



## EMBAIXADA DO BRASIL EM TÓQUIO

### Processo de Seleção de Auxiliar de Apoio

#### EDITAL nr. 07/2022

A Embaixada do Brasil em Tóquio faz saber aos interessados, por meio da Comissão de Seleção designada pelo Chefe da Chancelaria, que realizará processo seletivo para a contratação de um (1) Auxiliar de Apoio (APO) com as funções de motorista e auxiliar de serviços gerais, na forma do Decreto nº 1.570, de 21/07/95 e da Portaria de 12/09/95 do Ministro de Estado das Relações Exteriores, e consoante as normas do presente Edital.

- Período de apresentação de candidaturas: **de 16 a 30 de setembro de 2022.**

#### 1. Regime da Contratação

Auxiliar de Apoio é o empregado contratado localmente para prestar serviços de apoio (motorista e serviços gerais) na Embaixada do Brasil em Tóquio. As relações trabalhistas do Auxiliar de Apoio são regidas pela legislação trabalhista do Japão. Os requisitos mínimos para se candidatar à vaga são:

- Residência regular no Japão e permissão para exercer atividade remunerada;
- Carteira de habilitação japonesa;
- Conhecimento da região metropolitana de Tóquio;
- Fluência na língua japonesa e capacidade de comunicação nos idiomas inglês ou português;
- Conhecimento e prática com equipamento de navegação (GPS);
- Disponibilidade para iniciar suas funções na Embaixada do Brasil em Tóquio imediatamente;
- Para os candidatos brasileiros: quitação das obrigações eleitorais e, no caso de candidatos de sexo masculino, do Serviço Militar;
- Declaração de que não ocupa cargo, emprego ou função pública no Brasil;
- Apresentação de atestado de bons antecedentes ou documento equivalente (carta de recomendação de empregador anterior);
- Apresentação de atestado médico que comprove aptidão física e mental.

#### 2. Carga horária e remuneração:

- Carga horária semanal de 40 horas, com jornada diária definida conforme necessidade do serviço, assegurando-se ao menos 1 dia de repouso por semana;
- O salário mensal bruto é de ¥ 282,560 (duzentos e oitenta e dois mil, quinhentos e sessenta ienes). Além do salário mensal bruto acima indicado, a

Embaixada pagará a parcela que compete ao empregador relativa à previdência social (Kokumin Kenkou Hoken) e ao seguro saúde (Kokumin Nenkin), bem como relativa aos seguros desemprego e acidentes no trabalho. Não serão pagos abonos e nenhum tipo de gratificação, tais como vale-transporte, auxílio-família e auxílio-aluguel.

3. Além da função de motorista, as funções a serem desempenhadas pelo Auxiliar de Apoio são as seguintes:

- Executar trabalhos de conservação e serviços de manutenção em geral nas dependências internas e externas da Chancelaria, bem como serviços de entrega, recebimento e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas.
- Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- Executar atividades de copa.
- Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos.
- Atuar como recepcionista, atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- Controlar o estoque e realizar compras de materiais de trabalho quando solicitado pela Administração.
- Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata conforme necessidade e a critério do seu superior.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

4. A seleção será composta de três etapas classificatórias e eliminatórias:

- a) Análise curricular;
- b) Entrevista e;
- c) Prova prática.

5. Para efeito de pré-seleção, pede-se que os interessados enviem “Curriculum Vitae” com foto e, no caso de brasileiros e demais estrangeiros, cópia das páginas 1, 2 e 3 do passaporte, bem como cópia da página em que consta o visto japonês, para o seguinte endereço:

Embassy of Brazil – Embaixada do Brasil  
Setor de Administração  
(Processo Seletivo para Auxiliar de Apoio)  
2-11-12 Kita-Aoyama, Minato-ku,  
Tokyo, 107-8633

6. Somente serão aceitos os “Curricula Vitae” recebidos na Embaixada até o dia **30 de setembro de 2022**.

7. Os candidatos selecionados serão entrevistados na Embaixada pela Comissão de Seleção do concurso, entre os dias 5, 6 e 7 de outubro de 2022, e os aprovados serão chamados para a prova prática oportunamente.



8. O candidato selecionado deverá assinar contrato de trabalho temporário com validade inicial de 90 dias. Findo esse prazo preliminar, e caso haja interesse de ambas as partes, novo contrato de trabalho, de caráter temporário por um ano, poderá ser firmado entre os contraentes. Todas as obrigações trabalhistas dessa contratação serão regidas pela Lei japonesa.

Tóquio, em 16 de setembro de 2022



Eduardo Magalhães Rosa  
Chefe do Setor de Administração

(訳文)

求人募集公告  
自動車運転手および一般業務補助 1 名の採用選考過程  
公告 07/2022

駐日ブラジル大使館は、大使館運営責任者の指名する選考委員会を通じ、次の通り関係者に告知する。1995年7月21日付け法規命令 (Decreto) 第 1,570 号及び 1995年9月12日付け外務大臣令並びに本公告に定める規則に従い、自動車運転手および一般業務補助の職務を担当する補助支援職員 1 名を雇用するための選考手続きを次の通り実施する。

- 応募期間: 2022年9月16日から2022年9月30日まで

1. 希望者の最低要件は下記の通りとする。

- 日本国内に合法的に居住し、有給の職務に携わる資格を備えること。
- 日本の自動車運転免許証を所持すること。
- 東京首都圏の地理に精通すること。
- 日本語が堪能で、英語またはポルトガル語でのコミュニケーションができること。
- 車両についているカーナビ (GPS) 操作を熟知していること。
- ブラジル連邦共和国大使館で即勤務を開始できること。
- ブラジル国籍の希望者は公職選挙の投票義務を履行していること、男子希望者の場合は兵役義務を終了していること。
- ブラジルの公的な職務に就いていない旨の申し立て。
- 品行証明書または同等の書類(前職の雇用主の推薦状)を提出すること
- 肉体的、精神的な健全性を証明する健康診断書を提出すること

2. 勤務時間および報酬

- 勤務時間は週 40 時間とし、一日あたりの勤務時間は業務の必要性に応じて定め、毎週少なくとも一日の休息日を確保するものとする。



- 月 28 万 2560(貳拾八萬貳千五百六拾)円の給与意外に大使館側は労働者災害補償保険及び雇用保険、国民年金、国民健康保険の雇用者負担分を支払う。賞与及び通勤手当、家族手当、住居手当等は一切支給しない。

3. 自動車運転手としての役割意外にも、補助支援職員は下記の役割に携わるものとする。

- 大使館内外の諸施設の維持、修理、修繕、補修に関する業務に携わる意外にも、適切な手段と事前に定める手順に従った配達業務、受付業務、対応業務に携わること。

- 器具、什器、機材一般の清掃および維持管理を実施することによってこれらを使用可能な状況に保つこと。

- 給仕業務に携わること。

- 什器および機材の運搬を手助けすること。

- 受付係業務、電話対応業務、伝言・情報のメモ及び伝達業務、郵便物、書類、新聞およびその他の資料の仕分け業務と配達業務に携わること。

- 担当する業務分野に関係する資材の在庫を管理し、必要に応じて購入を提案すること。

- その他の支援業務ないし関連業務に携わること。

- 使用する機材、機器、資材を含む職場全体の保管、保全、維持、清掃に努めること。

- 担当する業務を履行する必要性もしくは上司の判断に従ってその他の役割にも携わること。

4. 選考は希望者を選別し、絞り込むための三段階から成る。

a. 履歴書による書類選考

b. 面接

c. 自動車運転技能の実地試験

5. 事前の書類審査のために希望者は写真付きの履歴書を下記の宛先に提出するものとし、ブラジル国籍の希望者は旅券の第1頁、第2頁、第3頁の複写物ならびに日本政府の査証を記載する頁の複写物を添付するものとする。



〒107-8633

東京都港区北青山二丁目11番地12号

駐日ブラジル連邦共和国大使館

総務部（補助支援職員採用担当）

6. 2022年9月30日(金)までに大使館に到着した履歴書のみを有効と見做す。
7. 書類審査を通過した希望者に限って2022年10月5~7日(日時未定)に選別委員会の面接を受け、面接に合格した希望者に限って後日、路上で自動車運転の実地試験を受けるものとする。
8. 合格者は90日間の有効期間を有する一時的な試用契約を結ぶものとする。試用期間が経過した後、双方の合意があれば1年間の臨時雇用契約を結ぶことが出来るものとする。雇用契約に関する全ての取り決めは日本の法律に則るものとする。

東京、2022年9月16日



(署名)

Eduardo Magalhães Rosa

総務部長