



RDTL
Comissão da Função Pública

Av. Mártires da Pátria
Dili, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)
www.cfp.gov.tl

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, com base no Decreto-Lei n.º 22/2017, de 24 de maio, publica o presente aviso de concurso público para a categoria de **Profissional Sénior Grau A**, da Função Pública. **(1 VAGAS), referência RPS/12/2021.**

O/A candidato(a) aprovado (a) será colocado na Direção Nacional dos Recursos Humanos, do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, por um prazo de até quatro anos.

Cargo: Profissional Sénior Grau A	Especialidade: Gestão de Recursos Humanos
Categoria: Profissional Sénior	Grau da Carreira: Grau A Escalão 1
Local: Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação	
Salário na carreira: US\$ 1,300/mês	
Vínculo - Permanente <input checked="" type="checkbox"/> ou Contratado <input type="checkbox"/>	
Número de funcionários subordinados:	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Prova de conhecimentos, entrevista profissional e avaliação curricular
Responde ao: Secretário-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação	

A Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

Baseando no Decreto Lei no. 14/2018, de 17 de agosto sobre a orgânica do VIII Governo Constitucional, define-se o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação como o Departamento Governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política externa e cooperação Internacional, das funções consulares e da promoção e defesa dos interesses dos cidadãos timorenses no exterior.

Considerando que o Ministério procura corresponder de forma positiva aos desafios que se coloquem em matéria da política externa e apoio as comunidades timorenses estabelecidas no exterior, mantendo no âmbito da administração direta para assegurar os serviços de apoio ao funcionamento interno do Ministério, designadamente no domínio de uma gestão de recursos humanos efetiva, eficiente, transparente e correta, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, pretende preencher uma vaga de categoria Profissional Sénior na área de Gestão, especificamente sobre Recursos Humanos.

O profissional sênior reportará ao Secretário-Geral e apoiará a concepção e o desenvolvimento de políticas e práticas de gestão de recursos humanos, de acordo com as regras e regulamentos implementados por lei e as orientações e deliberações do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

O profissional sênior trabalha em colaboração com os demais funcionários nas direções para o desenvolvimento e implementação de políticas, estratégias e ações de gestão de recursos humanos.

B Responsabilidades da posição:

- Apoiar as direções no desenvolvimento e implementação de procedimentos de gestão de recursos humanos bem como os instrumentos próprios para operacionalizar estes procedimentos;
- Apoiar a direção na verificação da legalidade e regularidade dos serviços diários.;
- Recolher, compilar e analisar as informações necessárias sobre os trabalhos da direção assegurando a respetiva execução e fiscalização do seu cumprimento.
- Formular propostas e projetos a prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
- Auxiliar as direções na monitorização, análise e avaliação das políticas e práticas de gestão de recursos humanos;
- Aconselhar a direção, providenciando critérios técnicos quanto ao desenvolvimento de procedimentos, incluindo a definição dos papéis da direção;
- Apoiar a coordenação entre as instituições responsáveis pela gestão de recursos humanos no Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- Apoiar a direção na definição da força de trabalho, aplicando métodos científicos para delimitar a quantidade de funcionários necessários e a sua habilitação académica e experiência profissional;
- Auxiliar a direção na disseminação das políticas e práticas de gestão de recursos humanos, de acordo com as regras e regulamentos implementados por lei e outros diplomas;
- Verificar, analisar e redigir documentos pertinentes relacionado com os serviços dos Recursos Humanos;
- Realizar pesquisas e análises sobre:
 - a) Aspectos políticos, económicos e sociais que impactam as políticas de gestão de recursos humanos no Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - b) Eficiência da estrutura orgânica do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - c) Experiências de gestão de recursos humanos em outros países, especialmente no setor público;



- Monitorizar e relatar ao superior o progresso da implementação das decisões relativas às prioridades estabelecidas na gestão de Recursos Humanos;
- Identificar e propor superiormente opções e alternativas aos problemas relativos à gestão de recursos humanos e outros assuntos ocorridos no Ministério;
- Apoiar na elaboração do relatório mensal e anual das atividades;
- Exercer outras responsabilidades compatíveis com as funções da posição, conforme superiormente determinado.

C Requisitos de seleção:

1. Requisitos obrigatórios:

- a. Ser cidadão de Timor-Leste;
- b. Ter o mínimo de 17 anos de idade e no máximo 55 anos, salvo se já for funcionário público;
- c. Mínimo de 15 anos de experiência em funções de gestão de recursos humanos ou semelhante no âmbito da Administração Pública;
- d. Não ter cometido crime doloso a que corresponda pena de prisão efectiva de dois ou mais anos ou praticado outros actos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração pública;
- e. Não ter sido demitido de uma instituição do Estado;
- f. Estar disponível para deslocações no país e ao estrangeiro;
- g. Gozar de boa saúde e ser física e mentalmente apto para a função para a qual esteja a concorrer;
- h. Demonstrar domínio das línguas oficiais e desejáveis conhecimentos em Inglês e Indonésio.

2. Qualificações Académicas:

Preferência para candidato com Mestrado ou Licenciatura em Administração Pública, Recursos Humanos, ou outras áreas de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtida em universidade devidamente acreditada.

3. Qualificações, competências e experiência adicionais específicas para a posição:

- a. Comprovada experiência de investigação, de preferência numa organização do sector público especificamente na área de Recursos Humanos;
- b. Conhecimento profundo, ou capacidade de adquiri-lo rapidamente, sobre a estrutura e funções do Governo de Timor-Leste e do papel do gestor de recursos humanos nas linhas ministeriais;
- c. Atributos pessoais:
 - Integridade;



- Determinação e flexibilidade;
- Iniciativa;
- Alto nível de responsabilidade;
- Auto-disciplina;
- Honestidade;
- Cooperação e espírito de equipa;
- Resiliência e perseverança;
- Compromisso;
- Respeito;
- Lealdade;
- Responsabilização.

d. Conhecimentos de informática ao nível de utilizador.

4. Critérios de seleção:

- Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas e práticas de gestão de recursos humanos no Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- Excelentes competências a nível de gestão e organização num ambiente de trabalho dinâmico, incluindo a capacidade de liderar mudança organizacional;
- Excelente comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e a todos os níveis, incluindo a capacidade de prestar assessoria técnica e estratégica ao mais alto nível do governo no Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, de uma forma clara e entendível;
- Excelentes competências de resolução de problemas e capacidade de iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador, incluindo a capacidade de negociação e de influenciar os outros obtendo consenso para as propostas e ideias;
- Compreensão do ambiente politicamente sensível em que as instituições operam e do seu papel crítico na Administração Pública em Timor-Leste.

D. Composição do Júri:

Compõem o júri de seleção:

- a. Composição dos membros do painel de júri para o processo de recrutamento de profissionais seniores no ano de 2021, como adiante:
 - a) Nélon Philomeno Rego de Jesus, - Presidente do Júri;

- b) Fernando Carvalho da Cruz – Vogal;
- c) Eugénio João Amado de Maria Soares – Vogal;
- d) Francelina Guterres - Vogal
- b. O 5º Membro do Júri, dentre os especialistas indicados pelas linhas ministeriais, de acordo com a especialidade técnica do cargo (especificamente do Ministério da Saúde), como adiante:
 - a) Domingos Sarmiento – Vogal;
 - b) Adalgisa Maria Soares Ximenes – Suplente

E. Programa de provas:

Os Programas das Provas dividem-se em provas escritas e entrevistas. Os seguintes tópicos serão exigidos por ocasião do exame escrito e entrevistas:

- a. Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 8 de junho alterada pela Lei n.º 5/2009, 15 de julho);
- b) Lei da Comissão da Função Pública (Lei n.º 7/2009, de 15 de julho);
- c) Legislação da Função Pública;
- d) Programa de Governo;
- e) Sistemas e processos de Administração Pública em Timor-Leste;
- f) Legislação, regulamentos e procedimentos sobre a gestão de recursos humanos, Planeamento e Finanças do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

F. Sistema de classificação final:

Após a verificação das referências e seleção documental, a classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, numa escala de 0 a 100 pontos, considerando-se aprovados os candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 60 pontos.

O candidato que obtiver o maior número de pontos e preencher as demais condições deste aviso de concurso público será nomeado e empossado no cargo. Em caso de igualdade de condições entre funcionários públicos e candidatos externos, dar-se-á preferência ao candidato funcionário público, nos termos do artigo 6º do Decreto-Lei n.º 22/2017, de 24 de maio.

G. Documentos para submissão de candidatura:

Para funcionários públicos:

- a) Carta de exposição de motivos da candidatura dirigida ao Presidente do Júri;
- b) Curriculum vitae com pelo menos duas referências;
- c) Certificado de habilitações académicas ou profissionais tanto mestrado como licenciado;
- d) Atestado médico de boa saúde pelo HNGV ou Hospitais Referencias

Para candidatos externos (Não funcionários públicos):



- a) Carta de exposição de motivos da candidatura dirigida ao Presidente do Júri;
- b) Curriculum vitae com pelo menos duas referências;
- c) Certidão de nascimento;
- d) Boletim de registo criminal atualizado;
- e) Certificado de habilitações académicas legalizado pelo MESCC
- f) Certificado de curso de formação profissional
- g) Declaração de não ter sido demitido de um organismo estatal e de que aceita colocação em qualquer parte do território nacional ou representações no exterior do país;
- h) Atestado médico de boa saúde pelo HNGV ou Hospitais Referencias

A falta de apresentação de um dos documentos acima mencionados irá desqualificar o/a candidato/a.

H. Entidade a quem apresentar requerimento de inscrição e documentos:

Os requerimentos de inscrição ao concurso, acompanhados dos documentos referidos no ponto G devem ser apresentados no Secretariado da Comissão da Função Pública, em Díli, do dia 15 até 30 de dezembro de 2021, ou pela Internet pelo e-mail prof.senior@cfp.gov.tl.

I. Afixação de resultados

A lista contendo os candidatos admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final será afixada no quadro de avisos da Comissão da Função Pública e Ministérios relevantes.

A nomeação de candidato selecionado que ocupe cargo de direção ou chefia nos órgãos da Administração Pública direta ou indireta do Estado, implica na sua exoneração do cargo em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, para ingresso na carreira de Profissional Sénior e exercício das atividades definidas neste Termo da Referência.

Encorajar as mulheres para se candidatarem no processo do recrutamento no regime de carreira dos profissionais seniores na Administração Pública.

Díli, 15 de Dezembro de 2021

Nélson Philomeno Rego de Jesus

Presidente do Júri