

AVISO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO CONCURSAL

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, para exercer funções no Centro Português de Cooperação em São Tomé e Príncipe

Nos termos do Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho, com as alterações introduzidas através do Decreto-Lei n.º 103-A/2023, de 9 de novembro, faz-se público que, na sequência da autorização do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso, o concurso externo para o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, categoria de **Assistente Técnico(a)**, da carreira de **Assistente Técnico(a)**, com a remuneração mensal ilíquida de € 453,45 (quatrocentos e cinquenta e três euros e quarenta e cinco cêntimos), a qual acresce o montante de € 6,02 correspondente ao subsídio de refeição por dia de trabalho efetivo, para exercer funções no **Centro Português de Cooperação em São Tomé e Príncipe**, do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

1. Prazo para apresentação de candidaturas:

A candidatura deve ser apresentada no prazo máximo 10 (dez) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de publicação de abertura do presente procedimento.

2. Regime jurídico aplicável:

O Contrato de Trabalho está sujeito ao direito laboral privado são-tomense, sendo ainda aplicável, sem prejuízo da proteção mais favorável garantida pelas disposições imperativas do direito local, o regime jurídico dos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, com as necessárias adaptações, no que se refere às seguintes matérias:

- a) Cessação do contrato de trabalho;
- b) Regime disciplinar;
- c) Igualdade de tratamento e não discriminação;

- d) Regime de incompatibilidades e impedimentos;
- e) e, subsidiariamente aplicável às matérias não reguladas pelo direito local, sem prejuízo das normas constantes do Decreto-Lei nº 49/2018, de 21 de junho.

3. Número de Postos de Trabalho e prazo de validade:

O procedimento concursal visa o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho e é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso.

4. Publicitação do Aviso:

O presente Aviso é publicitado em local visível e público do Centro Português de Cooperação em São Tomé e Príncipe, localizado na Embaixada de Portugal em São Tomé, na página da Embaixada de Portugal em São Tomé e Príncipe (<https://saotome.embaixadaportugal.mne.gov.pt/pt/>), na página Facebook da Embaixada de Portugal em São Tomé e Príncipe (https://www.facebook.com/embaixadaportugal/?locale=pt_BR) e do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P. (www.instituto-camoes.pt).

5. Caracterização e local do posto de trabalho:

À categoria de Assistente Técnico(a), da carreira de Assistente Técnico(a), correspondem funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação do Centro Português de Cooperação, de acordo com o previsto no nº2, do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, por remissão do estatuído no n.º 6 no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho.

As funções serão exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que em devida articulação e supervisão da Diretora do Centro Português de Cooperação em São Tomé, e incluem:

- a) Secretariado e apoio administrativo;
- b) Gestão de expediente e arquivo;
- c) Apoio à contabilidade e processamentos (aprovisionamento e economato).

6. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

São requisitos cumulativos de admissão:



6.1. Reunir os requisitos constantes das alíneas a) a e) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho, designadamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 18 anos, sem prejuízo do disposto na lei local aplicável;
- b) Possuir os requisitos habilitacionais e experiência profissional exigidos pela lei portuguesa para o exercício das funções inerentes à carreira e categoria de referência nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho;
- c) Possuir aptidão física e psíquica compatíveis com o desempenho das funções;
- d) Não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- e) Possuir domínio proficiente da língua portuguesa.

6.2. Ser titular das seguintes habilitações literárias: ter o 12.º ano ou curso que lhe seja equiparado;

6.3. O candidato deverá possuir autorização e/ou estatuto de residente no país e ter a sua situação regularizada junto das entidades fiscais e de segurança social locais no momento da respetiva contratação, sem prejuízo da possibilidade de poder ser comprovado a posteriori, nas situações em que tal seja admitido pelas normas de direito local.

7. Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido à Presidente do Júri.

- a) Entregues pessoalmente (contra recibo) no Centro Português de Cooperação, situado na Embaixada de Portugal, Av. Marginal 12 de Julho, ou
- b) Enviadas por correio eletrónico, para o endereço de CPCooper-STOME@camoes.mne.pt.

Do requerimento deverão constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

7.1. Identificação completa (nome, estado civil, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, número de cartão de cidadão ou bilhete de identidade (ou equivalente), número fiscal (ou equivalente), residência, contacto telefónico e email);

7.2. Habilitações literárias (com comprovativo de grau académico);

7.3. Identificação do concurso a que se candidata, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Curriculum vitae detalhado e em língua portuguesa, assinado e datado;
- b) Fotocópia simples e legível de comprovativo da(s) habilitação(ões) literária(s) declarada(s) com indicação da data de conclusão do respetivo curso e a classificação obtida;



- c) Fotocópia simples e legível de comprovativos da formação profissional realizada nos últimos três anos, relacionada com as atividades que caracterizam o posto de trabalho ou que possam ser relevantes para a presente candidatura;
- d) Fotocópia simples e legível do cartão de cidadão ou bilhete de identidade (ou de documento equivalente);
- e) Certificado de Registo Criminal do país onde reside;

8. Métodos de seleção:

São adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

8.1. A avaliação curricular – Valoração de 40%

A avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área respetiva, com base na análise do respetivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham, sendo considerados e ponderados cumulativamente, os seguintes elementos:

- a) Habilitação académica obrigatória.
- b) Experiência profissional, no mínimo de 3 anos, na área funcional do presente recrutamento;
- c) Formação profissional na área funcional do presente recrutamento.

8.2. A entrevista profissional – Valoração de 60%

A entrevista profissional, realizada em formato presencial ou vídeo chamada (dependendo da localização geográfica do(a) candidato(a)) visa avaliar de forma objetiva as aptidões profissionais e aspetos comportamentais evidenciados pelos candidatos e o domínio de uma ou mais línguas.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados na escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos mediante solicitação.

9. Exclusão

Consideram-se excluído(a)s o(a)s candidato(a)s que obtenham uma pontuação inferior a 9.5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

10. Forma e comunicação das notificações aos interessados:

Todas as notificações dos candidatos admitidos e/ou excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência dos interessados e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do(a) candidato(a) são efetuadas através de e-mail com recibo de entrega da notificação.

11. Composição e identificação do Júri:

Presidente: Paula Pereira

1.º Vogal efetivo: Inês Serrano

2.º Vogal efetivo: Celeste Sebastião

1.º Vogal Suplente: Edgar Silva

2.º Vogal Suplente: António Caetano

12. As atas das reuniões do júri poderão ser presencialmente consultadas pelos candidatos(as) sempre que solicitadas.

13. A lista de ordenação final dos candidatos(as), após homologação, é afixada em local público e visível das instalações do Centro Português de Cooperação em São Tomé na Embaixada de Portugal em São Tomé, disponibilizada na respetiva página eletrónica (<https://saotome.embaixadaportugal.mne.gov.pt/pt/>) e página Facebook (https://www.facebook.com/embaixadaportugal/?locale=pt_BR)

São Tomé, 10 de outubro de 2024

A Diretora do Centro Português de Cooperação em São Tomé e Príncipe



Paula Pereira