



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO



COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Nº de Ref. da Vaga	CPI/131/2022
Posição	Técnico Superior, Grau B
Salário mensal:	430 dólares americano
Nº de Vagas	15
Local de Trabalho	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
Divisão	Políticas, Consulares e Protocolares, Secretaria-geral, Recursos Humanos, IED, ACTL, sem prejuízo de rotação por conveniência de serviço.
Vínculo	Permanente, condicionado ao período probatório
Tipo de Concurso	Público
Qualificações académicas e profissionais	Licenciado em Relações Internacionais, Ciências Políticas e Diplomacia, Economia, Direito, e outras áreas com relevância para as atribuições da posição (com o mínimo de 4 anos de experiência profissional) constituem requisitos básicos; ou Mestrado (com o mínimo de 3 anos de experiência profissional) ou mais, serão altamente considerados; 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; Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
Ocupação de tempo	Gestão 30%, Supervisão 20%, Técnicas 20%, Secretariado 5%, Apresentação 25%
Funções comuns	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



MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS
ESTRANGEIROS E COOPERAÇÃO



COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

8/2004, de 16 de junho e a primeira alteração em Lei nº 5/2009, de 15 de julho.

Descrições gerais de tarefas a desempenhar:

- Pesquisa, estudo, tratamento e análise de informações relevantes no âmbito das prioridades definidas para a política externa de Timor-Leste, quer no plano bilateral como no plano multilateral;
- Elaboração de estudos, relatórios e recomendações sobre assuntos de natureza político-diplomática;
- 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 a gestão e supervisão de todas as 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 a 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