



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO



COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Nº de Ref. da Vaga	CPI/127/2022
Posição	Técnico Profissional, Grau D
Salário mensal:	272 dólares americano
Nº de Vagas	12
Local de Trabalho	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
Divisão	Divisões políticas, protocolares e consulares, sem prejuízo de rotação por conveniência de serviço
Vínculo	Permanente, condicionado ao período probatório
Tipo de Concurso	Público
Qualificações académicas e profissionais	<p>Licenciado em Relações Internacionais, Ciências Políticas e Diplomacia, Economia, Direito e outras áreas com relevância para as atribuições da posição constituem requisitos básicos;</p> <p>Qualquer especialização na área da negociação, economia política/comércio internacional, Direitos Humanos, Sistemas/Organizações Internacionais, Segurança Regional e Internacional, Estudos de Desenvolvimento e estudos comparados serão considerados uma vantagem.</p> <p>Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;</p>
Ocupação de tempo	Gestão 10%, Supervisão 10%, Técnicas 40%, Secretariado 20%, Apresentação 20%
Funções comuns	<p>Candidato seleccionado deve estar habilitado a desempenhar funções com vista a prossecução das atribuições conferidas no âmbito do Decreto-Lei nº 20/2019, de 31 de julho e republicada a coberto do Decreto-Lei nº 49/2020, de 14 de outubro sobre a Orgânica do MNEC em conjugação com o artigo 14 do Estatuto da Função Pública em Lei nº 8/2004, de 16 de junho e a primeira alteração em Lei nº 5/2009, de 15 de julho;</p> <p>Descrições gerais de tarefas a desempenhar:</p> <ul style="list-style-type: none">– Elaboração de relatórios e recomendações sobre assuntos de natureza político-diplomática;



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO



COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

	<ul style="list-style-type: none">- Participação na organização e acompanhamento de visitas oficiais e de trabalho, em particular na definição dos programas, na organização da agenda e na elaboração de material de apoio;- Participação em reuniões, comissões e grupos de trabalho;- Acompanhamento da actividade de organizações internacionais;- Tratamento e análise de documentos provenientes, entre outros, de missões diplomáticas e de organizações internacionais;- Apoiar a coordenação de assuntos consulares e a implementação eficaz da política externa na rede de postos consulares, bem como pela execução da política de apoio às comunidades timorenses no estrangeiro;- Apoiar nas questões relacionadas com as missões diplomáticas acreditadas em Timor-Leste, seus postos consulares e organismos internacionais com sede ou escritório de representação no país;- Apoiar na preparação, coordenação e execução dos atos oficiais e cerimónias relativos à política externa do Estado, no país e no exterior, incluindo as viagens oficiais dos titulares e membros de órgãos de soberania do Estado no estrangeiro e as visitas oficiais estrangeiras;- Redacção de documentos oficiais relevantes para as funções a desempenhar;- Outras responsabilidades que lhe sejam atribuídas.
--	--

Dili, 5 de setembro de 2022

Francisco Tilman Cepeda
Presidente do júri