



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 A**, da Função Pública. **(1 VAGA), referência RPS/9/2021.**

O/A candidato(a) aprovado (a) será colocado no Ministério do Plano e Ordenamento, por um prazo de até quatro anos.

<b>Cargo:</b> Profissional Sénior Grau A	<b>Especialidade:</b> Administração, Recursos Humanos e Logística.
<b>Categoria:</b> Profissional Sénior	<b>Grau da Carreira:</b> Grau A Escalão 1
<b>Local:</b> Ministério do Plano e Ordenamento	
<b>Salário na carreira:</b> US\$ 1,300/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 selecção de carácter eliminatório:</b> Prova de conhecimentos, entrevista profissional e avaliação curricular
<b>Reporta-se ao:</b> Diretor-Geral de Administração e Finanças do MPO	

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

A posição tem por objetivo contribuir para que a gestão estratégico do MPO seja efectiva, eficiente, transparente e correta. O profissional sénior reporta-se ao Diretor-geral e apoia a conceção e o desenvolvimento de políticas e práticas de gestão de Administração, a recursos humanos e logística, de acordo com as regras e regulamentos implementados por lei e as orientações e deliberações da Comissão da Função Pública.

O profissional sénior trabalha em colaboração com os demais funcionários do MPO

#### B Responsabilidades da posição:

- Apoiar a implementação das políticas prioridades e objectivos do MPO;
- Participar no planeamento e execução do orçamento do Governo alocado ao ministério;
- Coordenar e apoiar tecnicamente o processo de planificação das atividades dos diversos do MPO, assegurando ligações aos serviços de planeamento no processo execução do Plano Nacional de Desenvolvimento;
- Assistir instituição no desenvolvimento e implementação de procedimentos de gestão de recursos humanos bem como de instrumentos próprios para operacionalizar estes procedimentos;
- Realizar pesquisas e análises sobre:

- a) Aspectos políticos, económicos e sociais que impactam as políticas de gestão de recursos humanos no sector público;
  - b) Eficiência da estrutura orgânica da Administração Pública;
  - c) Necessidades de pessoal do quadro da Função Pública;
  - d) Experiências de gestão de recursos humanos em outros países, especialmente no sector público;
- Desenvolver guais e normas de gestão de logística do Ministério Plano e Ordenamento (MPO) e procedimentos sobre requisição de materiais, equipamentos de escritório e política de armazenamento (warehouse Standart) em coordenação com a Direção Geral Património do Estado MdF.
  - Preparar plano de formação e capacitação recursos humanos na área de Administração e Finanças em coordenação com INAP e FDCH;
  - Preparar o relatório mensal ao Diretor Geral de Administração e Finanças;
  - Exercer as demais tarefas competências que lhe forem cometidas por decisão superior;

### 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. 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;
- d. Não ter sido demitido de uma instituição do Estado;
- e. Estar disponível para deslocações no país e ao estrangeiro;
- f. Gozar de boa saúde e ser física e mentalmente apto para a função para a qual esteja a concorrer
- g. Demonstrar domínio das línguas oficiais e desejável 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 em administração, gestão recursos humanos e gestão do património mínimo 10 anos;
- b. Capacidade de compreender e falar a língua portuguesa e inglesa;
- c. Conhecimento profundo, ou capacidade de adquiri-lo rapidamente, sobre a estrutura e funções do Governo Timor-Leste e do sistema plano e orçamento do estado;
- d. 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
- e. Conhecimentos de informática ao nível de utilizador.

#### 4. Critérios de selecção:

- Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas e práticas de gestão de recursos humanos da Função Pública.
- 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 e da função pública 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 selecção:

- a. Composição dos membros do painel 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 Ministério do Planeamento e Ordenamento), como adiante:
  - a) Agostinho Castro – Vogal
  - b) Celso Manuel Hornai da Costa Oliveira – 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 de Governo
- e. Sistemas e processos de Administração Pública em Timor-Leste
- f. Legislação, regulamentos e procedimentos sobre a gestão de recursos humanos na Função Pública

### **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
- 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.

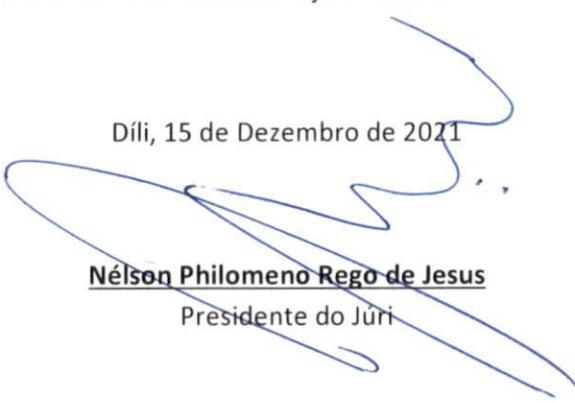
#### **I. Afixação de resultados**

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



**Nelson Philomeno Rego de Jesus**

Presidente do Júri