

ANÚNCIO DE CONCURSO PARA PREENCHIMENTO DE DUAS VAGAS DE PESSOAL DE APOIO OPERACIONAL 1 (UM) AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS E 1 (UM) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Nos termos do n.º 5 do artigo 40.º da Lei n.º 42/VIII/2013, de 17 de setembro, alterada pela lei n.º 120/IX/2021, de 17 de março, torna-se público que, por deliberação da Comissão Nacional de Protecção de Dados (CNPD), se encontra aberto um concurso para o preenchimento de 2 (duas) vagas: 1 Assistente Administrativo e 1 Ajudante de Serviços Gerais, para integrar no quadro de pessoal da CNPD.

A composição do Júri é a seguinte:

Presidente: Engenheiro Djamilson Pinto

Vogais: Dra. Isis Maria Rodrigues

Dr. Gerson Monteiro

O júri pode recorrer-se a terceiro para efeitos de avaliação psicotécnica dos concorrentes.

Regulamento do concurso

1- Requisitos de candidatura

- a) Para Assistente Administrativo, os candidatos devem possuir 12.º ano de escolaridade, oficialmente reconhecida, e estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.
- b) Para Ajudante de Serviços Gerais, os candidatos devem possuir 10.º ano de escolaridade, oficialmente reconhecida, e estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.
- c) Os candidatos devem ainda possuir os requisitos gerais para provimento em funções públicas.

2- Principais Responsabilidades:

2.1 - Para Assistente Administrativo

- a) Prestação de serviços de atendimento, informação e encaminhamento do público que se dirige à Comissão;
- b) Execução das tarefas de natureza administrativa indispensáveis à organização e gestão da Comissão;
- c) Execução de tarefas de apoio de toda a atividade da Comissão, mediante ordens, instruções e orientações, nomeadamente, autuação, registo e



movimentos dos processos, organização e arquivo dos documentos, participação nos trabalhos da tesouraria e outras tarefas afins.

2.2 - Para Ajudante de Serviços Gerais

- a) Executar tarefas auxiliares, assegurando a higiene local e o apoio de documentação;
- b) Prestar funções de índole administrativo, designadamente a receção e entrega de expediente e encomendas.

3- Instrução da candidatura

- a) A candidatura deve ser dirigida ao Presidente e instruída com os seguintes documentos:
 - i. Requerimento contendo elementos de identificação, entre os quais o endereço eletrónico;
 - ii. Curriculum vitae detalhado e atualizado;
 - iii. Cópia de CNI/BI ou passaporte;
 - iv. Cópia certificada de habilitações literárias;
 - v. Certificado do registo criminal;
 - vi. Atestado Médico;
 - vii. Uma fotografia tipo passe;
- b) Não será admitida a candidatura:
 - i. Apresentada fora de prazo;
 - ii. Apresentada por quem não reunir os requisitos exigidos no n.º 1;
 - iii. Desacompanhada dos documentos exigidos na alínea anterior, exceto fotografia.

4- Entrega da candidatura

- a) A candidatura deve ser apresentada **no prazo de 20 dias corridos, a contar da última publicação do presente anúncio no Jornal**, na Secretaria da CNPD ou por correio para o endereço: Avenida da China, Rampa da Terra Branca, Apartado 1002, C.P. n.º 7600, Praia ou ainda através do endereço eletrónico: cnpd.concurso@gmail.com
- b) Os que forem enviados por correio deverão ter carimbo com a mesma data.

5- Lista de candidatos

- a) Findo o prazo de apresentação de candidaturas, o júri deverá elaborar, no prazo de 10 dias, a lista provisória dos candidatos admitidos a concurso e dos excluídos, com indicação fundamentada dos motivos de exclusão.



- b) A lista de candidatos admitidos e não admitidos é afixada na sede da CNPD e, na mesma data, será publicitada no sítio da internet da CNPD, com menção da data da afixação.
- c) Os candidatos excluídos poderão reclamar para o júri no prazo de 5 dias a contar da publicação da lista provisória.
- d) Não havendo reclamações ou, se houver, depois de decididas, será afixada a lista definitiva de candidatos na sede da CNPD e, na mesma data, será publicitada no sítio da internet da CNPD, com menção da data da afixação.

6- Métodos de seleção

- a) Após a avaliação das candidaturas apresentadas, será afixada uma lista dos candidatos admitidos e não admitidos;
- b) As provas serão realizadas presencialmente na cidade da Praia, em local a indicar, exceto se justificar, em outros concelhos do país.

6.1 - Para Assistente Administrativo

- a) O concurso é constituído por Triagem documental;
- b) Prova Escrita de Conhecimento, a qual é classificada de acordo com a escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores;
- c) Os candidatos aprovados na prova referida na alínea b) serão submetidos a testes psicotécnicos, classificados segundo parecer fundamentado com menção final “**favorável**” ou “**não favorável**”;
- d) Os candidatos com a menção final “**favorável**” no teste psicotécnico são submetidos a entrevista, a qual é classificada numa **escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores**;
- e) A classificação final, numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, será calculada pela média aritmética da nota final obtida no teste de conhecimento que tem um peso de 60% (sessenta porcento) e na entrevista que equivale a 40% (quarenta porcento);

6.2 - Para Ajudante de Serviços Gerais

A seleção comporta três fases, com carácter eliminatório: 1^a Fase - Pré-seleção/ Triagem documental; 2.^a Avaliação Curricular; 3^a Fase Entrevista, a qual é classificada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores; e Seleção Final.

7- Lista de classificação final

No prazo de 10 dias úteis a contar da realização das entrevistas, o júri procederá à ordenação dos candidatos por ordem decrescente da média de classificação obtida e elaborará uma ata contendo a respetiva lista de classificação final e sua fundamentação, a qual será sujeita à homologação da CNPD.



8- Disposições finais

- a) Todas as decisões tomadas no processo de concurso são passíveis de reclamação e/ou recurso nos termos lei.
- b) Aplica-se, subsidiariamente e com as devidas adaptações, a legislação vigente sobre os concursos.

Regulamentos, local e data de realização de teste e outros incidentes do concurso são publicados no sítio www.cnpd.cv.

Praia, 19 de dezembro de 2025

O Presidente da Comissão Nacional de Protecção de Dados

