



## EMBAIXADA DE PORTUGAL

### S. TOMÉ

## AVISO

Concurso externo para o recrutamento de um (1) lugar de Assistente Administrativo, para exercer funções na Chancelaria da Embaixada de Portugal em S. Tomé.

1. Nos termos da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, faz-se público que, na sequência de despacho do Secretário-Geral e subsequente autorização de S. Exa. o Secretário de Estado da Administração Pública, de 15/07/2012, se encontra aberto, pelo prazo de 15 dias úteis a contar da data de publicação do presente aviso, concurso externo para o recrutamento de um (1) lugar, na categoria de Assistente Administrativo, com a remuneração mensal ilíquida de € 1.272,08, para exercer funções na Chancelaria da Embaixada de Portugal em S. Tomé.
2. O prazo para apresentação de candidatura termina em 22/11/2012.
3. Regime jurídico aplicável – contrato de trabalho por tempo indeterminado, ao abrigo do direito local, nos termos do n.º 4 do Artigo 3º da Lei 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e Artigo 5º, n.º 2 e n.º 3, alínea a), do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
4. Prazo de validade – o concurso destina-se ao preenchimento do lugar supramencionado caducando com o seu preenchimento.
5. Funções a exercer – as correspondentes a Assistente Administrativo, designadamente a execução de funções nas áreas da atividade administrativa corrente, contabilidade, pessoal, economato, património, secretaria, arquivo, expediente e processamento de texto, para além das decorrentes do Regulamento Consular vigente.
6. Requisitos de admissão:
  - Os candidatos devem reunir, até ao termo do prazo da candidatura, os requisitos gerais previstos no artigo 8º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR) com exceção do requisito da nacionalidade portuguesa previsto na alínea a);
  - Sejam detentores de habilitações académicas inerentes às funções de Assistente Administrativo, designadamente o diploma oficial do 11.º ano de escolaridade, ou formação/experiência profissional que a substituam;
  - São considerados requisitos preferenciais a experiência profissional no setor administrativo e de secretariado, conhecimentos de contabilidade e de software informático na perspectiva do utilizador.
  - O candidato selecionado deverá possuir autorização/estatuto de residente em S. Tomé e Príncipe e ter a sua situação regularizada junto das entidades fiscais e de segurança social locais, para a respetiva contratação (Estes requisitos não são exigidos para apresentação de candidaturas, apenas o são para a contratação do candidato selecionado).



## EMBAIXADA DE PORTUGAL

### S. TOMÉ

7. Métodos de selecção e respetiva ponderação e sistema de valoração final:

- Avaliação curricular;
- Entrevista pessoal;
- Prova de conhecimentos.

As provas de conhecimentos consistem em exercícios nos programas Excel e Word, na perspectiva do utilizador, nomeadamente a elaboração de uma folha de salários e de uma carta, com a duração de 30 minutos cada. As provas serão realizadas na Embaixada de Portugal em S. Tomé, em dia e hora a marcar.

Os candidatos serão selecionados de acordo com a média obtida nos três segmentos de avaliação, ponderados da seguinte forma:

- 40% - Avaliação curricular.
- 40% - Provas de conhecimentos.
- 20% - Entrevista pessoal.

8. Formalização das candidaturas: as candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Embaixadora de Portugal e entregues na Embaixada de Portugal em S. Tomé, pessoalmente, contra recibo, ou remetido por correio (registado e com aviso de receção) acompanhado de:

- Currículo profissional incluindo os documentos comprovativos respeitantes à experiência profissional do candidato e à formação profissional adquirida.
- Fotocópia de documento de identidade;
- Diploma oficial de habilitações do 11.º ano de escolaridade ou equivalente;

9. Composição e identificação do júri:

- Presidente – a Embaixadora de Portugal.
- Vogal – 1º Secretária de Embaixada.
- Vogal – Vice-Cônsul.

10. A lista de ordenação final dos candidatos será devidamente publicitada, nomeadamente mediante aviso afixado no local de atendimento ao público da Embaixada de Portugal em S. Tomé.

11. Não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço idênticos aos postos de trabalho cuja ocupação se publicita o procedimento.

12. As atas do júri são facultadas aos candidatos 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 9º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente 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”.

Embaixada de Portugal em S. Tomé, 01 de Novembro de 2012