



EMBAIXADA DO BRASIL EM TÓQUIO

EDITAL N° 01/2024

A Embaixada do Brasil em Tóquio faz saber aos interessados, por meio da Comissão de Seleção designada pela portaria n° 6, de 23 de janeiro de 2024, que realizará processo seletivo para a contratação de 1 (um) Auxiliar de Apoio – com função de serviçal doméstico (serviços gerais) – para a Residência Oficial, localizada no endereço 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.

1. Do emprego e das atribuições

1.1 Auxiliar de Apoio da Residência é o empregado contratado localmente para prestar serviços domésticos e diversos operacionais na Residência Oficial do Brasil em Tóquio, endereço 5 Chome-32-2 Yoyogi, Shibuya City, Tokyo 151-0053, tais como: recepção, limpeza das áreas internas e externas, objetos e mobiliário, atuação como garçom, arrumação, execução de pequenos reparos, movimentação de materiais, compras e atividades afins; e realizar outras atividades pertinentes ao emprego conforme designação do Embaixador do Brasil no Japão ou de representante por ele autorizado.

2. Do regime da Contratação e da remuneração

2.1 O presente processo seletivo não se configura concurso público, e o emprego do auxiliar de apoio não caracteriza cargo público, tampouco função pública.

2.2 As relações trabalhistas do Auxiliar de Apoio com a Embaixada do Brasil em Tóquio são regidas pela legislação trabalhista do Japão.

2.3 A duração do contrato será de 1 (um) ano, renovável sempre que de acordo com a vontade de ambas as partes. Os primeiros 6 (seis) meses de trabalho serão considerados período de estágio probatório.

2.4 O auxiliar de apoio contratado cumprirá carga horária de 40 horas semanais divididas em até seis (6) dias por semana, com horário a combinar e deverá ter disponibilidade para atender a convocações fora do horário regular e dos dias combinados, em caso de necessidade de serviço.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'A' followed by a horizontal line and a vertical stroke.

2.5 O salário mensal será de ¥ 343,946 (Trezentos e quarenta e três mil, novecentos e quarenta e seis ienes). A Embaixada pagará a parcela que compete ao empregador relativa ao seguro contra acidentes no local de trabalho e desemprego, previdência social (Kokumin Nenkin) e ao seguro de saúde (Kokumin Kenkou Hoken). Não serão pagos abonos e nenhum tipo de gratificação, tais como vale-transporte, auxílio-família e auxílio-aluguel.

3. Da qualificação

3.1 O candidato deverá:

- Ser maior de 18 anos;
- Ter experiência profissional comprovada em funções de trabalho doméstico;
- Fluência oral em inglês;
- Fluência oral em japonês **ou** português;
- Disponibilidade para iniciar suas funções na Residência Oficial da Embaixada do Brasil em Tóquio a partir de **abril de 2024**.

4. Da inscrição

4.1 Os interessados em candidatar-se deverão encaminhar para brasemb.toguio@itamaraty.gov.br o formulário de inscrição devidamente preenchido (anexo 1), juntamente com a documentação listada a seguir em formato .pdf:

- *Curriculum vitae*;
- Certificado de conclusão do ensino fundamental;
- Atestado médico que comprove aptidão física e mental;
- *Zairyu Card* ou página de identificação do passaporte e página em que consta o visto japonês, no caso de brasileiros ou nacionais de terceiros países.

4.2 Se brasileiro, apresentar também:

- Declaração de que está ciente de que o emprego a que está concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo ordenamento jurídico brasileiro e de que não ocupa cargo, emprego ou função pública ou goza de aposentadoria no Brasil;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Se do sexo masculino, prova de quitação com o Serviço Militar.

4.3 Só serão aceitas inscrições recebidas até o dia 27 de fevereiro de 2024.

5. Da seleção



5.1 O processo seletivo será constituído de três fases:

- a) Primeira fase: análise do curriculum vitae;
- b) Segunda fase: entrevista individual;
- c) Terceira fase: prova técnica.

5.2 Na primeira fase de análise curricular, a Comissão de Seleção reserva-se o direito de, com base na documentação apresentada, indeferir a inscrição do candidato cujas qualificações não julgar compatíveis com o emprego oferecido.

5.3 Os candidatos selecionados na primeira fase de análise curricular serão convocados via e-mail para a segunda fase.

5.4 Na segunda fase de avaliação, os candidatos serão convocados para entrevista individual, na qual será avaliado o perfil do candidato em adequação à vaga pretendida.

5.5 Na terceira fase de avaliação, os candidatos selecionados serão convocados para realização de prova técnica na residência oficial, que poderá consistir em quaisquer das atividades listadas no item 1.1 deste edital. Nessa fase, os candidatos deverão apresentar carta de recomendação de empregador anterior.

6. Do resultado

6.1 O resultado final do processo seletivo será disponibilizado no sítio eletrônico <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-toquio> até 18 de março de 2024.

6.2 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de divulgação do seu resultado final. Ao longo desse prazo, os candidatos aprovados poderão ser convocados, respeitada a ordem de classificação, caso surjam novas vagas na mesma categoria de emprego.

7. Da interposição de recursos

7.1 Será permitido ao candidato interpor recurso sem efeito suspensivo contra o resultado das provas. O prazo para interposição de recursos é de 24h após a divulgação do resultado final e deve ser feito por escrito à Comissão de Seleção pelo e-mail brasemb.toquio@itamaraty.gov.br.

7.2 Não será aceito recurso apresentado fora do prazo ou de forma diferente da estipulada neste edital.

7.3 O recurso será julgado pela Comissão de Seleção no prazo máximo de três dias úteis após a data de interposição do recurso.



7.4 A decisão final da Comissão de Seleção sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.

8. Da contratação

8.1 A contratação do candidato classificado em 1º lugar para o período probatório de 6 meses será realizada após a divulgação do resultado final do processo seletivo, condicionada à apresentação da documentação original listada no item 4 deste edital.

9. Das disposições Finais

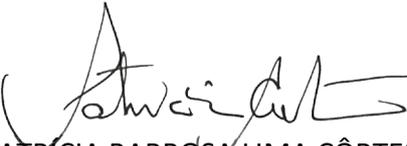
9.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a aceitação, pelo candidato, dos prazos e normas estabelecidos pelo presente edital. O candidato que fizer declaração falsa ou inexata, ou não satisfizer as condições exigidas, poderá ter cancelada sua inscrição a qualquer momento. Cancelada a inscrição, serão anulados todos os atos dela decorrentes.

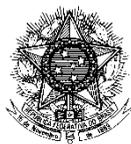
9.2 As datas previstas neste Edital poderão sofrer alterações, a critério da Comissão de Seleção.

9.3 Este edital será divulgado na página oficial e mídias sociais da embaixada, além da agência de empregos *Hello Work*.

9.4 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção. Eventuais dúvidas poderão ser solucionadas pelo e-mail brasemb.toquio@itamaraty.gov.br.

Tóquio, 13 de fevereiro de 2024


PATRÍCIA BARBOSA LIMA CÔRTEZ
Presidente da Comissão de Seleção



EMBAIXADA DO BRASIL EM TÓQUIO
EDITAL 01/2024
CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR DE APOIO PARA A RESIDÊNCIA OFICIAL

ANEXO I - Formulário de inscrição

Desejo candidatar-me ao emprego de Auxiliar de Apoio – Serviços Gerais

Nome completo:	
Data e local de nascimento:	
Nacionalidade(s):	
Telefone(s) para contato:	
E-mail:	

Declaro:

1. Não ocupar cargo, emprego ou função pública no Brasil, ou gozar de aposentadoria no Brasil;
2. Estar ciente de que o emprego a que estou concorrendo não se confunde com emprego ou função pública regidos pelo Direito brasileiro;
3. Estar ciente de que, caso seja aprovado(a) no processo seletivo, a minha admissão estará condicionada à apresentação dos documentos requeridos no Edital nº 01/2024, cujos custos estarão a meu cargo;
4. Estar de acordo com as condições estabelecidas pelo Edital nº 01/2024, do Processo Seletivo para Auxiliar de Apoio, que li e aceito.

Data: ___/___/_____ Assinatura: _____

Checklist documentos a serem apresentados:

<input type="checkbox"/> <i>curriculum vitae</i>
<input type="checkbox"/> cópia do certificado de conclusão de curso de nível fundamental ou equivalente
<input type="checkbox"/> atestado médico que comprove aptidão física e mental
<input type="checkbox"/> cópia do "Zairyu Card" ou da página de identificação do passaporte e página em que consta o visto japonês
<input type="checkbox"/> comprovante de quitação eleitoral (para brasileiros)
<input type="checkbox"/> comprovante de quitação das obrigações militares (para brasileiros do sexo masculino)





駐日ブラジル大使館
求人募集公告 第 1/2024 号

駐日ブラジル大使館は、1995 年 7 月 21 日付政令第 1.570 号並びに 1995 年 9 月 12 日付け外務省令及び本公告に定める規定に従い、大使公邸の「業務支援職員－家事使用人(家事全般・雑務)」を 1 (一)名採用するための選考手続きを実施することを、2024 年 1 月 23 日付辞令第 6 号により任命された選考委員会を通じて告示する。

1. 職及び業務内容

1.1 大使公邸の業務支援職員とは、〒151-0053 東京都渋谷区代々木 5 丁目 32-2 に所在する駐日ブラジル大使公邸において、以下のような家事業務・雑務に従事するために現地採用される職員のことである：来客応対、室内外の空間・物品・調度品等の清掃、給仕、片付け、軽微な修理、資材の移動、買物その他類似業務、また、駐日ブラジル大使またはその許可を得た代理の者から指示される関連業務。

2. 雇用形態及び報酬

2.1 本選考手続きは公務員採用試験には該当せず、業務支援職員の職は公務・公職とはならない。

2.2 支援職員と駐日ブラジル大使館との労使関係は日本の労働法に準拠する。

2.3 雇用契約の期間は 1 (一) 年間とし、双方の合意がある限り更新できるものとする。最初の 6 (六) カ月間は「試用期間」とする。

2.4 採用された業務支援職員は、週 40 時間の勤務時間を週 6（六）日間までの勤務日数内に、今後合意する時間配分に従って果たすものとし、業務上の必要性が生じた場合は、合意した通常の勤務時間外にも招集に応じる用意があるものとする。

2.5 給与は、月額 34 万 3,946（三十四万三千九百四十六）円とする。大使館は、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. 応募要件

3.1 応募者は下記の要件を満たしていなければならない。

- 18 歳以上であること、
- 家事労働において証明可能な実務経験があること、
- 英語が流暢に話せること、
- 日本語またはポルトガル語が流暢に話せること、
- 2024 年 4 月から東京における駐日ブラジル大使公邸で勤務を開始できること。

4. 応募方法

4.1 応募希望者は、必要事項を記入した申込用紙（添付 1）及び下記書類を PDF 形式にて電子メールに添付して brasemb.toquio@itamaraty.gov.br まで送付すること。

- 履歴書、
- 義務教育の修了証明書、
- 身体的、精神的な健全性を証明する医師による診断書、
- ブラジルまたは他の外国籍の者は、在留カードまたはパスポートの本人確認ページ及び日本のビザが記載されているページ。

4.2 ブラジル人の場合は、下記のものも提出すること。

- 今回応募している職が、ブラジルの法律が適用される公務・公職とは異なる旨認識していること、また、現在ブラジルにおける公務・公職・公的役職に就いていなく、ブラジルの年金を受給していないことの宣言書、
- 公職選挙の投票義務履行証明書、
- 男性の場合は、兵役義務履行証明書。

4.3 2024年2月27日迄に届いた応募書類のみ、受理するものとする。

5. 採用選考

5.1 選考は、3段階で行われる：

- a) 一次選考：履歴書の審査、
- b) 二次選考：個別面接、
- c) 三次選考：技能試験。

5.2 一次選考の履歴書の審査において選考委員会は、提出された書類を基に応募者の資格が募集職種に適合しないと判断した場合、その応募を認めない権限を有する。

5.3 一次選考を通過した候補者は電子メールにて二次選考に招集される。

5.4 二次選考では、候補者が個別面接に呼ばれ、応募職種に対するその人物像の適合性が審査される。個別面接への招集は電子メールにて行われる。

5.5 三次選考では、選抜された候補者が公邸での技能試験に呼ばれる。技能試験の内容は、本公告第 1.1 項に記載された業務のいずれかになる。三次選考の段階で、候補者は以前の雇用主からの推薦状を提出しなければならない。

6. 結果発表

6.1 選考過程の最終結果は 2024 年 3 月 18 日までにウェブサイト <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-toquio> にて公表される。

6.2 本選考手続きの有効期間は、最終結果発表日から起算して 12（十二）ヶ月間とする。その期間に同職種の空席が生じた場合、本選考で合格と見做された応募者は、その順位に応じて、招集される可能性がある。

7. 異議申し立て

7.1 応募者は、選考の結果に対して、停止効力をもたない異議申し立てを行うことができる。異議申し立ての期限は、最終結果発表後 24 時間以内とし、書面にて選考委員会（brasemb.toquio@itamaraty.gov.br）宛に電子メールで送付するものとする。

7.2 期限を過ぎて、または本公告で規定する以外の方法で提出された異議申し立ては受理しないものとする。

7.3 選考委員会は、異議申し立てが行われた日から 3 営業日後までに、異議申し立てを審査する。

7.4 申し立てに対する選考委員会の最終決断は至上且つ決定的なものとし、異議申し立ての結果に対する異議申し立ては認められない。

8. 雇用契約

8.1 第一位の成績で合格した候補者は、本選考手続きの最終結果発表後、本公告第 4 項に記載の書類原本の提出を条件として、6 カ月間の使用期間に雇用される。

9. 最終規定

9.1. 応募行為は、応募者が本選考過程の定める期限及び規定を理解し同意したものとみなされる。虚偽又は不正確な申告が為された、又は要件に満たない応募者については、随時その応募申込が取り消される可能性がある。応募申込が取り消された場合、応募に伴う全ての行為も無効となる。



9.2. 本公告で定められた日程は、選考委員会の判断により変更される可能性がある。

9.3. 本求人募集公告は、大使館の公式ウェブサイト・SNS アカウント及び公共職業安定所「ハローワーク」にて告示する。

9.4. 本公告に定めなき事項は選考委員会が決定する。不明点等は、メールにて brasemb.toquio@itamaraty.gov.br まで問い合わせるものとする。

 於東京都、2024年2月13日
パトリシア・バルボーザ・リマ・コルテス
選考委員会 会長

(訳文)

駐日ブラジル大使館
求人募集公告 第 1 / 2024 号

大使公邸「業務支援職員」採用のための選考手続き

添付 I - 申込用紙

業務支援職員の求人募集に応募します。

氏名：	
生年月日及び出生地：	
国籍(多重国籍も記入)：	
連絡用電話番号：	
メールアドレス：	

私は、下記を宣言します：

1. ブラジルで公務・公職・公的役職に就いておらず、ブラジルの年金を受給していないこと。
2. 応募している職は、ブラジルの法律が適用される公職・公的役職とは異なるものと認識していること。
3. 選考に合格した場合、採用には求人募集公告 第 1 / 2024 号で求められている書類の提出が必要条件となり、その準備費用は自己負担となると認識していること。
4. 求人募集公告第 1 / 2024 号で定められた条件を理解の上、同意すること。

日付： ____ / ____ / ____ 署名： _____



提出書類のチェックリスト：

<input type="checkbox"/> 履歴書
<input type="checkbox"/> 義務教育または同等教育の修了証明書
<input type="checkbox"/> 身体的、精神的な健全性を証明する医師による診断書
<input type="checkbox"/> 在留カードまたはパスポートの本人確認ページ及び日本のビザが記載されているページ
<input type="checkbox"/> 公職選挙の投票義務履行証明書（ブラジル人の場合）
<input type="checkbox"/> 兵役義務履行証明書（ブラジル人男性の場合）





EMBASSY OF BRAZIL IN TOKYO

NOTICE N° 01/2024

The Embassy of Brazil in Tokyo hereby informs through the Administration Committee appointed by Ministerial Order No. 6, of January 23, 2024, that it will be holding a selection process for the hiring of 1 (one) Support Assistant - in the role of domestic servant (general services) - for the Official Residence, pursuant to Decree No. 1.570, of July 21, 1995 and Ministerial Order No. 12/09/95 of the Minister of State for Foreign Affairs, and in accordance with the rules of this Public Notice.

1. Job title and duties

1.1 Residence Support Assistant is a hired locally employee to provide domestic and various operational services at the Brazilian Official Residence in Tokyo, address 5 Chome-32-2 Yoyogi, Shibuya City, Tokyo 151-0053, such as: reception of guests, cleaning of internal and external areas, cleaning of objects and furniture, acting as a waiter, tidying up, carrying out minor repairs, handling materials, shopping and related activities; and carrying out other activities pertinent to the job as assigned by the Brazilian Ambassador to Japan or his authorized representative.

2. Hiring arrangements and remuneration

2.1 The current hiring process does not constitute a public tender, and the job of support assistant does not characterize a Brazilian public position, nor a Brazilian public function.

2.2 The employment relationship between the Support Assistant and the Embassy of Brazil in Tokyo is governed by Japanese labor law.

2.3 The duration of the contract will be 1 (one) year, renewable at the discretion of both parties. The first 6 (six) months of employment will be considered a probationary period.

2.4 The support assistant hired will work 40 hours a week, divided into up to six (6) days a week, with a schedule to be agreed between both parties. In the event of official

receptions or other events hosted at the official Residence, the hired person must be available to work outside of regular hours and on agreed days.

2.5 The monthly salary will be 343,946 yen (three hundred and forty-three thousand, nine hundred and forty-six yen). The Embassy will pay the employer's share of workplace accident and unemployment insurance, social security (Kokumin Nenkin) and health insurance (Kokumin Kenkou Hoken). Allowances and any kind of bonus, such as transport vouchers, family allowances and rent allowances, will not be paid.

3. Qualifications

3.1 Candidates must:

- Be over 18 years of age;
- Have proven professional experience in domestic work;
- Be fluent in English;
- Be fluent in Japanese **or** Portuguese;
- Be available to start working at the Official Residence of the Brazilian Embassy in Tokyo from April 2024.

4. How to apply

4.1 Those interested in applying should send the duly completed application form (Annex 1), together with the documentation listed below in .pdf format, to brasemb.toquio@itamaraty.gov.br:

- *Curriculum vitae*;
- Certificate of completion of primary education;
- Medical certificate proving physical and mental fitness;
- Zairyu Card or passport identification page and page showing the Japanese visa, in the case of Brazilians or third-country nationals.

4.2 Brazilian citizens should also submit the following documents:

- Declaration that you are aware that the job you are applying for is not the same as a public job or function governed by the Brazilian legal system and that you do not hold a public office or function or enjoy a pension in Brazil (annex 1);
- Electoral discharge certificate;
- If male, proof of discharge from military service.

4.3 Only completed applications received by February 27th, 2024 will be accepted.

5. Selection

5.1 The selection process will consist of three phases:



a) First phase: analysis of the *curriculum vitae*;

b) Second phase: individual interview;

c) Third phase: practical test.

5.2 In the first phase of curriculum analysis, the Selection Committee reserves the right to reject the application of a candidate whose qualifications it does not consider compatible with the job offer.

5.3 Candidates selected in the first phase of curriculum analysis will be called via e-mail for the second stage.

5.4 In the second phase, candidates will be called for an individual interview, in which the candidate's profile will be assessed in terms of suitability for the position.

5.5 In the third assessment phase, selected candidates will be invited to take a practical test at the official residence, which may consist of any of the activities listed in item 1.1 of this notice. At this phase, candidates must submit a letter of recommendation from their previous employer.

6. Results

6.1 The final result of the selection process will be made available on the website <https://www.gov.br/mre/pt-br/embaixada-toquio> by March 18, 2024.

6.2 This selection process will be valid for 12 (twelve) months from the date of publication of the final results. During this period, approved candidates may be called back, respecting the ranking order, should new vacancies arise in the same job category.

7. Filing appeals

7.1 Candidates may present an appeal against the results of the tests should they not agree with the results. The deadline for lodging an appeal is 24 hours after the final result has been announced and must be sent to the Selection Committee by an e-mail to brasemb.toquio@itamaraty.gov.br.

7.2 Appeals submitted after the deadline or in a form other than that stipulated in this notice will not be accepted.

7.3 The appeal will be judged by the Selection Committee no later than three working days after the date on which the appeal was lodged.

7.4 The Selection Committee's final decision on appeals will be sovereign and final, and there will be no appeal against the result of an appeal.

8. Recruitment

8.1 The 1st-placed candidate will be hired for the 6-month probationary period once the selection process results have been announced, subject to presentation of the original documentation listed in item 4 of this notice.

9. Final provisions

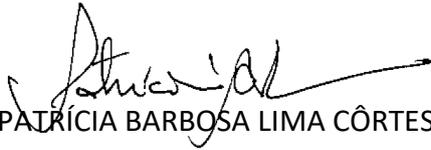
9.1 To apply to this job the candidate states the acceptance of the deadlines and rules set out in this notice. Candidates who make false or inaccurate statements, or do not meet the required conditions, may have their registration cancelled at any time. Once registration has been cancelled, all acts resulting from it will be annulled.

9.2 The dates set out in this Notice may be changed at the discretion of the Selection Committee.

9.3 This notice will be published on the embassy's official website and social media, as well as on the Hello Work employment agency website.

9.4 Omissions will be decided by the Selection Committee. Any questions can be answered by email to brasemb.toquio@itamaraty.gov.br.

Tokyo, February 13th, 2024


PATRÍCIA BARBOSA LIMA CÔRTEZ
Chairman of the Selection Committee



BRAZILIAN EMBASSY IN TOKYO
NOTICE 01/2024
HIRING A SUPPORT ASSISTANT FOR THE OFFICIAL RESIDENCE

ANNEX I - Registration form

I would like to apply for the job of Support Assistant – General Services

Full name:	
Date and birth place:	
Nationality:	
Phone number:	
E-mail:	

I hereby declare:

1. I do not hold a position, job or public function in Brazil, or receive any retirement pension in Brazil;
2. I am aware that the job for which I am applying is not to be mistaken with employment or public service governed by Brazilian Law;
3. I am aware that, if I am approved in the selection process, my admission will be conditioned to the presentation of the documents required in Notice No. 01/2024, and the costs of presenting such documents will be paid by me;
4. I comply with the conditions established by Notice No. 01/2024, of the Selection Process for Support Assistant, which I have read and accepted.

Date: ___/___/_____ Signature: _____

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive letter 'J' followed by a horizontal line extending to the right.

Checklist:

- () copy of the certificate of completion of an elementary level course or equivalent
- () medical certificate proving fitting to work
- () copy of the "Zairyu Card" or the identification page of the passport and the page showing the Japanese visa
- () proof of electoral discharge (for Brazilians)
- () proof of discharge of military obligations (for male Brazilians)

