



**PROCESSO SELETIVO
EDITAL N° 01/2026
DELBRASPAR**

A Delegação do Brasil junto a Organizações Internacionais Econômicas sediadas em Paris, **DELBRASPAR**, torna público que estarão abertas, **de 30 de março a 24 de abril de 2026**, as inscrições para processo seletivo com vistas ao provimento de uma (1) vaga de **AUXILIAR DE APOIO** para executar, em caráter permanente, as funções de motorista da Delegação e, quando necessário, as de contínuo, como se segue:

- a) Motorista;
- b) controle de entrada e saída e circulação de pessoas na Chancelaria;
- c) serviços de fotocópias de documentos;
- d) distribuição de jornais e documentos informativos e outros a DELBRASPAR e a setores da Embaixada;
- e) abertura e fechamento das portas de entrada da Chancelaria;
- f) serviços diversos para coquetéis e recepções;
- g) ajuda no transporte, carga, descarga, de pacotes, caixas e outros;
- h) fazer e servir café e água para todos os setores e durante as reuniões;
- i) telefonista; e
- j) outros serviços gerais e de apoio.

2. Caberá ao(à) candidato(a) selecionado(a) o desempenho de atividades relacionadas à função, bem como as definidas pelo seu superior hierárquico, de acordo com as necessidades do serviço. A lista acima não é exaustiva das funções a serem desempenhadas.

3. O processo seletivo terá quatro fases. Na primeira fase será feita análise do currículo e da documentação pertinente. Serão levadas em conta a experiência profissional do(a) candidato(a) e sua formação.

4. Na segunda fase, os candidatos aprovados na primeira fase farão teste escrito para comprovação de proficiência linguística em português e francês, obrigatoriamente. Os candidatos aprovados na segunda fase farão uma entrevista e na quarta fase será feita prova prática de direção.

5. O salário mensal bruto será de € 2.349,60 euros (dois mil trezentos e quarenta e nove euros e sessenta centavos) valor esse que será a base de cálculo para os benefícios e obrigações previstas na legislação trabalhista francesa.

6. É requisito essencial para a inscrição no presente processo seletivo o envio de fotocópias dos seguintes documentos:

- i. idade mínima de 25 anos;
- ii. currículo;
- iii. para o caso de cidadãos não-franceses, documentos comprobatórios de situação regular de residência na França e também de permissão legal para o exercício de atividade remunerada (35 horas semanais)- não será aceita permissão temporária de trabalho;
- iv. "carte vitale", ou "attestation de la securité sociale", ou atender todos os requisitos para inscrição na previdência francesa;
- v. atestado de bons antecedentes emitido há, no máximo, 6 meses (*extrait de casier judiciaire volet n. 3*), que pode ser obtido gratuitamente no seguinte endereço:

Casier Judiciaire National
107, rue de Landrau
44317 Nantes Cédex 3
Tel.: 02 51 89 89 51
www.casier-judiciaire.justice.gouv.fr
- vi. carteira de motorista francesa emitida, no mínimo, há 5 anos;
- vii. certificado de formação, no mínimo, de nível fundamental;
- viii. o(a) candidato(a) que detenha nacionalidade brasileira (a) deverá apresentar também os seguintes documentos:
 - comprovante de que está em dia com as obrigações militares (certificado de reservista, de dispensa do serviço militar ou equivalente), se do sexo masculino;

- comprovante de que está em dia com as obrigações eleitorais (**Certidão de quitação eleitoral**) emitida pelo sítio eletrônico www.tse.gov.br ou por cartórios eleitorais;
 - declaração assinada de que não ocupa cargo, emprego ou função pública e que não goza de aposentadoria concedida no Brasil (documento anexo ao formulário de inscrição);
 - declaração assinada atestando estar ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo direito brasileiro (documento anexo ao formulário de inscrição);
 - atestado de bons antecedentes brasileiro, emitido há, no máximo, 6 meses, que pode ser obtido gratuitamente no seguinte endereço:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>
 - carteira de identidade ou passaporte válido.
- ix. bom conhecimento da cidade de Paris; e
- x. disponibilidade imediata para exercer a função.

7. No caso de possuir mais de uma nacionalidade, sendo uma delas a brasileira, o(a) candidato(a) deverá, obrigatoriamente, satisfazer todas as exigências feitas aos nacionais brasileiros.

8. Para candidatar-se, o(a) interessado(a) deverá depositar na Embaixada do Brasil em Paris (34, Cours Albert 1er - 75008 - Paris), das 9h30 às 17h00, até 24/04/2026, ou encaminhar para o endereço eletrônico seletivo.delbraspar@itamaraty.gov.br:

- toda a documentação indicada no parágrafo 6º deste Edital; e

- a **FICHA DE INSCRIÇÃO** no processo seletivo devidamente preenchida e assinada com, entre outros dados, seu endereço, telefone e e-mail. Os dados de contato fornecidos são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

9. Alternativamente, o(a) candidato(a) poderá remeter a documentação pelo correio, indicando, no envelope, tratar-se de apresentação de candidatura à contratação como **Auxiliar de Apoio/Edital Delbraspar nº 01/2026**. Serão consideradas válidas, apenas, as postagens feitas até o último dia do período de inscrição e desde que recebidas na Embaixada até o dia 08/05/2026.

9.1. Não serão aceitas inscrições condicionais, incompletas, por correio eletrônico ou fora do prazo estabelecido, bem como de candidatos com visto de estudante, séjour temporaire com a menção "Recherche d'emploi ou création d'entreprise" e "passeport talent".

10. É vedada a participação de candidatos(as) que tenham parentesco até segundo grau com servidor lotado ou auxiliar local contratado em Posto do Serviço Exterior Brasileiro localizado em Paris (Embaixada do Brasil, Consulado-Geral do Brasil, Missão do Brasil na UNESCO e DELBRASPAR).

11. A Comissão de Seleção avaliará toda a documentação apresentada pelo(a)s candidato(a)s e publicará a relação do(a)s habilitado(a)s à próxima etapa, no **dia 11 de maio**.

12. O(A)s aprovado(a)s na primeira fase serão convocado(a)s para a realização da prova escrita por meio de publicação no sítio eletrônico da DELBRASPAR.

13. A segunda fase do processo seletivo (prova escrita) será realizada presencialmente no dia **18 de maio** de 2026, às 10h30, na sede da Embaixada, da seguinte forma:

- a) prova de múltipla escolha de português e francês; e
- b) prova de redação, em português e francês.

14. As provas não serão identificadas e qualquer elemento de identificação nelas aposto pelo(a) candidato(a) implicará sua desclassificação.

15. Será aprovado(a) para a próxima fase do processo (entrevista) apenas o(a)s candidato(a)s que obtiverem aproveitamento de, no mínimo, 60% no total da prova.

16. A relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s para a próxima fase será divulgada, por publicação no sítio da DELBRASPAR, em **5 de junho**.

17. No dia útil após à publicação do resultado, ou seja, 8 de junho, o(a) candidato(a) que desejar interpor recurso à correção feita pela comissão de seleção deverá comparecer à sede da Embaixada para retirar cópia de sua prova corrigida.

18. A comissão de seleção receberá e analisará os eventuais recursos **dias 8 e 9 de junho** e divulgará o resultado final, por correio eletrônico, diretamente aos candidatos, até o dia **11 de junho**.

19. A lista final de candidato(a)s aprovado(a)s para a fase de entrevista será divulgada no dia **12 de junho**, por publicação no sítio da DELBRASPAR.

20. As entrevistas serão realizadas no dia **16 de junho**, a partir das 14h00 na sede da Embaixada, e entre outros aspectos avaliará a fluência em português e francês do(a)s candidato(a)s, bem como suas habilidades profissionais para o cargo.

21. A relação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s para a próxima fase será divulgada, por publicação no sítio da DELBRASPAR, em **17 de junho**.

22. As provas práticas de condução serão realizadas no dia **18 de junho**, a partir das 10h00 na sede da Embaixada, e entre outros aspectos, avaliará suas habilidades profissionais para o cargo.

23. A nota final do(a) candidato(a), para fins de classificação, será a média aritmética das notas finais da análise curricular, da prova escrita, da prova prática e da entrevista. O resultado final, com a classificação de cada candidato(a) que participou da última fase, será divulgada **até 23 de junho**.

24. A aprovação no processo seletivo aberto por este edital não gera direito a contratação, cuja decisão final caberá à Embaixada. O presente processo seletivo não configura concurso público e o emprego de **auxiliar de apoio(a)** da DELBRASPAR não configura cargo público nem função pública, de acordo com as legislações vigentes no Brasil e na França. O regime trabalhista e previdenciário do (a) eventual contratado (a) será exclusivamente o da lei francesa.

25. O resultado do processo seletivo terá validade de doze meses a contar da data de sua publicação. Os candidatos considerados aptos, mas não contratados em razão da inexistência de vaga no momento da homologação do resultado, poderão ser convocados posteriormente, caso surjam novos claros de lotação, respeitado o prazo de validade do presente processo seletivo e a ordem de classificação.

26. O futuro contrato de trabalho, que observará período de experiência de dois meses para o(a) candidato(a), prorrogado por mais dois meses, será regido pelas leis trabalhistas francesas. Durante o período de experiência, serão avaliados os conhecimentos requeridos no presente edital. Em caso de desempenho insuficiente, o contrato poderá ser rescindido, nos termos previstos na legislação.

27. A carga horária é de 35 horas semanais e poderá incluir escala de plantão e eventuais atividades em horários alternativos, em função da necessidade de serviço.

27.1. Horas-extras não serão remuneradas. O funcionário terá direito a folga para compensar hora-extra solicitada pelo empregador, a ser gozada em momento de sua conveniência, prévia

e devidamente acordado com o empregador. O cômputo das horas extras será realizado semanalmente.

28. A admissão do candidato aprovado estará condicionada à apresentação de certificado médico que ateste sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo. A não apresentação do referido documento acarretará a impossibilidade de formalização da contratação.

29. Casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção.

30. Dúvidas sobre o processo seletivo poderão ser enviadas para o endereço eletrônico seletivo.delbraspar@itamaraty.gov.br. Não serão prestadas informações por telefone.

Paris, 27 de março de 2026.



Rosane El-Jaick
Chefe da Administração