



RDTL  
Comissão da Função Pública

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

### AVISO DE CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma do Decreto-Lei número 22/2017, de 24 de maio, publica o presente aviso de concurso público para a categoria de **Profissional Sénior Grau B**, da Função Pública. **(1 VAGA), referência RPS/2/2021.**

O/A candidato(a) aprovado (a) será colocado no Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, por um prazo de até quatro anos.

<b>Cargo:</b> Profissional Sénior Grau B	<b>Especialidade:</b> Coordenação dos Assuntos Parlamentares
<b>Categoria:</b> Profissional Sénior	<b>Grau da Carreira:</b> Grau B Escalão 1
<b>Local:</b> Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social	
<b>Salário na carreira:</b> US\$ 1100/mês	
<b>Status - Permanente</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>ou Contratado</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Número de funcionários subordinados:</b>	<b>Métodos de seleção de carácter eliminatório:</b> Avaliação curricular, prova de conhecimentos e entrevista profissional
<b>Reporta-se ao:</b> Ministro do MAPCOMS e ao Diretor-Geral do MAPCOMS	

#### A Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

A posição tem por objetivo contribuir para que a Coordenação dos Assuntos Parlamentares do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social seja efetiva, eficiente, transparente e correta. O profissional sénior reporta-se ao Ministro e ao diretor-geral e apoia a conceção e o desenvolvimento de políticas e práticas de Coordenação dos Assuntos Parlamentares, de acordo com as regras e regulamentos implementados por lei.

O profissional sénior trabalha em colaboração com os demais funcionários da instituição e suporta o desenvolvimento e implementação de políticas, estratégias e ações de Coordenação dos Assuntos Parlamentares.

#### B Responsabilidades da posição:

1. Prestar assessoria e acompanhar o Ministro nas reuniões de trabalho que realize com a Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares, Comissões especializadas e dos Plenários do Parlamento Nacional, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário; e restantes órgãos parlamentares, designadamente a Mesa, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;

2. Emitir as opiniões jurídicas que lhe forem solicitadas sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
3. Acompanhar com regularidade os processos referidos na alínea anterior, recolhendo todos os elementos que julgar pertinentes e mantendo o Ministro ao corrente do desenvolvimento das diversas fases procedimentos;
4. Prestar assessoria e manter atualizados arquivos, em papel e suporte informático, com os principais documentos da atividade parlamentar relevantes para o Governo, devidamente arrumados por tipologias de atos que se revelarem adequadas;
5. Prestar informações, preparar documentação e elaborar notas instrumentais em tudo o que diga respeito a atividade relevante do Parlamento Nacional que não tenha carácter meramente interno, ao agendamento de iniciativas legislativas e de resolução e a coordenação entre os dois órgãos de soberania.

## **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 10 anos de experiência em funções de gestão de recursos humanos e assuntos parlamentares ou assemelhado no âmbito da Administração Pública;
- d. Não ter cometido crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado outros atos 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 desejável conhecimentos em Inglês e Indonésio.

### **2. Qualificações Académicas**

Preferência para candidato com Mestrado ou Licenciatura em Ciências Sociais e Políticas, Administração Público, Direto e Relação Internacional, 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.
- 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:
  - o Integridade
  - o Determinação e flexibilidade



- Iniciativa
- Alto nível de responsabilidade
- Autodisciplina
- 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 coordenação dos assuntos parlamentares.
- 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 Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social.
- 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 coordenação dos assuntos parlamentares .

**D. Composição do Júri**

Compõem o júri de seleção:

- a. Composição dos membros do pinel de júri para o processo de recrutamento de profissionais seniores no ano de 2021, como adiante:
  - a) Nélson 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), como adiante:
  - a) Isabel Maria Cardoso - Vogal
  - b) Elsa de Jesus 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 número 8/2004 e Lei número 5/2009)
- b) Lei da Comissão da Função Pública (Lei número 7/2009)
- c) Legislação da Função Pública
- d) Programa do Governo e Programa Prioridades do MAPCOMS
- e) Sistemas e processos de Administração Pública em Timor-Leste
- f) Legislação sobre a estrutura orgânica do MAPCOMS

## **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 DL 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 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
- g) 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](mailto: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 Sênior e exercício das atividades definidas neste Termo da Referência.

Díli, 15 de Dezembro de 2021

  
Nelson Philomeno Rego de Jesus

Presidente do Júri