seleção sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, dessa forma, outra instância recursal.

9.4. Será eliminado o (a) candidato (a) que obtiver nota total (somatório) inferior a 70% (setenta por cento) do valor total da prova escrita. Esta nota será também utilizada na análise de eventual recurso interposto.

9.5. A análise dos recursos interpostos e o resultado final das provas serão divulgados no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção: <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>

9.6. O resultado final da prova escrita, que será divulgado no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção (<https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>), até o dia **10 de janeiro de 2025**, não assegura nem significa aprovação do (a) candidato (a) no certame. O resultado final do processo seletivo será auferido conforme os itens 11.1 e 11.2.

10 DA ENTREVISTA PESSOAL

10.1 A entrevista pessoal, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada de modo individual e de forma presencial, no dia **13 de fevereiro de 2025**, na Chancelaria da Embaixada do Brasil em Assunção. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) na etapa de prova escrita serão contatados (as) individualmente para agendamento das entrevistas pessoais. Os (As) candidatos (as) deverão comparecer ao local 20 (vinte) minutos antes do horário marcado para a entrevista, munidos de documento de identidade original e válido, com foto, emitido por órgão de identificação oficial. Poderão ser eliminados (as) os (as) candidatos (as) que não comparecerem na hora marcada ou que não apresentarem a documentação exigida.

10.2 No processo de entrevista, que será conduzida nos idiomas português e espanhol, serão avaliadas:

- (i) a capacidade de interlocução dos (as) candidatos (as) nos dois idiomas em sua modalidade oral;
- (ii) a desenvoltura e a capacidade de interação e relacionamento interpessoal do (a) candidato (a); e
- (iii) as qualificações do (a) candidato (a) para o desempenho das atividades próprias do emprego oferecido.

10.3 Será eliminado o (a) candidato (a) que obtiver nota total (somatório) inferior a 70% (setenta por cento) do valor total da entrevista pessoal.

11 DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final de cada candidato (a), para fins de classificação, será obtido por meio da soma da nota na prova escrita e da nota na entrevista pessoal. O (A) candidato (a) selecionado (a) será aquele (a) com a maior pontuação total.

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

(i) a maior nota na entrevista;

(ii) a maior nota no somatório da prova escrita.

(iii) o (a) candidato (a) mais velho (a).

11.3 O resultado final do processo seletivo será publicado até o dia **18 de fevereiro de 2025**, no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção (<https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>).

11.4 O processo seletivo é válido por 12 (doze) meses a partir da publicação do resultado final. Ao longo desse prazo, os (as) candidatos (as) aprovados (as) poderão ser convocados (as), respeitada a ordem de classificação, caso surjam novas vagas na mesma categoria de emprego, seja em caráter temporário ou com base em contrato anual.

11.5 Após a divulgação do resultado, o (a) candidato (a) classificado (a) em 1º lugar será convocado (a) pela Comissão de Seleção para apresentar, no prazo máximo de 7 dias corridos, atestado de aptidão física ou mental para o emprego.

11.6 O (A) candidato (a) que for aprovado (a) e convidado (a) a ocupar a vaga objeto deste Edital terá um período probatório único, remunerado, com duração de 3 (três) meses para avaliar a performance do funcionário.

11.7 O (A) candidato (a) convocado (a) que não se apresentar na data estipulada cederá seu lugar para o (a) seguinte classificado (a).

12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 O requerimento de inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo (a) candidato (a), de todos os prazos e normas estabelecidos pelo presente Edital. O (A) candidato (a) que realizar declaração falsa ou inexata, ou que não satisfizer as condições exigidas neste Edital, será desclassificado (a) a qualquer momento.

12.2 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

12.3 A Comissão de Seleção reserva-se a prerrogativa de proceder a emendas e ajustes no presente Edital e em seu anexo, com a respectiva divulgação no sítio eletrônico da Embaixada do Brasil em Assunção (<https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-assuncao>).

Assunção, em 27 de novembro de 2024

A COMISSÃO DE SELEÇÃO



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
EMBAIXADA DO BRASIL EM ASSUNÇÃO**

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO — EDITAL N° 02/2024

Desejo candidatar-me ao emprego de: Auxiliar Administrativo

Nome completo:	
Data e local de nascimento:	
Nacionalidade(s):	
Endereço residencial:	
Telefone(s) para contato:	
E-mail:	

Declaro:

1. Não ocupar cargo, emprego ou função pública no Brasil, incluindo suas autarquias e fundações, e não recebo remuneração do governo brasileiro;
2. Estar ciente de que o emprego a que estou concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo ordenamento jurídico brasileiro;
3. Não gozar de aposentadoria concedida no Brasil;
4. Estar ciente de que, caso seja aprovado (a) no processo seletivo, a minha admissão estará condicionada à apresentação dos documentos requeridos no edital, inclusive do certificado de aptidão física e mental para o emprego, cujos custos estarão a meu cargo;
5. Estar de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital n° 02/2024 do Processo Seletivo para contratação de Auxiliar Administrativo, que li e aceito.

Data: ____ / ____ / 2024 Assinatura: _____

Lista de documentos para inscrição:

<input type="checkbox"/> formulário de inscrição preenchido e assinado
<input type="checkbox"/> <i>curriculum vitae</i> detalhado
<input type="checkbox"/> cópia de documento de identidade
<input type="checkbox"/> no caso de brasileiros ou de nacionais de terceiros países, comprovante de situação regular de residência e de permissão legal para o exercício de atividade remunerada
<input type="checkbox"/> comprovante de inscrição junto ao sistema previdenciário local ou brasileiro, na impossibilidade de fazê-lo localmente
<input type="checkbox"/> certificado(s) de formação acadêmica
<input type="checkbox"/> atestado de bons antecedentes ou equivalente
<input type="checkbox"/> outros documentos aplicáveis
Nº total de documentos:

Endereço para encaminhamento: cultural.assuncao@itamaraty.gov.br



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
EMBAIXADA DO BRASIL EM ASSUNÇÃO

EDITAL N° 02/2024
ANEXO I — CRONOGRAMA DE ETAPAS

Etapas	Datas de referência
Publicação de Edital (sítio eletrônico e mídias digitais)	27 de novembro de 2024
Recebimento de inscrições	De 27 de novembro a 10 de dezembro de 2024
Divulgação das inscrições deferidas	13 de dezembro de 2024
Resultado da Análise Curricular e convocação para a prova escrita	20 de dezembro de 2024
Prova escrita	3 de janeiro de 2025
Resultado provisório da prova escrita	6 de janeiro de 2025
Vista das provas e interposição de recursos	7 e 8 de janeiro de 2025
Análise dos recursos interpostos	9 de janeiro de 2025
Resultado final da prova escrita e convocação para as entrevistas pessoais	10 de janeiro de 2025
Entrevistas pessoais	13 de fevereiro de 2025
Resultado final do processo seletivo	18 de fevereiro de 2025