



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

PROCESSO SELETIVO 01/2023

O Consulado-Geral do Brasil em Frankfurt faz saber aos interessados que realizará processo seletivo para a contratação de **um (01) Auxiliar Administrativo**, em conformidade com os artigos 56 e 57 da Lei no. 11.440, de 29 de dezembro de 2006, o Decreto nº. 1.570, de 21 de julho de 1995, a Portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores de 12 de setembro de 1995, e consoante as normas do presente Edital. O processo seletivo servirá, também, para a formação de cadastro de reserva, que poderá ser usado, dentro do prazo de validade deste processo seletivo (12 meses a partir da comunicação do resultado), para o preenchimento de eventuais novas vagas da mesma natureza.

1. REGIME DA CONTRATAÇÃO

1.1 Encontra-se aberta 1(uma) vaga de Auxiliar Administrativo do Consulado-Geral do Brasil em Frankfurt.

1.2 Auxiliar Administrativo é funcionário com certificado de formação de, no mínimo, nível médio, contratado localmente para exercer atividades administrativas de nível médio no Consulado-Geral, definidas em contrato.

1.3. Este edital trata da contratação de um Auxiliar Administrativo, em tempo integral (40 horas semanais). Constarão do contrato os termos referentes a horas de trabalho, remuneração, horas-extras e férias.

1.4. As relações trabalhistas do Auxiliar Administrativo com o Consulado-Geral do Brasil em Frankfurt são regidas pela legislação trabalhista da República Federal da Alemanha. Não se aplica ao Auxiliar Administrativo a legislação trabalhista da República Federativa do Brasil.

1.5. Este processo seletivo não é um concurso público, e a vaga de Auxiliar Administrativo não caracteriza cargo público nem função pública.

2. EMPREGO E ATRIBUIÇÕES

2.1 O(a) candidato(a) aprovado(a) poderá trabalhar em qualquer setor do Consulado-Geral de acordo com o interesse e a necessidade de serviço, na execução de serviços administrativos e de apoio às diversas atividades do Consulado-Geral.

2.2 Desempenhará as funções definidas pelo respectivo contrato de trabalho, as quais compreenderão as seguintes atividades, dentre outras afins:



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

(i) atendimento ao público, brasileiro e estrangeiro, presencialmente no balcão de atendimento do Consulado-Geral e em local distinto da repartição por meio da realização de missões consulares itinerantes, bem como por telefone e/ou e-mail; (ii) assistência consular a cidadãos brasileiros e, sempre que necessário, a realização de visitas em hospitais, presídios ou outros locais fora da sede do Consulado-Geral; (iii) processamento de documentos consulares diversos; (iv) tramitação e arquivamento de documentos oficiais diversos; (v) redação de correspondência oficial, bem como de relatórios, atas de reuniões e outros documentos oficiais nos idiomas alemão e português; (vi) tradução e versão de documentos; (vii) pesquisas sobre temas relacionados às atividades do Consulado-Geral; (viii) operação de terminais de informática, bem como de sistemas online de natureza administrativa e/ou consular; (ix) secretariado; (x) contatos externos com entes públicos e privados brasileiros e alemães; e (xi) auxílio em temas e procedimentos administrativos e contábeis.

2.3 Além do acima descrito, não poderá se eximir de receber atribuições diferentes daquelas descritas ou se recusar, no futuro, a ocupar função dentro da mesma categoria de emprego em outro setor do Consulado-Geral que não aquele em que for inicialmente lotado.

3. INSCRIÇÃO

3.1 Os interessados em concorrer ao processo seletivo deverão remeter cópia da seguinte documentação à Comissão de Seleção, por via postal registrada ou por correio eletrônico, com entrega até **23 de março de 2023** no endereço físico ou eletrônico indicado no parágrafo 3.2:

- a) ficha de inscrição (modelo no fim do edital);
- b) currículum vitae;
- c) certificado de conclusão de curso de ensino médio;
- d) documento de identidade, comprovando idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) se não possuir nacionalidade de país do “Espaço Schengen”, e se residente na Alemanha, documento que comprove situação regular de residência e permissão legal para o exercício de atividade remunerada na República Federal da Alemanha;
- f) declaração de que está ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo direito brasileiro (modelo no fim do Edital);
- g) se brasileiro(a), cópia de certidão de quitação eleitoral;
- h) se brasileiro(a), declaração de que não ocupa atualmente nenhum cargo, emprego ou função pública do Estado Brasileiro (modelo no fim do Edital);
- i) se brasileiro do sexo masculino, cópia do documento de quitação com o serviço militar;



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

- j) atestado de aptidão física e mental para exercer a função, emitido por médico credenciado na Alemanha, no máximo três meses antes da publicação deste Edital;
- k) atestado de bons antecedentes expedido por autoridade competente do local de domicílio (ex: *Führungszeugnis* do *Bundesamt für Justiz*), emitido no máximo três meses antes da publicação deste Edital; e
- l) 2 (duas) cartas de apresentação de empregos anteriores, preferencialmente em funções similares (emitidas por empregadores anteriores).

3.2 Toda a correspondência relacionada com o presente processo seletivo deverá conter claramente o nome, endereço, telefone e e-mail do remetente (quando existentes), e será dirigida ao seguinte endereço:

Generalkonsulat von Brasilien in Frankfurt

Personalabteilung (Ref. Processo Seletivo 01/2023-AA)

Hansaallee 32 a+b , 60322 – Frankfurt am Main;

ou por correio eletrônico para: **rh.cgfrankfurt@gmail.com** .

No caso das inscrições efetuadas eletronicamente, devem ser anexados ao e-mail os arquivos com a documentação solicitada no item 3 do presente Edital.

3.3 Será denegada a inscrição do candidato que não encaminhar à Comissão de Seleção, no prazo regulamentar, toda a documentação relacionada nos itens “a” a “l” do parágrafo 3.1. acima.

3.4 Excepcionalmente, caso o candidato não possa obter o atestado de bons antecedentes dentro do prazo para inscrição, poderá ser aceita a inscrição com a apresentação do protocolo de solicitação do atestado.

3.5 Excepcionalmente, poderá ser aceita a inscrição de candidato antes da apresentação do atestado de aptidão física e mental.

3.6 Nos casos previstos nos itens 3.4 e 3.5, o candidato deverá obrigatoriamente apresentar os atestados médico e de bons antecedentes antes da contratação, sob pena de desclassificação.

3.7 O candidato que fizer declaração falsa ou inexata poderá ter cancelada sua inscrição a qualquer momento.

3.8 É vedada a participação de candidato que tenha parentesco até o segundo grau com servidor ou auxiliar local do Consulado-Geral do Brasil em Frankfurt.



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

4. SELEÇÃO

- 4.1 A seleção para a vaga consistirá de três etapas: análise do currículo e documentação, prova escrita e entrevista pessoal.
- 4.2 Na primeira etapa (análise do currículo e documentação), será avaliado se o candidato cumpre os requisitos necessários para a participação no processo seletivo. A lista de candidatos que cumprem os requisitos necessários será divulgada em 24 de março de 2023.
- 4.3 A segunda etapa consistirá de prova escrita, em português e alemão, com o objetivo de aferir o uso correto da linguagem, a capacidade analítica e a clareza no desenvolvimento de ideias. A prova será realizada no dia 27 de março de 2023 e terá seu resultado publicado até o dia 29 de março de 2023.
- 4.4 Para a terceira etapa (entrevista pessoal), a ser realizada no dia 31 de março de 2023, serão convocados os 8 (oito) candidatos que obtiverem a maior pontuação na prova escrita. Durante a entrevista, os candidatos serão avaliados quanto à apresentação pessoal, domínio dos idiomas português e alemão, capacidade argumentativa, relevância de sua formação acadêmica e de sua experiência profissional prévia. O resultado dessa etapa será divulgado, junto com o resultado preliminar do processo seletivo, em 3 de abril de 2023.
- 4.5 A convocação de candidatos pré-selecionados e o local, a data e o horário de prova e entrevista serão divulgados no sítio eletrônico do Consulado-Geral – <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt> – e afixados no mural interno da área de atendimento ao público do Consulado-Geral.
- 4.6 Candidatos convocados para prova escrita e entrevista deverão estar no local 15 minutos antes da hora prevista, portando documento de identificação com foto. O não comparecimento no dia e horário indicados implica a imediata desclassificação do candidato.
- 4.7. A pontuação final será composta pelo somatório da prova escrita (máximo de 5 pontos) e da entrevista (máximo de 5 pontos).
- 4.8. Os procedimentos para desempate serão os seguintes:
- ocorrendo empate, será dada preferência, em condições de igualdade de competência específica, a quem possuir melhores conhecimentos das línguas portuguesa e alemã;
 - persistindo o empate, será considerado aprovado o candidato que obtiver melhor conceito em uma avaliação geral de sua participação no processo seletivo.



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

5. RECURSOS

- 5.1 Após a divulgação do resultado de cada etapa e do resultado preliminar do processo seletivo, serão admitidos recursos dirigidos à Comissão de Seleção.
- 5.2 Os candidatos que desejem apresentar recursos terão dois dias úteis após a divulgação do resultado de cada etapa para fazê-lo por meio de e-mail dirigido ao endereço rh.cgfrankfurt@gmail.com com assunto “Processo Seletivo 01/2023 – recurso”.
- 5.3 Os recursos deverão ser remetidos, também no prazo de dois dias úteis após a divulgação do resultado de cada etapa, por via postal registrada ao endereço mencionado na cláusula 3.2.
- 5.4 Os recursos não terão efeito suspensivo e a Comissão de Seleção se pronunciará a respeito de cada um deles no prazo de um dia útil contado do recebimento da correspondência registrada.
- 5.5 O recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital não será conhecido. Tampouco será analisado recurso que não apresentar a devida fundamentação. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou pedidos de reconsideração.

6. RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

- 6.1 Junto com o resultado da terceira etapa será divulgado o resultado preliminar do concurso, sendo atribuída a cada candidato que tiver passado pelas 3 etapas nota final igual à média das notas da prova escrita e da entrevista.
- 6.2 Os candidatos que tiverem obtido média 7 ou maior serão considerados aprovados e serão ordenados de acordo com a média obtida, da maior para a menor.
- 6.3 Em caso de empate, será considerado melhor classificado o candidato que tiver obtido melhor avaliação na prova escrita.
- 6.4 Após serem avaliados todos os recursos ou ter decorrido o prazo sem que recursos sejam interpostos, o resultado final será publicado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1 A convocação, para contratação, do candidato aprovado com maior pontuação será feita após a divulgação do resultado final do processo seletivo. Ficará, entretanto, condicionada à entrega dos originais da documentação comprobatória das exigências “a” a “l” relacionadas no parágrafo 3.2 deste Edital.
- 7.2 A contratação observará as determinações da legislação trabalhista alemã. Para o primeiro ano, firma-se contrato temporário de seis meses, o qual poderá vir a ser estendido por iguais períodos. Somente ao final de 2 (dois) anos de contrato temporário, assinar-se-á o contrato por período indeterminado.



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

7.3 O candidato convocado deverá apresentar-se para trabalhar, em princípio, em 17 de abril de 2023.

7.4 A remuneração mensal bruta será de EUR 2.750,00, da qual será descontada a contribuição previdenciária e securitária a cargo do contratado, nos termos da legislação trabalhista alemã em vigor.

7.5 Os candidatos aprovados porém não convocados comporão cadastro de reserva e poderão ser convocados caso haja abertura de vaga para a mesma categoria de emprego dentro do período de um ano, contado da data de publicação do resultado final.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 As datas previstas neste Edital poderão sofrer alterações, a critério da Comissão de Seleção.

8.2 Eventuais alterações nos termos deste Edital serão publicadas no sítio eletrônico do Consulado-Geral do Brasil em Frankfurt: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

8.3 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

Frankfurt am Main, 8 de março de 2023.

Alexandre Vidal Porto
Cônsul-Geral

The image shows a handwritten signature in black ink, followed by the name "Alexandre Vidal Porto" and the title "Cônsul-Geral" in a bold, sans-serif font.



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da
Carteira de Identidade/Passaporte nº _____, nascido(a) em
____ / ____ / ____, em _____, (local e data de nascimento),
declaro, sob as penas da lei, para fins de contratação como Auxiliar Administrativo do
Consulado Geral do Brasil em Frankfurt, que não ocupo cargo, emprego ou função pública no
Brasil.

Frankfurt am Main, ____ / ____ / ____.

(assinatura)

(nome completo)



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO PARA A VAGA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

EDITAL 01/2023

NOME COMPLETO: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

1. CURRICULUM VITAE;
2. COMPROVAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR DE RESIDÊNCIA NA ALEMANHA E PERMISSÃO LEGAL PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA;
3. ATESTADO DE APTIDÃO FÍSICA E MENTAL;
4. CERTIFICADO DE FORMAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO OU SUPERIOR;
5. CARTEIRA DE IDENTIDADE OU PASSAPORTE VÁLIDO;
6. ATESTADO DE BONS ANTECEDENTES;
7. PROVA DE QUITAÇÃO COM O SERVIÇO MILITAR (para candidatos do sexo masculino);
8. PROVA DE QUITAÇÃO ELEITORAL (para candidatos(as) brasileiros(as));
9. DECLARAÇÃO DE QUE NÃO OCUPA CARGO PÚBLICO NO BRASIL;
10. DECLARAÇÃO DE QUE ESTÁ CIENTE DE QUE O EMPREGO A QUE ESTÁ CONCORRENDO NÃO SE CONFUNDE COM EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA REGIDOS PELO DIREITO BRASILEIRO.



C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main

Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade/Passaporte nº _____, nascido(a) em ____ / ____ / ____, em _____ (data e local de nascimento), declaro, para fins de contratação como Auxiliar Administrativo do Consulado-Geral do Brasil em Frankfurt, estar ciente de que o emprego a que estou concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo direito brasileiro.

Frankfurt am Main, ____ / ____ / ____.

(assinatura)

(nome completo)



**C O N S U L A D O - G E R A L D O B R A S I L
G E N E R A L K O N S U L A T V O N B R A S I L I E N
F R A N K F U R T A M M A I N**

Hansaallee 32 a+b — 60322 Frankfurt am Main
Email: rh.cgfrankfurt@gmail.com | Sítio eletrônico: <https://www.gov.br/mre/pt-br/consulado-frankfurt>

ANEXO IV

CRONOGRAMA PREVISTO

Abertura do processo seletivo: 8 de março de 2023

Inscrições: 8 de março a 23 de março de 2023

Convocação para a prova escrita: 24 de março de 2023

Realização da prova escrita: 27 de março de 2023

Resultado da prova escrita e convocação para entrevistas: 29 de março de 2023

Realização das entrevistas: 31 de março de 2023

Resultado provisório: 03 de abril de 2023

Prazo de recurso: 05 de abril de 2023

Resultado final: 06 de abril de 2023

Previsão de início do contrato de trabalho: 17 de abril de 2023