



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO
VAGAS PARA ESTÁGIOS SERVIÇOS EXTERNOS
 2º SEMESTRE DE 2012/2013

SERVIÇO	VAGAS	PERFIL DO ESTAGIÁRIO	DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES A DESEMPENHAR	OBSERVAÇÕES
Consulado Geral de Portugal em Londres VagaE-1/2S/1213	2	Relações Internacionais	- Funções no departamento de passaportes e cartão do cidadão; - Funções no departamento do registo civil.	
Embaixada de Portugal em Windhoek – Namíbia VagaE-2/2S/1213	1	Economia, Gestão Empresas, Comércio Internacional, Relações Internacionais. Jovem finalista ou recém-licenciado, com perfil adaptável, dinâmico e com gosto de trabalho em equipa. Que goste de ter uma experiência em países diferentes e multiculturais.	- Diplomacia económica, acompanhamento de empresas, análise económica da Namíbia; - Áreas adicionais: cooperação para o desenvolvimento e análise político-diplomática.	Disponível no 2º semestre de cada ano lectivo; A Embaixada oferece alojamento (incluindo água, luz, Internet e TV - não precisa transporte para deslocações
Embaixada de Portugal em Tóquio VagaE-3/2S/1213	1	Sem preferência Jovem recém-licenciado de preferência	Várias hipóteses. Tratando-se de uma Embaixada pequena, estágio será sempre multidisciplinar: - Centro Cultural; - Secção Consular; - Apoio à Área Política.	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Missão NUOI/Genebra VagaE-4/2S/1213	3	Relações Internacionais; Direito; História; Economia e Gestão. Estudantes do Ensino Superior/mestrandos.	- Reforçar o acompanhamento das áreas seguidas pela Missão (DH, Desarmamento, OMC, UNHCR, ICRC, OMS, OMPI, ITU, CERN.); - Participar em reuniões multilaterais no âmbito das áreas acima mencionadas e em reuniões coordenação da UE, elaborar respectivos relatos.	
Missão ONU/Nova Iorque VagaE-5/2S/1213	3	Relações Internacionais; Direito; Economia e Gestão.	- Acompanhamento e apoio ao trabalho várias comissões da AGNU	
Embaixada de Portugal em Viena/Missão de Portugal nas Nações Unidas em Viena VagaE-6/2S/1213	1		- Tomar notas em reuniões nas Nações Unidas e outras organizações (AIEA; UNODC; UNCITRAL; COPUOS; NSG; Arranjo de Wassenaar); - Assistir a briefings bilaterais; - Acompanhar a imprensa austríaca em inglês; - Preparar relatórios de reuniões; - Participar como ouvinte em seminários e conferências.	
Representação Permanente de Portugal junto da OSCE/Viena VagaE-7/2S/1213	1		- Acompanhamento de reuniões; - Elaboração dos respectivos relatórios; - Pesquisa de elementos de informação na área de actuação da Missão	
Consulado Geral de	2	Preferencialmente Direito	- Atender público;	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Portugal em Paris/Serviço Jurídico e Social VagaE-8/2S/1213	(por mês a partir de Maio de 2013)	Privado e eventualmente Relações Internacionais. Fale e escreva francês	- Realizar pesquisas na legislação portuguesa, francesa e comunitária; - Redigir correspondência para autoridades locais e portuguesas; - Contactar autoridades francesas (tribunais, polícia, câmaras, hospitais, etc.).	
Consulado Geral de Portugal em Paris/Serviço Notariado e Tribunais VagaE-9/2S/1213	2	Direito. Conhecimento da língua francesa.	- Apoio no serviço nomeadamente na elaboração de documentos notariais; - Apoio no âmbito da cooperação judiciária com tribunais portugueses.	
Consulado Geral de Portugal em Paris/Serviço Cultural VagaE-10/2S/1213	1		- Planeamento e organização de eventos culturais; - Criação e manutenção de base de dados com informação relativa à comunidade portuguesa; - Apoiar os processos das actividades do Consulado em diversos suportes (página de internet, facebook, twitter, brochuras, convites, etc.).	
Vice-Consulado de Portugal em Belém/Pará/Brasil VagaE-11/2S/1213	1	Direito, Administração, Gestão e Relações Internacionais. Conhecimentos na área do Direito Civil, assim como das Relações Internacionais	- Acção Consular (conhecimento das necessidades dos utentes do posto e resposta adequada)	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Vice-Consulado de Portugal em Belém/Pará/Brasil VagaE-12/2S/1213	1	Economia, Mercados, Relações Comerciais Internacionais. Conhecimento nas áreas da Economia, investimento estrangeiro e das Relações Internacionais.	- Análise e detecção das oportunidades do mercado local para os produtos portugueses; - Apresentação das propostas de acções a desenvolver no contexto.	
Consulado-Geral de Portugal em Maputo VagaE-13/2S/1213	2	Relações Internacionais, Administração Pública, Comunicação e Gestão. Idade entre os 25 e 30 anos. Experiência com atendimento ao público.	- Actividade administrativa - Secretaria;- Arquivo; - Expediente; - Comunicação; - Apoio Social.	
Embaixada de Portugal no Luxemburgo VagaE-14/2S/1213	1	Relações Internacionais ou formação na área económica. Jovem Universitário.	- Diplomacia Económica, contactos com AICEP, empresas, organismos institucionais portugueses e luxemburgueses, bem como, Câmara de Comércio e Indústria Luso-Luxemburguesa e Câmara de Comércio Luxemburguesa.	
Consulado-Geral de Portugal em Bordéus VagaE-15/2S/1213	1 (Período: De 1 de Abril a Junho)	Preferencialmente em Gestão, Direito, Comunicação e Relações Internacionais.	- Apoio ao atendimento; - Realização de todas as tarefas administrativas do Consulado; - Apoio ao correio eletrónico.	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Embaixada de Portugal em Ancara/Turquia VagaE-16/2S/1213	1	Ciências da Administração ou Administração Pública e Privada. Excelente domínio falado e escrito da Língua Portuguesa, bons conhecimentos de Inglês oral e escrito, bons conhecimentos de Informática, capacidade de organização, facilidade de relacionamento com público, facilidade em trabalhar em equipa, capacidade de adaptação a novas situações e/ou funções.	- Trabalho Administrativo (basicamente no âmbito Consular); - Escrever Notas, Ofícios e outras comunicações (em Inglês e/ou Português); - Contactar, quando necessário, entidades da administração portuguesa e gestores dos diversos sistemas informáticos utilizados na Secção Consular para esclarecer dúvidas e/ou procurar resolver problemas, - Responder a perguntas dos utentes da Secção Consular, orais ou escritas; - Apoio no atendimento ao público, em especial ao de língua portuguesa, inclusive, quando necessário, traduzindo as suas questões para Inglês aos funcionários da Secção Consular; - Apoio à gestão dos assuntos administrativos da Chancelaria e Secção Consular; - Apoio e colaboração, quando necessário, a qualquer Embaixada.	
Embaixada de Portugal em Trípoli VagaE-17/2S/1213	2	Economia; Gestão, Direito, Comunicação; jornalismo e Relações Internacionais. Conhecimento da Língua Árabe	- Apoio à Internacionalização empresarial portuguesa, promoção das exportações e dinamização de negócios; - Todas as tarefas consideradas no âmbito	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

		preferencialmente, espírito de iniciativa, adaptação, capacidade e método de trabalho, bem como determinação na prossecução dos objectivos fixados.	objectivo referido, designadamente proceder ao estudo e análise do mercado com base em informação que a AICEP/Embaixada providenciará; - Pesquisa e contactos com empresas/instituições locais; - Realização de pesquisas, estudos e perfis de mercado e empresas; - Apoio na acção comercial, contacto com interlocutores/entidades líbios; - Organização de eventos no âmbito da internacionalização empresarial portuguesa; - Promoção de exportações e dinamização de negócios. 1ª Fase: - Estudo e análise de informação relacionada com o mercado líbio; - Contribuição para a elaboração do caderno de apoio ao estabelecimento na Líbia, designadamente pacote informativo para empresas/investidores portugueses na Líbia; 2ª Fase: - Elaboração de ficha país, construção do perfil de mercado; - Elaboração do perfil empresarial nacional no	
--	--	--	---	--



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

			mercado; - Elaboração de base de dados com importadores líbios por sector; - Base de dados de associações empresariais líbias; - Lista de eventos/exposições/feiras na Líbia; 3ª Fase: - Realização de um dossier final, englobando toda a informação/documentação.	
Embaixada de Portugal em Berlim VagaE-18/2S/1213	1	Economia, Gestão e Marketing. 1º ou 2º Ciclos, ≤ 30 anos, obrigatório língua Inglesa. Preferencial Língua Alemã.	- Apoio ao Departamento Económico-Comercial; - Elaboração de relatórios, estudos, etc.; - Acompanhamento da Política alemã em matéria económica; - Contacto com as autoridades alemãs em matéria de Política Económica.	
Embaixada de Portugal em Berlim VagaE-19/2S/1213	1	Relações Internacionais (em especial Estudos Europeus), Direito (em especial Direito Comunitário). 1º ou 2º Ciclos, ≤ 30 anos, obrigatório língua Inglesa. Preferencial Língua Alemã.	- Apoio ao Departamento Político-Diplomático; - Acompanhamento da Política Alemã em matéria europeia; - Elaboração de relatórios, estudos, etc.; - Contacto com as autoridades alemãs em matéria de Política Europeia.	
Embaixada de Portugal em Berlim	1	Ciências da Educação com especialização em Ensino.	- Apoio à coordenação do Ensino Português no Estrangeiro;	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

VagaE-20/2S/1213		1º ou 2º Ciclos, ≤ 30 anos, obrigatório língua Inglesa. Preferencial Língua Alemã.	- Elaboração de relatórios, estudos, etc.; - Contacto com o corpo docente da rede EPE; - Apoio à comunicação online.	
Embaixada de Portugal em Berlim VagaE-21/2S/1213	1	Direito, Assistente Social. 1º ou 2º Ciclos, ≤ 30 anos, obrigatório língua Inglesa. Preferencial Língua Alemã.	- Apoio social à Comunidade Portuguesa; - Estudo da Comunidade Portuguesa, inclusive, da nova geração; - Acompanhamento da Política Alemã em matéria de Migração e Integração; - Contacto com as autoridades alemãs em matéria de política de Migração e Integração.	
Embaixada de Portugal em Berlim VagaE-22/2S/1213	2	Língua e Literatura, Secretariado e Tradução. 1º ou 2º Ciclos, ≤ 30 anos, obrigatório língua Inglesa. Preferencial Língua Alemã.	- Apoio ao Departamento Político- Diplomático; - Secretariado; - Tradução; - Apoio à organização de eventos e actividades promovidas pela Embaixada.	
Embaixada de Portugal em Berlim VagaE-23/2S/1213	1	Língua e Literatura, Comunicação e Arte, Gestão (nomeadamente na vertente cultural), Marketing (nomeadamente na vertente cultural). 1º ou 2º Ciclos, ≤ 30 anos, obrigatório língua Inglesa.	- Apoio ao Departamento Cultural; - Contacto com as autoridades alemãs em matéria de Política Cultural, com os principais agentes do meio cultural alemão e artistas portugueses; - Acompanhamento e apoio à organização de actividades culturais promovidas pela Embaixada;	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

		Preferencial Língua Alemã.	- Apoio à comunicação online.	
Consulado Geral de Portugal em Sevilha VagaE-24/2S/1213	1	Relações Internacionais, Economia e Direito. Recém-licenciado ou que se encontre na fase final da Licenciatura.	- Colaboração e aquisição de noções básicas nas diferentes áreas de funcionamento do Consulado-Geral (arquivo, atendimento público, actualização das bases de dados, atos de notariado e registo civil, emissão de cartões do cidadão, sistema de gestão consular); - Apoio na implementação da estratégia de diplomacia económica do Consulado Geral e apoio às empresas portuguesas presentes no mercado andaluz.	
Embaixada de Portugal em Pretória VagaE-25/2S/1213	1	Relações Internacionais, Ciências Políticas, Direito. Entre os 25-35 anos, fluente em língua Inglesa (falada e escrita), espírito de equipa, boa capacidade comunicação	- Desenvolver actividade na área político-diplomática, em particular no âmbito da análise da política africana/União Africana ; - Participação em reuniões de coordenação da UE no âmbito da política da cooperação UE-África do Sul .	
Embaixada de Portugal em Pretória VagaE-26/2S/1213	1	Economia, Gestão. Entre os 25-35 anos, fluente em língua Inglesa (falada e escrita), espírito de equipa, boa capacidade comunicação	- Desenvolver actividade na área económica e comercial; - Análise e informação de mercado; - Apoio a empresários e a investidores portugueses.	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Embaixada de Portugal em Luanda VagaE-27/2S/1213	1	Relações Internacionais, Direito. Recém-licenciado	- Representar a Embaixada em Seminários / Conferências; - Elaborar conteúdos para o site da Embaixada; - Analisar a imprensa angolana; - Elaborar respostas às questões colocadas por particulares à Embaixada (emprego / informações gerais sobre realidade angolana; etc); - Assegurar correspondência com entidades oficiais angolanas; - Dar apoio à organização de um evento no Centro Cultural.	A Embaixada tem disponível alojamento para o Estagiário nos “apartamentos de trânsito” – 1 quarto com casa de banho privativa com acesso a uma sala e cozinhas comuns.
Embaixada de Portugal em Luanda VagaE-28/2S/1213	1	Informática. Recém-licenciado	- Construção de uma base de dados da Embaixada de Portugal para contactos institucionais / económico-comerciais / culturais; - Actualização dos procedimentos informáticos; - Formação do pessoal administrativo; - Reciclagem do pessoal diplomático e especializado; - Apoio à actualização do site da Embaixada.	A Embaixada tem disponível alojamento para o Estagiário nos “apartamentos de trânsito” – 1 quarto com casa de banho privativa com acesso a uma sala e cozinhas comuns.



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Embaixada de Portugal em Luanda VagaE-29/2S/1213	1	Comunicação Social. Recém-licenciado	- Definição de uma estratégia de comunicação da Embaixada de Portugal; - Acompanhamento dos órgãos de comunicação social angolanos; - Criação de uma Enewsletter da Embaixada; - Reformulação / Actualização do site da Embaixada.	A Embaixada tem disponível alojamento para o Estagiário nos “apartamentos de trânsito” – 1 quarto com casa de banho privativa com acesso a uma sala e cozinhas comuns.
Embaixada de Portugal em Luanda VagaE-30/2S/1213	1	Economia, Gestão. Recém-licenciado	- Acompanhamento das acções de promoção comercial; - Acompanhamento da actuação das empresas portuguesas em Angola; - Acompanhamento das acções outros países em Angola para avaliação das suas estratégias comerciais.	A Embaixada tem disponível alojamento para o Estagiário nos “apartamentos de trânsito” – 1 quarto com casa de banho privativa com acesso a uma sala e cozinhas comuns.
Consulado-Geral de Portugal em Estugarda (Alemanha) VagaE-31/2S/1213	1	Todas as licenciaturas. Experiência académica, informática, atendimento público, idade 18 aos 28 anos, conhecimento línguas.	- Atendimento ao Público (triagem e orientação do público no Consulado); - Inscrições Consulares dos utentes; - Trabalhar com as aplicações consulares PEP (Passaporte Electrónico Português), CC (cartão Cidadão), SIRIC (Sistema Integrado	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

			do Registo e Identificação Civil), SGC (Sistema Gestão Consular); - Elaboração de estudos sobre questões sociais da comunidade portuguesa; - Elaboração de um plano acção no âmbito diplomacia económica com vista dinamizar potencialidades económicas, comerciais e empresariais entre Portugal e Alemanha, em particular nas regiões da jurisdição do Consulado-Geral.	
Consulado-Geral de Portugal em Estugarda (Alemanha) VagaE-32/2S/1213	1	Todas as licenciaturas. Experiência académica, informática, atendimento público, idade 18 aos 28 anos, conhecimento línguas.	- Atendimento ao Público (triagem e orientação do público no Consulado); - Inscrições Consulares dos utentes; - Trabalhar com as aplicações consulares PEP (Passaporte Electrónico Português), CC (cartão Cidadão), SIRIC (Sistema Integrado do Registo e Identificação Civil), SGC (Sistema Gestão Consular); - Elaboração de plano de acção para promoção da cultura e língua portuguesa na área jurisdição do Consulado-Geral; - Elaboração de plano para acompanhamento e dinamização dos núcleos e associações portuguesas na área de jurisdição do Consulado-Geral.	
Consulado Geral de Portugal em Caracas VagaE-33/2S/1213	1	Qualquer Licenciatura. Não necessita de experiência.	- Gestão consular	



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS
INSTITUTO DIPLOMÁTICO

Embaixada de Portugal em Dublin VagaE-34/2S/1213	1	Curso Superior: Comunicação, Gestão e Economia. Domínio perfeito do inglês (falado e escrito).	- Manter e desenvolver o website da embaixada www.embassyportugal.ie ; - Colaborar na planificação e execução de actividades de promoção económica e cultural de embaixada.	
---	---	---	---	--