



**AVIZU BA SELESAUN TUIR MÉRITU BA KARGU XEFIA IHA DIRESAUN JERAL
NO NASIONAL SIRA IHA MINISTÉRIU EDUKASAUN JUVENTUDE NO
DESPORTU**

KONKURSU PÚBLIKU

Komisaun Funsau Públika, fundamenta iha orientasoens número 2/2010 no número 8/2016 husi Decretu-Lei número 34/2008, 27 Agosto, ho redasaun husi Dekretu-Lei número 22/2011, de 8 de junho, no Dekretu Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, kona-ba rejime kargus ba diresaun chafia iha Administrasaun Públika fo avizu ba selesaun tuir méritu ba pozisaun sira hanesan tuir mai:

A. Diretor Gerais, Inspetor Jeral Educação no Coordenador sira:

No	Posicao	Número de referência	Numero de Vagas	Localidade de serviço	Tipo de concurso
1.	Diretor-Geral do Plano, Políticas e Inclusão	PPC/66/2019	1	MEJD	Publico
2.	Diretor-Geral da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Ensino Recorrente	PPC/65/2019	1	MEJD	Publico
3.	Diretor-Geral do Ensino Secundário	PPC/64/2019	1	MEJD	Publico
4.	Inspetor Geral de Educação	PPC/67/2019	1	MEJD	Publico
5.	Coordenador do Gabinete Jurídico	PPC/69/2019	1	MEJD	Publico
6.	Coordenador do Centro de Impressão	PPC/68/2019	1	MEJD	Publico
7.	Coordenador da Unidade do Currículo Nacional	PPC/71/2019	1	MEJD	Publico
8.	Coordenador do Gabinete Protocolo, Relações Públicas e Cooperação	PPC/70/2019	1	MEJD	Publico

4.

B. Diretor Nacional:

No	Posição	Número de referência	Numero de Vagas	Localidade serviço	Tipo de concurso
1.	Diretor Nacional de Recurso Humano	PPC/83/2019	1	MEJD	Publico
2.	Diretor Nacional de Finanças e Administração	PPC/81/2019	1	MEJD	Publico
3.	Diretor Nacional de Aprovisionamento	PPC/82/2019	1	MEJD	Publico
4.	Diretor Nacional Ação Social Escolar	PPC/80/2019	1	MEJD	Publico
5.	Diretor Nacional de Património, Logística e Informática	PPC/84/2019	1	MEJD	Publico
6.	Diretor Nacional Plano e educação Inclusiva	PPC/77/2019	1	MEJD	Publico
7.	Diretor Nacional do Infraestruturas Educativas	PPC/78/2019	1	MEJD	Publico
8.	Diretor Nacional Educação, Electrónica e Bibliotecas	PPC/79/2019	1	MEJD	Publico
9.	Diretor Nacional da Educação Pré-escolar	PPC/74/2019	1	MEJD	Publico
10.	Diretor Nacional de Ensino Básico	PPC/75/2019	1	MEJD	Publico
11.	Diretor Nacional de Ensino Recorrente	PPC/76/2019	1	MEJD	Publico
12.	Diretor Nacional de Ensino Secundário Geral	PPC/72/2019	1	MEJD	Publico
13.	Direito Nacional Ensino Secundário Technico-Vocac	PPC/73/2019	1	MEJD	Publico

8.

Ba interesadu sira, bele submete rekerimentu ne'ebé diriji ba: **Presidente do Juri, Abrão dos Santos**, akompanha ho dokumentu sira hanesan tuir mai:

1. Se Funcionários Público

- a. Karta rekerimentu nebe asina husi requerente sira iha língua Tétum ou Português;
- b. Curriculum vitae/CV iha língua Tétum ou Português (minimo com 2 referências profissionais), ho assinatura husi requerente no mos assinatura ho 2 testemunhas nudar referencia;
- c. Fotocópia cartão eleitoral ou bilhete identidade
- d. Fotocópia certificado habilitação académica ikus nia nebe mak legaliza husi Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);

2. Laos Funcionários Público

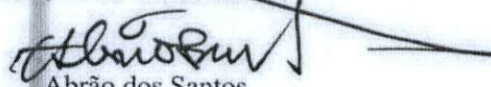
- a. Karta requerimento ho assinatura husi o requerente em língua Tétum ou Português;
- b. Curriculum vitae/CV iha língua Tétum ou Português ho assinatura husi requirente no assinatura husi mínimo referências profissionais nain rua nudar testamunha;
- c. Fotocópia cartão eleitoral ou bilhete identidade (kopia oin kotuk);
- d. Fotocópia certificado habilitação académica ikus nia nebe mak legaliza husi Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- e. Cartão RDTL;
- f. Certificado cursos relevantes;

Kandidatu sira bele hatama rekerimentu no dokumentu sira liu husi email: selecao merito.MEJD@gmail.com Ou lori pessoalmente ba iha sekretariadu Komisaun Funsau Públika (KFP), Avenida Martires da Pátria, Matadouro, Dili, Timor-Leste, ate **loron 7 de Novembro de 2019**, oras 8:00 -17:00 OTL.

Ba informasaun ne'ebé kompletu liu, bele hare iha website: www.moe.gov.tl no mos kuadru avizu MEJD, INFORDEPE, no Sekretariado Komisaun Funsau Públika.

Enkoraja candidatura feto no ho ema kondisaun defisiensia.

Dili, 17 de Outubro, 2019


Abrão dos Santos
Presidente do Júri



**AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO PARA OS CARGOS DE DIREÇÕES GERAIS E
NACIONAIS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO JUVENTUDE E DESPORTO**

CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, fundamentando nas Orientações número 2/2010 e número 8/2016 do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei número 22/2011, de 8 de junho, e pelo Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, sobre o regime dos cargos de direções e chefias na Administração Pública, vem pelo presente publicar o aviso de seleção por mérito para as seguintes posições:

A. Diretor Gerais, Inspetor Geral de Educação e Coordenadores

No	Posição	Número de referência	Numero de Vagas	Localidade de serviço	Tipo de concurso
1.	Diretor-Geral do Plano, Políticas e Inclusão	PPC/66/2019	1	MEJD	Público
2.	Diretor-Geral da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Ensino Recorrente	PPC/65/2019	1	MEJD	Público
3.	Diretor-Geral do Ensino Secundário	PPC/64/2019	1	MEJD	Público
4.	Inspetor Geral de Educação	PPC/67/2019	1	MEJD	Público
5.	Coordenador do Gabinete Jurídico	PPC/69/2019	1	MEJD	Público
6.	Coordenador do Centro de Impressão	PPC/68/2019	1	MEJD	Público
7.	Coordenador da Unidade do Currículo Nacional	PPC/71/2019	1	MEJD	Público
8.	Coordenador do Gabinete Protocolo, Relações Públicas e Cooperação	PPC/70/2019	1	MEJD	Público

9.

B. Diretor Nacional:

No	Posição	Número de referência	Numero de Vagas	Localidade serviço	Tipo de concurso
1.	Diretor Nacional de Recurso Humano	PPC/83/2019	1	MEJD	Publico
2.	Diretor Nacional de Finanças e Administração	PPC/81/2019	1	MEJD	Publico
3.	Diretor Nacional de Aprovisionamento	PPC/82/2019	1	MEJD	Publico
4.	Diretor Nacional Ação Social Escolar	PPC/80/2019	1	MEJD	Publico
5.	Diretor Nacional de Património, Logística e Informática	PPC/84/2019	1	MEJD	Publico
6.	Diretor Nacional Plano e educação Inclusiva	PPC/77/2019	1	MEJD	Publico
7.	Diretor Nacional do Infraestruturas Educativas	PPC/78/2019	1	MEJD	Publico
8.	Diretor Nacional Educação, Electrónica e Bibliotecas	PPC/79/2019	1	MEJD	Publico
9.	Diretor Nacional da Educação Pré-escolar	PPC/74/2019	1	MEJD	Publico
10.	Diretor Nacional de Ensino Básico	PPC/75/2019	1	MEJD	Publico
11.	Diretor Nacional de Ensino Recorrente	PPC/76/2019	1	MEJD	Publico
12.	Diretor Nacional de Ensino Secundário Geral	PPC/72/2019	1	MEJD	Publico
13.	Direito Nacional Ensino Secundário Technico-Vocac	PPC/73/2019	1	MEJD	Publico

8-

Documentos necessários da submissão da candidatura:

1. Para os Funcionários Públicos:

- a. Carta de requerimento assinado pelo requerente em língua Tétum ou Português;
- b. Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- c. Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade;
- d. Fotocópia do certificado de habilitação literária, autenticada pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);

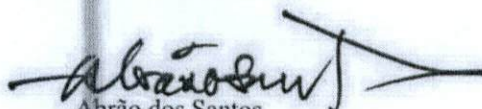
2. Para nao Funcionários Públicos:

- a. Carta de requerimento assinado pelo requerente em língua Tétum ou Português;
- b. Curriculum Vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- c. Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);
- d. Fotocópia de cartão RDTL;
- e. Fotocópia do certificado de habilitação literária, autenticada pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura;
- f. Certificado de cursos relevantes;

Os requerentes poderão submeter os seus documentos de candidatura para este endereço electrónico: selecaoemerito.MEJD@gmail.com, ou os entrega diretamente ao escritório da Comissão da Função Pública, cujo endereço sita em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, Dili, Timor Letse, **até o dia 7 de Novembro de 2019**, das 8:00 –às 17.00. A carta de requerimento será dirigida ao Presidente do Júri, senhor Abrão dos Santos.

As informações mais detalhadas estão disponíveis no website do Ministério: www.moe.gov.tl, no quadro de aviso no MEJD, INFORDEPE, Balide, e no Secretariado da Comissão da Função Pública.

Dili, 17 de Outubro 2019


Abrão dos Santos
Presidente do Júri



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Secretariado da Comissão da
Função Pública
Av. Mártires da Pátria,
Matadouro
Dili, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO

CONCURSU PUBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, de regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo em comissão de serviço de **Diretor-Geral do Ensino Secundário** – **Ref: PPC/64/2019** por um prazo de até quatro (4) anos.

Cargo: Diretor-Geral do Ensino Secundário	Ref: PPC/64/2019
Comissão de serviço: até 4 anos	Local: Ministério da Educação, Juventude e Desporto (MEJD)
Salário (Se funcionário público): salário do grau + suplemento de Direção US\$ 519/mês	Salário (Se contratado) no cargo: US\$ 1261/mês
Número vaga: 1	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Avaliação curricular, Prova de conhecimentos e entrevista profissional
Reporta-se ao/para: Ministra da Educação, Juventude e Desporto	

A. DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO:

Esta posição é uma posição-chave na gestão do MEJD. A Direção Geral do Ensino Secundário é o órgão do Ministério da Educação, Juventude e Desporto responsável pela administração e gestão do sistema de ensino secundário de acordo com as normas legislativas aplicáveis e as políticas superiormente definidas.

O Diretor Geral reporta à Ministra da Educação, Juventude e Desporto e tem poder hierárquico sobre as seguintes Direções Nacionais:

1. Direção Nacional do Ensino Secundário Geral;
2. Direção Nacional de Ensino Secundário Técnico-Vocacional.

O Diretor-Geral do Ensino Secundário é o conselheiro chave da Ministra em questões relacionadas com o ensino secundário.

B. RESPONSABILIDADES DO CARGO:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

1. Organizar e distribuir os trabalhos da Direção de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades da Direção;
3. Conceber e implementar Procedimentos Operacionais nos serviços da sua Direção;
4. Assegurar o devido registo no SIGAP ou em outro sistema informático, das decisões e despachos da CFP relativos à área de atuação da sua unidade;
5. Desempenhar outras funções e tarefas que lhe forem atribuídas pela Ministra.

Responsabilidades específicas do cargo:

1. Assegurar a abertura e funcionamento dos estabelecimentos de ensino secundário dentro de um enquadramento que garanta a sua qualidade, nomeadamente através da realização do licenciamento, acreditação e avaliação dos mesmos;
2. Apoiar a administração e gestão dos estabelecimentos de ensino de acordo com as normas aplicáveis, coordenando a operacionalização da estrutura organizacional e a aplicação coerente das regras, e promovendo a definição e implementação de procedimentos necessários para uma administração e gestão eficientes, com a participação dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino;
3. Apoiar a real integração dos estabelecimentos de ensino integrados na rede de ofertas de educação do serviço público, promovendo o respeito pelas regras e procedimentos aplicáveis;
4. Apoiar os processos de avaliação anual de alunos e os exames de conclusão dos níveis de ensino, sob a coordenação da Unidade do Currículo Nacional;
5. Propor medidas capazes de dar resposta aos desafios encarados em relação à racionalização do fluxo escolar dos alunos, de promoverem o acesso contínuo à educação, e a adequação da oferta no nível secundário de educação;
6. Assegurar um equilíbrio entre as ofertas dos ensinos secundário geral e técnico-vocacional capaz de garantir a conformação do sistema educativo às necessidades de ingresso no ensino superior e no mercado de trabalho;
7. Promover práticas efetivas de educação inclusiva para responder às várias necessidades, aos níveis e modalidades educativos da sua área de competência de acordo com as políticas definidas nesta área;
8. Promover a consideração dos estabelecimentos de ensino como instituições de apoio ao desenvolvimento de valores democráticos dos alunos e a sua integração na comunidade local, nomeadamente através da formulação e coordenação da implementação de programas extracurriculares;
9. Incentivar a participação dos pais e responsáveis dos alunos na gestão e administração dos estabelecimentos de ensino e a colaboração destes com os docentes no processo de ensino-aprendizagem;
10. Colaborar na promoção de um acesso igualitário à educação, incluindo a igualdade de género, e no fortalecimento das capacidades de gestão e administração dos estabelecimentos de ensino, através de programas de ação social escolar;
11. Apoiar o processo de elaboração da proposta de plano estratégico, plano anual de atividades e respetivos relatórios de execução;
12. Colaborar no desenvolvimento e revisão dos programas curriculares do ensino secundário;
13. Colaborar na identificação das necessidades dos quadros de pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nomeadamente o estabelecimento do quadro da

2.

organização pedagógica, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis de educação;

14. Colaborar na identificação das necessidades de infraestruturas, equipamentos e materiais, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos técnicos e materiais disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação;
15. Assegurar a efetiva execução do programa de concessão escolar.

C. REQUISITOS DE SELEÇÃO:

Requisitos obrigatórios

1. Ser cidadão de Timor-Leste;
2. Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado atos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
3. Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado;
4. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
5. Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer
6. Ter conhecimento de ambas as línguas oficiais e demonstrar domínio escrito de, no mínimo, uma dessas línguas.
7. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem;
8. Avaliação do desempenho do mínimo Bom, dos dois anos últimos.

Requisitos de habilitação académica

Mínimo licenciado em Ciências da Educação, Ensino, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão ou outra área de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtido em estabelecimento de ensino superior devidamente acreditada. Experiência mínima de 2 anos de gestão/administração ou cargo parecido, de preferência numa entidade do sector público ou privado, e na área da educação.

Constitui vantagem deter grau superior, nomeadamente mestrado ou doutoramento

Qualificações adicionais, habilitações e experiência específica para a posição:

1. Experiência de gestão/administração, de preferência numa entidade do sector público.
2. Docente de carreira, com experiência no ensino, uma vantagem
3. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem.
4. Participação em iniciativas de formação profissional relevantes, nomeadamente educação, gestão, finanças e recursos humanos.
5. Conhecimento profundo sobre o sistema educativo de Timor-Leste e da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste.
6. Atributos pessoais:
 - a. Integridade
 - b. Determinação e flexibilidade
 - c. Iniciativa
 - d. Altos níveis de responsabilidade
 - e. Autodisciplina
 - f. Honestidade
 - g. Compromisso
 - h. Respeito
 - i. Lealdade

7. Conhecimentos de informática ao nível de usuário.
8. Atributos profissionais:
 - a. Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas na área do setor educativo.
 - b. Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas na área do setor educativo.
 - c. Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.
 - d. Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e em todos os níveis.
 - e. Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador altamente desenvolvida.
9. Experiência específica:
 - a. Experiência em ao menos duas das seguintes áreas:
 - Administração e gestão dos estabelecimentos escolares
 - Docência no ensino secundário ou superior
 - Planeamento estratégico
 - Gestão de projetos de programas ou projetos na área social
 - Monitorização e Avaliação de programas ou projetos na área social
 - b. Conhecimento e/ou experiência na área da Educação Inclusiva

D. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Compõem o júri de seleção:

1. Sr. Abrão dos Santos-Diretor Geral da Administração e Finanças MEJD: Presidente do Júri
2. Sr. José Telo Soares Cristóvão-Comissário Responsável pelo portfólio para os Assuntos da Formação, SIGAP e Força do Trabalho: Vogal
3. Sra. Ana Jesuina Fernandes de Jesus-Vice-Presidente INFORDEPE: Vogal
4. Sr. Roger Soares-Assessor do Ministério da Educação, Juventude e Desporto: Suplente
5. Sra. Anita de Jesus Tavares- Diretora da Formação e Força de Trabalho, da Comissão da Função Pública: Suplente.

E. MATERIAS DE PROVA

- Constituição da RDTL
- Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho)
- Lei da Comissão da Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho)
- Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 27/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho e decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho)
- Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18 /2009, de 8 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de Junho)
- Regime dos cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho)
- Regime das Licenças e Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho)

2.

- Regime dos Suplementos remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro)
- Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto)
- Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro)
- Regulamento do Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Decreto-Lei n.º 23/2012, de 24 de maio)
- Programa do VIII Governo Constitucional
- Plano Estratégico de Desenvolvimento
- Plano Nacional da Educação 2011-2030
- Política para a Educação Inclusiva
- Livro Anual de Estatística da Educação
- Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Secundário (Decreto-Lei n.º 33/2011, de 3 de Agosto)
- Aprova o plano curricular, regime de implementação e modelo de certificação, organização e avaliação das escolas secundárias técnico- vocacionais (Decreto-Lei n.º 8/2010 de 15 de Fevereiro)
- Aprova o plano curricular do Ensino Secundário Geral e o respectivo regime de implementação (Decreto-Lei n.º 47/2011 de 19 de Outubro);
- Procede à reestruturação dos Cursos Técnico Vocacionais e à aprovação e publicação da nova lista de cursos (Diploma Ministerial n.º 8/ME/2013, de 31 de Julho)
- Regime jurídico de acreditação e avaliação do sistema de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário (Decreto-Lei n.º 29/2012, de 4 de Julho).

F. JULGAMENTO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, verificação das referências pessoais, prova escrita e entrevista. 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 será nomeado e empossado no cargo.

G. ENTIDADE A QUEM APRESENTAR REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS:

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Júri, Dr. Abrao dos Santos, os anexos:

a. Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);

8.

- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

b. Não Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);
- Fotocópia de cartão RDTL;
- Fotocópia certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Fotocópia de Certificado de cursos relevantes (se disponível);
- Atestado médico (mínimo válido até três meses);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

Devem ser submetidos pelo e-mail selecaoemerito.MEJD@gmail.com ou enviado ao escritório da Comissão da Função Pública no seu local em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, até o dia 7 de Novembro de 2019.


A falta de apresentação de CVs e/ou outros documentos exigidos pode determinar a exclusão do concurso. Deve ainda ser submetido o exame médico para a aptidão do candidato ao trabalho.

H. 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 do Ministério da Educação Juventude e Desporto.

Encoraja-se a candidatura de mulheres e de pessoas portadoras de deficiência.

Díli, 17 de Outubro de 2019


Abrão dos Santos
Presidente do Júri



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Secretariado da Comissão da
Função Pública
Av. Mártires da Pátria,
Matadouro
Díli, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO

CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, de regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo em comissão de serviço de **Diretor-Geral da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Ensino Recorrente** – Ref. PPC/65/2019 por um prazo de até quatro (4) anos.

Cargo: Diretor-Geral da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Ensino Recorrente	Ref. PPC/65/2019
Comissão de serviço: até 4 anos	Local: Ministério da Educação, Juventude e Desporto (MEJD)
Salário (Se funcionário público): salário do grau + suplemento de Direção US\$ 519/mês	Salário (Se contratado) no cargo: US\$ 1261/mês
Número vaga: 1	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Avaliação curricular, Prova de conhecimentos e entrevista profissional
Reporta-se ao/para: Ministra da Educação, Juventude e Desporto	

A. DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO:

Esta posição é uma posição-chave na gestão do MEJD. A Direção Geral da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Ensino Recorrente é o órgão do Ministério da Educação, Juventude e Desporto responsável pela administração e gestão do sistema da educação pré-escolar, ensino básico e os programas de alfabetização e o sistema de ensino equivalente de acordo com as normas legislativas aplicáveis e as políticas superiormente definidas.

O Diretor Geral reporta à Ministra da Educação, Juventude e Desporto e tem poder hierárquico sobre as seguintes Direções Nacionais:

1. Direção Nacional da Educação Pré-Escolar;
2. Direção Nacional do Ensino Básico;
3. Direção Nacional do Ensino Recorrente.

O Diretor-Geral do Ensino Secundário é o conselheiro chave da Ministra em questões relacionadas com a educação pré-escolar, ensino básico e educação para adultos.

B. RESPONSABILIDADES DO CARGO:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

1. Organizar e distribuir os trabalhos da Direção de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades da Direção;
3. Conceber e implementar Procedimentos Operacionais nos serviços da sua Direção;
4. Assegurar o devido registo no SIGAP ou em outro sistema informático, das decisões e despachos da CFP relativos à área de atuação da sua unidade;
5. Desempenhar outras funções e tarefas que lhe forem atribuídas pela Ministra.

Responsabilidades específicas do cargo:

1. Assegurar a abertura e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico dentro de um enquadramento que garanta a sua qualidade, nomeadamente através da realização do licenciamento, acreditação e avaliação dos mesmos;
2. Apoiar a administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino de acordo com as normas aplicáveis, coordenando a operacionalização da estrutura organizacional e a aplicação coerente das regras, e promovendo a definição e implementação de procedimentos necessários para uma administração e gestão eficientes, com a participação dos dirigentes dos estabelecimentos de educação e ensino;
3. Apoiar a real integração dos estabelecimentos de educação e ensino integrados na rede de ofertas de educação do serviço público, promovendo o respeito pelas regras e procedimentos aplicáveis;
4. Apoiar os processos de avaliação anual de alunos e os exames de conclusão dos níveis de ensino, sob a coordenação da Unidade do Currículo Nacional;
5. Propor medidas capazes de dar resposta aos desafios encarados em relação à racionalização do fluxo escolar das crianças e alunos, de promoverem o acesso contínuo à educação, e a adequação da oferta no nível secundário de educação;
6. Propor medidas capazes de dar resposta aos desafios encarados em relação à racionalização do fluxo escolar das crianças e alunos, de promoverem o acesso contínuo à educação e a conclusão do nível de escolaridade obrigatória;
7. Promover um sistema de ensino recorrente para aqueles que abandonaram precocemente o sistema educativo formal, contribuindo para a sua reintegração;
8. Assegurar a implementação de programas que permitam eliminar o analfabetismo, literal e funcional;
9. Promover práticas efetivas de educação inclusiva para responder às várias necessidades, aos níveis e modalidades educativos da sua área de competência de acordo com as políticas definidas nesta área;
10. Promover a consideração dos estabelecimentos de educação e ensino como instituições de apoio ao desenvolvimento de valores democráticos das crianças e alunos e a sua integração na comunidade local, nomeadamente através da formulação e coordenação da implementação de programas extracurriculares;
11. Incentivar a participação dos pais e responsáveis das crianças e alunos na gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino e a colaboração destes com os docentes no processo de ensino-aprendizagem;
12. Colaborar na promoção de um acesso igualitário à educação, incluindo a igualdade de género na educação, e no fortalecimento das capacidades de gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino, através de programas de ação social escolar;
13. Apoiar o processo de elaboração da proposta de plano estratégico, plano anual de atividades e respetivos relatórios de execução;
14. Colaborar no desenvolvimento e revisão dos programas curriculares da educação pré-escolar, ensino básico e ensino recorrente;
15. Colaborar na identificação das necessidades dos quadros de pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de educação e ensino e centros comunitários de aprendizagem, nomeadamente o

8.

- estabelecimento do quadro da organização pedagógica, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação;
16. Colaborar na identificação das necessidades de infraestruturas, equipamentos e materiais, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos técnicos e materiais disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação;
 17. Assegurar a efetiva execução do programa de concessão escolar.

C. REQUISITOS DE SELEÇÃO:

Requisitos obrigatórios

1. Ser cidadão de Timor-Leste;
2. Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado atos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
3. Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado;
4. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
5. Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer
6. Ter conhecimento de ambas as línguas oficiais e demonstrar domínio escrito de, no mínimo, uma dessas línguas;
7. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem;
8. Avaliação do desempenho de mínimo Bom, dos dois últimos anos.

Requisitos de habilitação académica

Mínimo licenciado em Ciências da Educação, Ensino, Administração Pública, Políticas Públicas, Gestão ou outra área de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtido em estabelecimento de ensino superior devidamente acreditada. Experiência mínima de 2 anos de gestão ou cargo parecido, de preferência numa entidade do sector público ou privado, e na área da educação.

Constitui vantagem deter grau superior, nomeadamente mestrado ou doutoramento

Qualificações adicionais, habilitações e experiência específica para a posição:

1. Experiência de gestão, de preferência numa entidade do sector público.
2. Docente de carreira, com experiência no ensino, uma vantagem
3. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem.
4. Participação em iniciativas de formação profissional relevantes, nomeadamente educação, gestão, finanças e recursos humanos.
5. Conhecimento profundo sobre o sistema educativo de Timor-Leste e da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste.
6. Atributos pessoais:
 - a. Integridade
 - b. Determinação e flexibilidade
 - c. Iniciativa
 - d. Altos níveis de responsabilidade
 - e. Autodisciplina
 - f. Honestidade
 - g. Compromisso
 - h. Respeito
 - i. Lealdade
7. Conhecimentos de informática ao nível de usuário.

8. Atributos profissionais:
 - a. Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas na área do setor educativo.
 - b. Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas na área do setor educativo.
 - c. Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.
 - d. Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e em todos os níveis.
 - e. Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador altamente desenvolvida.
9. Experiência específica:
 - a. Experiência em ao menos duas das seguintes áreas:
 - Administração e gestão dos estabelecimentos escolares
 - Docência no ensino secundário ou superior
 - Planeamento estratégico
 - Gestão de projetos de programas ou projetos na área social
 - Monitorização e Avaliação de programas ou projetos na área social
 - b. Conhecimento e/ou experiência na área da Educação Inclusiva

D. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Compõem o júri de seleção:

1. Sr. Abrão dos Santos-Diretor Geral da Administração e Finanças MEJD: Presidente do Júri
2. Sr. José Telo Soares Cristóvão-Comissário Responsável pelo portfólio para os Assuntos da Formação, SIGAP e Força do Trabalho: Vogal
3. Sra. Ana Jesuína Fernandes de Jesus-Vice-Presidente INFORDEPE: Vogal
4. Sr. Roger Soares-Assessor do Ministério da Educação, Juventude e Desporto: Suplente
5. Sra. Anita de Jesus Tavares- Diretora da Formação e Força de Trabalho, da Comissão da Função Pública: Suplente

E. MATERIAS DE PROVA

- Constituição da RDTL
- Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho)
- Leis e decreto leis da Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho)
- Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 27/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho e decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho)
- Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18 /2009, de 8 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de Junho)
- Regime dos cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho)
- Regime das Licenças e Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública (Decreto-Lei nr 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei nr 21/2011, de 8 de junho)
- Regime dos Suplementos remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei nr 20/2010, de 1 de dezembro)

87

- Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei nr 38/2012, de 1 de agosto)
- Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Lei nr 6/2012, de 29 de fevereiro)
- Regulamento do Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Decreto-Lei nr 23/2012, de 24 de maio)
- Programa do VIII Governo Constitucional
- Plano de Desenvolvimento Nacional
- Plano Nacional da Educação 2011-2030
- Política para a Educação Inclusiva
- Livro Anual de Estatística da Educação
- Lei de Bases da Educação, Lei n.º 14/2008 de 29 de Outubro
- Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Básico, Decreto-Lei n.º 7/2010 de 19 de Maio
- Aprova o Currículo Nacional de Base da Educação Pré-Escolar, Decreto-Lei n.º 3/2015 de 14 de Janeiro
- Aprova o Currículo do Programa Nacional de Equivalência ao Ensino Básico, Decreto-Lei n.º 30/2016 de 13 de Julho
- Aprova o Currículo Nacional de Base do Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico, Decreto-Lei N.º 4/2015 de 14 de Janeiro
- Regime jurídico de acreditação e avaliação do sistema de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário, Decreto-Lei n.º 29/2012, de 4 de Julho.

F. JULGAMENTO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, verificação das referências pessoais, prova escrita e entrevista. 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 será nomeado e empossado no cargo.

G. ENTIDADE A QUEM APRESENTAR REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS:

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Júri, Dr. Abrao dos Santos, os anexos:

a. Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

b. Não Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;

8.

- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);
- Fotocópia de cartão RDTL;
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Fotocópia de Certificado de cursos relevantes (se disponível);
- Atestado médico (mínimo válido até três meses);;
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional(se disponível), etc.

Devem ser submetidos pelo e-mail selecaoemerito.MEJD@gmail.com ou enviado ao escritório da Comissão da Função Pública no seu local em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, até o dia 7 de Novembro de 2019.

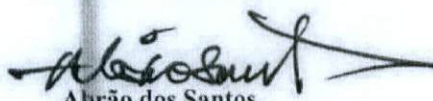
A falta de apresentação de CVs e/ou outros documentos exigidos pode determinar a exclusão do concurso. Deve ainda ser submetido o exame médico para a aptidão do candidato ao trabalho.

H. 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 do Ministério da Educação Juventude e Desporto.

Encoraja-se a candidatura de mulheres e de pessoas portadoras de deficiência.

Dili, 17 de Outubro de 2019


Abrão dos Santos
 Presidente do Júri



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Secretariado da Comissão da
Função Pública
Av. Mártires da Pátria,
Matadouro
Dili, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO
CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, de regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo em comissão de serviço de **Diretor-Geral do Plano, Políticas e Inclusão – Ref. PPC/66/2019** por um prazo de até quatro (4) anos.

Cargo: Diretor-Geral do Plano, Políticas e Inclusão	Ref. PPC/66/2019
Comissão de serviço: até 4 anos	Local: Ministério da Educação, Juventude e Desporto (MEJD)
Salário (Se funcionário público): salário do grau + suplemento de Direção US\$ 519/mês	Salário (Se contratado) no cargo: US\$ 1261/mês
Número vaga: 1	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Avaliação curricular, Prova de conhecimentos e entrevista profissional
Reporta-se ao/para: Ministra da Educação, Juventude e Desporto	

A. DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO:

Esta posição é uma posição-chave na gestão do MEJD. A Direção Geral do Plano, Políticas e Inclusão é o órgão do Ministério da Educação, Juventude e Desporto responsável pelo apoio técnico e administrativo na área do desenvolvimento de políticas da educação, planeamento, estatística, monitorização e avaliação da política educativa.

O Diretor Geral reporta ao Ministro da Educação, Juventude e Desporto e tem poder hierárquico sobre as seguintes Direções Nacionais:

- a) Direção Nacional do Plano e Educação Inclusiva;
- b) Direção Nacional de Infraestruturas Educativas;
- c) Direção Nacional de Educação Electrónica e Bibliotecas.

O Diretor Geral do Plano, Políticas e Inclusão é o conselheiro chave da Ministra em questões relacionadas com o planeamento e inclusão.

R.

B. RESPONSABILIDADES DO CARGO:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

1. Organizar e distribuir os trabalhos da Direção de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades da Direção;
3. Conceber e implementar Procedimentos Operacionais nos serviços da sua Direção;
4. Assegurar o devido registo no SIGAP ou em outro sistema informático, das decisões e despachos da CFP relativos à área de atuação da sua unidade;
5. Desempenhar outras funções e tarefas que lhe forem atribuídas pela Ministra.

Responsabilidades específicas do cargo:

1. Assegurar a coordenação dos serviços do Ministério, com vista a uma atuação integrada e uniforme dos procedimentos na elaboração, preparação e execução dos planos de atividades anuais e plurianuais;
2. Definir, articular e formular o planeamento estratégico do Ministério em consonância com as prioridades definidas no plano do Governo;
3. Coordenar a formulação das propostas de políticas públicas relativas ao fortalecimento do acesso à educação de qualidade em todo o território nacional, nomeadamente o acesso e a conclusão da escolaridade obrigatória, a racionalização do fluxo escolar dos alunos e promoção de um maior nível de escolaridade, assegurando a participação dos serviços centrais do Ministério;
4. Promover a integração de políticas capazes de assegurar a educação inclusiva através do fortalecimento da igualdade efetiva de acesso à educação nos planos, da identificação dos resultados e da implementação das atividades dos serviços e organismos do Ministério;
5. Elaborar estudos e pesquisa relevantes para apoiar a formulação de políticas públicas sobre a educação;
6. Assegurar a disponibilidade de dados estatísticos essenciais para a elaboração do plano e implementação de atividades de monitorização e avaliação e para a execução das competências relevantes dos outros órgãos centrais do Ministério;
7. Assegurar a elaboração dos relatórios regulares sobre os resultados obtidos e atividades implementadas de acordo com os prazos estipulados, garantindo a incorporação da informação sobre a execução orçamentária relevante;
8. Orientar e apoiar os outros serviços do Ministério na implementação dos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação estabelecidos pelos órgãos relevantes do Governo;
9. Assegurar a adequação de propostas para a expansão e fortalecimento do parque escolar às necessidades da população;
10. Garantir a execução do plano de infraestrutura educativa através da estreita coordenação com os serviços relevantes do Ministério da Educação, Juventude e Desporto na área de aprovisionamento e logística;
11. Assegurar a colaboração com as autoridades relevantes para o desenvolvimento das infraestruturas, nomeadamente a Agência Nacional de Desenvolvimento;
12. Prestar o apoio necessário ao funcionamento da Comissão Nacional da Educação;
13. Elaborar e implementar programas educativos utilizando recursos educativos de comunicação multimédia como método para expandir o acesso à educação;
14. Promover a criação, a implementação e a manutenção de Bibliotecas nas escolas básicas e secundárias, assegurando a determinação de procedimentos e regras capazes de assegurar a sua efetiva integração no processo educativo, dotando-as de um abrangente acervo de livros de leitura e pesquisa;
15. Assegurar a representação do Ministério em órgãos do governo responsáveis pela coordenação de esforços para a promoção da igualdade de género e a participação em iniciativas de consulta implementadas por parceiros da sociedade civil.

8.

C. REQUISITOS DE SELEÇÃO:

Requisitos obrigatórios

1. Ser cidadão de Timor-Leste;
2. Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado atos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
3. Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado;
4. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
5. Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer;
6. Ter conhecimento de ambas as línguas oficiais e demonstrar domínio escrito de, no mínimo, uma dessas línguas;
7. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem;
8. Fotocópia da avaliação do desempenho do mínimo Bom, dos dois últimos anos.

Requisitos de habilitação académica

Licenciado em Administração Pública, Políticas Públicas, Direito, Gestão, Inclusão Social ou áreas de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtido em universidade devidamente acreditada, ou experiência profissional relevante em cargo de direção por, pelo menos, 2 anos.

Constitui vantagem deter grau superior, nomeadamente mestrado ou doutoramento.

Qualificações adicionais, habilitações e experiência específica para a posição:

1. Desejável experiência em liderança e administração, de preferência numa organização do sector público.
2. Conhecimento profundo, ou capacidade de adquirir-lo rapidamente, da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste e do planeamento e programas de Governo na área da educação.
3. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem.
4. Atributos pessoais:
 - Integridade
 - Determinação e flexibilidade
 - Iniciativa
 - Altos níveis de responsabilidade
 - Autodisciplina
 - Honestidade
 - Compromisso
 - Respeito
 - Lealdade
5. Conhecimentos de informática ao nível de usuário.
6. Atributos profissionais:
 - a. Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas para a Administração Pública em Timor-Leste.
 - b. Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas para a Função Pública e para o sector público.
 - c. Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.

8.

- d. Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e em todos os níveis.
 - e. Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador altamente desenvolvida.
7. Experiência específica:
- Conhecimentos nas seguintes áreas:
- a. Gestão de projetos
 - b. Planeamento estratégico
 - c. Monitorização e Avaliação
 - d. Sistemas de Gestão e Informação
 - e. Estatística
- Experiência de pesquisa e recolha sistematizada de informação
 - Conhecimento e/ou sensibilidade na área da Educação Inclusiva

D. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Compõem o júri de seleção:

1. Sr. Abrão dos Santos-Diretor Geral da Administração e Finanças MEJD: Presidente do Júri
2. Sr. José Telo Soares Cristóvão-Comissário Responsável pelo portfólio para os Assuntos da Formação, SIGAP e Força do Trabalho: Vogal
3. Sra. Ana Jesuína Fernandes de Jesus-Vice-Presidente INFORDEPE: Vogal
4. Sr. Roger Soares-Assessor do Ministério da Educação, Juventude e Desporto: Suplente
5. Sra. Anita de Jesus Tavares- Diretora da Formação e Força de Trabalho, da Comissão da Função Pública: Suplente

E. MATERIAS DE PROVA

- Constituição da RDTL
- Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho)
- Leis e decreto Leis da Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho)
- Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 27/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho e decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho)
- Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18 /2009, de 8 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de Junho);
- Regime dos cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho)
- Regime das Licenças e Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho)
- Regime dos Suplementos remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro)
- Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto)
- Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro)
- Regulamento do Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Decreto-Lei n.º 23/2012, de 24 de maio)
- Programa do VIII Governo Constitucional

8.

- Plano Estratégico de Desenvolvimento
- Plano Nacional da Educação 2011-2030
- Política para a Educação Inclusiva
- Livro Anual de Estatística da Educação

F. JULGAMENTO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, verificação das referências pessoais, prova escrita e entrevista. 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 será nomeado e empossado no cargo.

G. ENTIDADE A QUEM APRESENTAR REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS:

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Júri, Dr. Abrao dos Santos, os anexos:

a. Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requirente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requirente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

b. Não Funcionários Público

- Carta de Aplicação em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requirente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);
- Fotocópia de cartão RDTL;
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Fotocópia de Certificado de cursos relevantes (se disponível);
- Atestado médico (mínimo válido até três meses);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

Devem ser submetidos pelo e-mail selecaoemerito.MEJD@gmail.com ou enviado ao escritório da Comissão da Função Pública no seu local em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, até o dia 7 de Novembro de 2019.

Handwritten signature

A falta de apresentação de CVs e/ou outros documentos exigidos pode determinar a exclusão do concurso. Deve ainda ser submetido o exame médico para a aptidão do candidato ao trabalho.

H. 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 do Ministério da Educação Juventude e Desporto.

Encoraja-se a candidatura de mulheres e de pessoas portadoras de deficiência.

Dili, 17 de Outubro de 2019


Abrão dos Santos
Presidente do Júri



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Secretariado da Comissão da
Função Pública
Av. Mártires da Pátria, Matadouro
Dili, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO
CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, de regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo em comissão de serviço de **Inspetor Geral de Educação – Ref. PPC/67/2019** por um prazo de até quatro anos.

Cargo: Inspetor Geral de Educação	Ref. PPC/67/2019
Comissão de serviço: 4 anos	Local: Ministério da Educação, Juventude e Desporto (MEJD)
Salário (Se funcionário público): salário do grau + suplemento de Direção US\$ 519/mês	Salário (Se contratado) no cargo: US\$ 1261/mês
Número vaga: 1	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Avaliação curricular, Prova de conhecimentos e entrevista profissional
Reporta-se ao/para: Ministra da Educação, Juventude e Desporto	

A. DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO:

Esta posição é uma posição-chave na gestão do MEJD. A IGED é o serviço da administração direta do Estado, através do membro do Governo responsável pela Educação, que tem por missão:

- Assegurar, em coordenação com as demais entidades competentes, a legalidade e regularidade dos atos praticados pelos órgãos, serviços, organismos e estabelecimentos do Ministério da Educação, doravante designado ME, ou sujeitos à sua tutela;
- Colaborar no exercício do controlo, auditoria e fiscalização do funcionamento do sistema educativo no âmbito do funcionamento dos seus órgãos, serviços, organismos e estabelecimentos;
- Colaborar no controlo, auditoria, avaliação e fiscalização do funcionamento do sistema educativo no âmbito da educação pré-escolar, da educação escolar, compreendendo os ensinamentos básico, secundário e superior e integrando as modalidades especiais de educação, da educação extra-escolar, da ciência e tecnologia; e
- Exercer as funções de monitorização e acompanhamento do funcionamento do sector educativo.

O Inspetor Geral reporta ao Ministro da Educação, Juventude e Desporto, possuindo a sua autonomia técnica, como questão essencial para o fiel funcionamento do sector educativo. Para além do seu poder inspetivo, o Inspetor Geral é o conselheiro chave da Ministra em questões relevantes para o funcionamento escolar, a qualidade do ensino, o financiamento escolar e a disciplina dos docentes.

Handwritten signature

B. RESPONSABILIDADES DO CARGO:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

1. Organizar e distribuir os trabalhos da IGED de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades da IGED;
3. Conceber e implementar Procedimentos Operacionais nos serviços da IGED;
4. Assegurar o devido registo no SIGAP ou em outro sistema informático, das decisões e despachos da CFP relativos à área de atuação da sua unidade;
5. Desempenhar outras funções e tarefas que lhe forem atribuídas pela Ministra.

Responsabilidades específicas do cargo:

1. Dirigir e coordenar os serviços da IGED, através dos Núcleos de Inspeção e dos Serviços Municipais de Inspeção consagrados no seu Estatuto;
2. Propor ao Ministro a aprovação dos diplomas regulamentares relevantes ao seu funcionamento e organização;
3. Representar a IGED junto dos outros serviços de Inspeção no âmbito da administração pública e de outros serviços e entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, relevantes à área da inspeção educativa;
4. Coordenar a elaboração e submeter para aprovação do Ministro, o Plano Anual Orçamental, Insetivo e de Atividades;
5. Apresentar ao Ministro o Relatório Trimestral de Atividades;
6. Apresentar ao Ministro, até ao final do mês de Janeiro de cada ano, o Relatório Anual de Atividades do IGED;
7. Colaborar ativamente e nos termos da lei, nos procedimentos de avaliação de desempenho dos Subinspetores Gerais, Superintendentes Municipais e Inspetores Escolares do IGED;
8. Elaborar e submeter ao Ministro os competentes relatórios de avaliação e análise relativos aos procedimentos de seleção ou de renovação de comissão de serviço de quaisquer outros cargos de direção e chefia da IGED;
9. Propor ao Ministro a nomeação de equipas especiais de investigação, compostas de Inspetores Escolares, para investigação, de matérias da competência da IGED que compreendam uma natureza especialmente complexa ou um volume de trabalho justificativo;
10. Delegar em cada um dos Subinspetores Gerais a tarefa de coadjuvar em cada uma das Áreas de Inspeção da IGED;
11. Dirigir e coordenar o desempenho dos Subinspetores Gerais e dos Superintendentes Municipais;
12. Atribuir tarefas aos funcionários, agentes e Inspetores Escolares integrados na IGED;
13. Submeter para aprovação do Ministro, o Manual Operacional dos Inspetores Escolares, a ser aprovado por Despacho Ministerial publicado no Jornal Oficial;
14. Aprovar os planos e programas adequados para a capacitação, formação e valorização profissional dos funcionários da IGED, designadamente, dos quadros dirigentes e de chefia;
15. Garantir e promover, através das atribuições e competências previstas na lei, a qualidade do sistema de educação e ensino e a eficiência e boa administração dos serviços do Ministério;
16. Promover a realização de ações inspetivas, de auditoria e de avaliação previstas no plano de atividades, bem como outras que lhe sejam cometidas assegurando a sua qualidade;
17. Apreciar os relatórios de auditoria e inspeção e submetê-los à apreciação do Ministro;
18. Ordenar a realização de averiguações e inquéritos;
19. Designar o representante em juízo do IGED nos processos decorrentes do exercício das suas atribuições e competências;
20. Desenvolver o sistema de avaliação interna e garantir a qualidade inspetiva; e
21. Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas pela lei ou delegadas.

[Assinatura]

C. REQUISITOS DE SELEÇÃO:

Requisitos obrigatórios

1. Ser cidadão de Timor-Leste;
2. Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado atos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
3. Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado;
4. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
5. Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer
6. Ter conhecimento de ambas as línguas oficiais e demonstrar domínio escrito de, no mínimo, uma dessas línguas;
7. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem;
8. Fotocópia da valiação do desempenho de mínimo Bom, dos dois últimos anos.

Requisitos de habilitação académica

Mínimo licenciado em Direito, Administração Pública, Finanças, Administração/Gestão Escolar, Ciências da Educação, Justiça Criminal, ou outra área de estudo relacionada com as exigências do cargo, obtido em estabelecimento de ensino superior devidamente acreditado.

Constitui vantagem deter grau superior, nomeadamente mestrado ou doutoramento.

Qualificações adicionais, habilitações e experiência específica para a posição:

1. Experiência mínima de 2 anos na Administração Pública em geral e nos serviços da educação ou de inspeção ou auditoria em particular;
2. Reconhecido mérito no exercício de funções de direção, chefia ou desempenho técnico;
3. Uso proficiente das línguas oficiais;
4. Conhecimentos técnicos de compreensão e interpretação da lei e tradução destas em sistemas e ações inspetivas
5. Atributos pessoais:
 - a. Comunicação interpessoal
 - b. Integridade
 - c. Determinação e flexibilidade
 - d. Iniciativa
 - e. Altos níveis de responsabilidade
 - f. Autodisciplina
 - g. Honestidade
 - h. Compromisso
 - i. Respeito
 - j. Lealdade
6. Conhecimentos de informática ao nível de usuário.
7. Atributos profissionais:
 - a. Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas na área do setor educativo.
 - b. Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas na área do setor educativo.
 - c. Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.

8.

- d. Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e em todos os níveis.
 - e. Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador altamente desenvolvida.
8. Experiência específica:
Experiência em pelo menos duas das seguintes áreas:
- Inspeção
 - Administração pública e finanças
 - Administração escolar
 - Direito
 - Ciências da educação

D. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Compõem o júri de seleção:

1. Sr. Abrão dos Santos-Diretor Geral da Administração e Finanças MEJD: Presidente do Juri
2. Sr. José Telo Soares Cristóvão-Comissário Responsável pelo portfólio para os Assuntos da Formação, SIGAP e Força do Trabalho: Vogal
3. Sra. Ana Jesuina Fernandes de Jesus-Vice-Presidente INFORDEPE: Vogal
4. Sr. Roger Soares-Assessor do Ministério da Educação, Juventude e Desporto: Suplente
5. Sra. Anita de Jesus Tavares- Diretora da Formação e Força de Trabalho, da Comissão da Função Pública: Suplente

E. MATERIAS DE PROVA

- Constituição da RDTL
- Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho)
- Lei da Comissão da Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho)
- Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 27/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho e decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho)
- Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18 /2009, de 8 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de Junho)
- Regime dos cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho)
- Regime das Licenças e Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho)
- Regime dos Suplementos remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro)
- Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto)
- Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro)
- Regulamento do Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Decreto-Lei n.º 23/2012, de 24 de maio)
- Programa do VIII Governo Constitucional
- Plano Estratégico de Desenvolvimento
- Plano Nacional da Educação 2011-2030
- Política para a Educação Inclusiva

8.

- Livro Anual de Estatística da Educação
- Lei de Bases da Educação, Lei n.º 14/2008 de 29 de Outubro
- Aprova o Currículo Nacional de Base da Educação Pré-Escolar (Decreto-Lei n.º 3/2015 de 14 de Janeiro)
- Aprova o Currículo Nacional de Base do Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 14 de Janeiro)
- Aprova o Currículo do Programa Nacional de Equivalência ao Ensino Básico (Decreto-Lei n.º 30/2016 de 13 de Julho)
- Aprova o plano curricular, regime de implementação e modelo de certificação, organização e avaliação das escolas secundárias técnico- vocacionais (Decreto-Lei n.º 8/2010 de 15 de Fevereiro)
- Aprova o plano curricular do Ensino Secundário Geral e o respetivo regime de implementação (Decreto-Lei n.º 47/2011 de 19 de Outubro)
- Procede à reestruturação dos Cursos Técnico Vocacionais e à aprovação e publicação da nova lista de cursos (Diploma Ministerial n.º 8/ME/2013, de 31 de Julho)
- Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Secundário (Decreto-Lei n.º 33/2011, de 3 de Agosto)
- Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Básico, Decreto-Lei n.º 7/2010 de 19 de Maio
- Regime jurídico de acreditação e avaliação do sistema de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário (Decreto-Lei n.º 29/2012, de 4 de Julho)
- Estatutos da Inspeção Geral do Ministério da Educação (Decreto-Lei n.º 28 /2012, de 4 de Julho).

F. JULGAMENTO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, verificação das referências pessoais, prova escrita e entrevista. 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 será nomeado e empossado no cargo.

G. ENTIDADE A QUEM APRESENTAR REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS:

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Júri, Dr. Abrao dos Santos, os anexos:

a. Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

b. Não Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;

8.

- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);
- Fotocópia de cartão RDTL;
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Fotocópia de Certificado de cursos relevantes (se disponível);
- Atestado médico (mínimo válido até três meses);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

Devem ser submetidos pelo e-mail selecao.merito.MEJD@gmail.com ou enviado ao escritório da Comissão da Função Pública no seu local em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, **até o dia 7 de Novembro de 2019.**

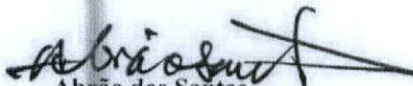
A falta de apresentação de CVs e/ou outros documentos exigidos pode determinar a exclusão do concurso. Deve ainda ser submetido o exame médico para a aptidão do candidato ao trabalho.

H. 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 do Ministério da Educação Juventude e Desporto.

Encoraja-se a candidatura de mulheres e de pessoas portadoras de deficiência.

Díli, 17 de Outubro de 2019


Abrão dos Santos
 Presidente do Júri



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Secretariado da Comissão da
Função Pública
Av. Mártires da Pátria,
Matadouro
Dili, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO

CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, de regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo em comissão de serviço de **Coordenador do Centro de Impressão – Ref. PPC/68/2019** por um prazo de até quatro (4) anos.

Cargo: Coordenador do Centro de Impressão	Ref. PPC/68/2019
Comissão de serviço: até 4 anos	Local: Ministério da Educação, Juventude e Desporto (MEJD)
Salário (Se funcionário público): salário do grau + suplemento de Direção US\$ 380/mês	Salário (Se contratado) no cargo: US\$ 955/mês
Número vaga: 1	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Avaliação curricular, Prova de conhecimentos e entrevista profissional
Reporta-se ao/para: Ministra da Educação, Juventude e Desporto	

A. DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO:

Esta posição é uma posição-chave na gestão do MEJD. O Centro de Impressão é o serviço diretamente responsável perante a Ministra da Educação, Juventude e Desporto pela edição, desenho gráfico e impressão de materiais didáticos necessários para assegurar a implementação do currículo dos diferentes níveis de ensino e educação e outras publicações.

O Coordenador reporta à Ministra da Educação, Juventude e Desporto.

O Coordenador do Centro de Impressão é o conselheiro chave da Ministra em questões relacionadas com a impressão de materiais e publicações do Ministério.

B. RESPONSABILIDADES DO CARGO:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

1. Organizar e distribuir os trabalhos do Centro de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades do Centro;

3. Conceber e implementar Procedimentos Operacionais nos serviços do Centro;
4. Assegurar o devido registo no SIGAP ou em outro sistema informático, das decisões e despachos da CFP relativos à área de atuação da sua unidade;
5. Desempenhar outras funções e tarefas que lhe forem atribuídas pela Ministra.

Responsabilidades específicas do cargo:

1. Garantir a edição, desenho gráfico e impressão dos materiais didáticos, incluindo manuais oficiais do currículo nacional;
2. Garantir a edição, desenho gráfico e impressão de publicações especializadas nas áreas das ciências da educação e da inovação educacional;
3. Elaborar, em estreita coordenação com a Unidade do Currículo Nacional, o plano anual de publicações de materiais didáticos, e assegurar a sua implementação de acordo com as prioridades identificadas;
4. Assegurar o funcionamento efetivo dos equipamentos de impressão através de um plano regular de manutenção e de abastecimento dos materiais necessários, em estreita coordenação com o serviço responsável pelo aprovisionamento e logística;
5. Assegurar a impressão de materiais adicionais, de acordo com as orientações superiormente determinadas;
6. Quaisquer outras competências que lhe sejam legalmente atribuídas.

C. REQUISITOS DE SELEÇÃO:

Requisitos obrigatórios

1. Ser cidadão de Timor-Leste;
2. Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado atos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
3. Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado;
4. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
5. Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer;
6. Ter conhecimento de ambas as línguas oficiais e demonstrar domínio escrito de, no mínimo, uma dessas línguas;
7. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem.
8. Fotocópia da avaliação do desempenho domínio Bom, dos dois últimos anos.

Requisitos de habilitação académica

Mínimo licenciado em Gestão Empresarial, Administração de Empresas, Logística, Engenharia Mecânica, Políticas Públicas ou outra área de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtido em estabelecimento de ensino superior devidamente acreditado. E experiência profissional relevante na área de gestão de empresas por, pelo menos, 2 anos (no sector público ou privado).

Constitui vantagem deter grau superior, nomeadamente mestrado ou doutoramento.

Qualificações adicionais, habilitações e experiência específica para a posição:

1. Experiência na área da gestão de empresas.
2. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem.
3. Participação em iniciativas de formação profissional relevantes, nomeadamente na área do design e impressão, de administração e gestão ou logística.

8.

4. Conhecimento profundo sobre o sistema educativo de Timor-Leste e da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste.
5. Atributos pessoais:
 - a. Integridade
 - b. Determinação e flexibilidade
 - c. Iniciativa
 - d. Altos níveis de responsabilidade
 - e. Autodisciplina
 - f. Honestidade
 - g. Compromisso
 - h. Respeito
 - i. Lealdade
6. Conhecimentos de informática ao nível de usuário.
7. Atributos profissionais:
 - a. Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas na área do setor educativo.
 - b. Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas na área do setor educativo.
 - c. Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.
 - d. Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e em todos os níveis.
 - e. Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador altamente desenvolvida.
8. Experiência específica:

Experiência em pelo menos duas das seguintes áreas:

 - a. Logística em grande escala
 - b. Planeamento empresarial
 - c. Design e impressão

D. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Compõem o júri de seleção:

1. Sr. Abrão dos Santos-Diretor Geral da Administração e Finanças MEJD: Presidente do Júri
2. Sr. José Telo Soares Cristóvão-Comissário Responsável pelo portfólio para os Assuntos da Formação, SIGAP e Força do Trabalho: Vogal
3. Sra. Ana Jesuina Fernandes de Jesus-Vice-Presidente INFORDEPE: Vogal
4. Sr. Roger Soares-Assessor do Ministério da Educação, Juventude e Desporto: Suplente
5. Sra. Anita de Jesus Tavares- Diretora da Formação e Força de Trabalho, da Comissão da Função Pública: Suplente.

E. MATERIAS DE PROVA

- Constituição da RDTL
- Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho)
- Lei e decreto lei da Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho)
- Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 27/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho e decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho)

Handwritten signature or mark

- Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18 /2009, de 8 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de Junho)
- Regime dos cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho)
- Regime das Licenças e Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho)
- Regime dos Suplementos remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro)
- Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto)
- Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro)
- Regulamento do Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Decreto-Lei n.º 23/2012, de 24 de maio)
- Programa do VIII Governo Constitucional
- Plano Estratégico de Desenvolvimento
- Plano Nacional da Educação 2011-2030
- Política para a Educação Inclusiva
- Livro Anual de Estatística da Educação

F. JULGAMENTO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, verificação das referências pessoais, prova escrita e entrevista. 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 será nomeado e empossado no cargo.

G. ENTIDADE A QUEM APRESENTAR REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS:

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Júri, Dr. Abrao dos Santos, os anexos:

a. Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (e disponível), etc.

b. Não Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);

8.

- Fotocópia de cartão RDTL;
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Fotocópia de Certificado de cursos relevantes (se disponível);
- Atestado médico (mínimo válido até três meses);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (e disponível), etc.

Devem ser submetidos pelo e-mail selecao merito.MEJD@gmail.com ou enviado ao escritório da Comissão da Função Pública no seu local em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, **até o dia 7 de Novembro de 2019.**

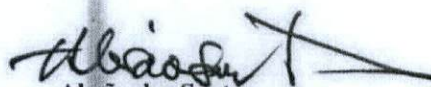
A falta de apresentação de CVs e/ou outros documentos exigidos pode determinar a exclusão do concurso. Deve ainda ser submetido o exame médico para a aptidão do candidato ao trabalho.

H. 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 do Ministério da Educação Juventude e Desporto.

Encoraja-se a candidatura de mulheres e de pessoas portadoras de deficiência.

Díli, 17 de Outubro de 2019


Abrão dos Santos
Presidente do Júri



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Secretariado da Comissão da
Função Pública
Av. Mártires da Pátria,
Matadouro
Díli, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO

CONCURSO PÚBLICO

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, de regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo em comissão de serviço de **Coordenador do Gabinete Jurídico** – Ref. PPC/69/2019 por um prazo de até quatro (4) anos.

Cargo: Coordenador do Gabinete Jurídico	Ref. PPC/69/2019
Comissão de serviço: até 4 anos	Local: Ministério da Educação, Juventude e Desporto (MEJD)
Salário (Se funcionário público): salário do grau + suplemento de Direção US\$ 380/mês	Salário (Se contratado) no cargo: US\$ 955/mês
Número vaga: 1	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Avaliação curricular, Prova de conhecimentos e entrevista profissional
Reporta-se ao/para: Ministra da Educação, Juventude e Desporto	

A. DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO FUNCIONAL DO POSTO DE TRABALHO:

Esta posição é uma posição-chave na gestão do MEJD. O Gabinete Jurídico é o serviço técnico de assessoria especializada diretamente responsável perante o Ministro da Educação, Juventude e Desporto pelo apoio jurídico a todos os serviços do Ministério assegurando a harmonia do ordenamento jurídico na área da educação, e a análise da legalidade das atuações do Ministério.

O Coordenador reporta à Ministra da Educação, Juventude e Desporto.

O Coordenador da Unidade Jurídica é o conselheiro chave da Ministra em questões jurídicas.

B. RESPONSABILIDADES DO CARGO:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

1. Organizar e distribuir os trabalhos do Gabinete de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
2. Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades do Gabinete;

3. Conceber e implementar Procedimentos Operacionais nos serviços do Gabinete
4. Assegurar o devido registo no SIGAP ou em outro sistema informático, das decisões e despachos da CFP relativos à área de atuação da sua unidade;
5. Desempenhar outras funções e tarefas que lhe forem atribuídas pela Ministra.

Responsabilidades específicas do cargo:

1. Elaborar o quadro legal e regulamentar do sector da educação, com base num processo participativo dos serviços centrais relevantes e, quando possível, através da elaboração prévia de propostas sobre as principais opções para o quadro legal;
2. Prestar assessoria jurídica em todas as matérias pertinentes de natureza jurídica com base nas orientações do Ministro da Educação, Juventude e Desporto e por iniciativa própria do Gabinete, ainda apoiando, quando solicitado, a conformidade legal das atividades do Ministério no que respeita aos procedimentos de aprovisionamento e despesas financeiras, através da elaboração de pareceres, estudos e informações;
3. Propor os procedimentos necessários para garantir a implementação do quadro legal vigente para o sector da Educação e prestar apoio jurídico para a elaboração destes pelos serviços centrais relevantes;
4. Assegurar, em estreita coordenação com o Gabinete do Protocolo, Relações Públicas e Cooperação, a elaboração dos instrumentos de parceria e cooperação;
5. Realizar um levantamento das necessidades jurídicas do Ministério, nomeadamente identificando, em colaboração com os serviços relevantes, os diplomas legislativos e outras atividades jurídicas necessárias e elaborar um plano anual a ser submetido a aprovação do Ministro;
6. Acompanhar os processos de reclamação, recurso hierárquico e contenciosos em que o Ministério da Educação, Juventude e Desporto intervenha, promovendo os atos necessários, sem prejuízo das competências do Ministério Público;
7. Dar formação pertinente aos quadros do Ministério da Educação, Juventude e Desporto relativamente ao ordenamento jurídico vigente para o sector da educação com o objetivo de assegurar uma compreensão das normas relevantes pelos serviços centrais;
8. Assegurar a coordenação com os serviços técnicos jurídicos de outros órgãos públicos, quando necessário;
9. Apoiar o processo de publicação oficial dos diplomas legais relevantes em coordenação com a Gráfica Nacional;
10. Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas na sua área de competência.

C. REQUISITOS DE SELEÇÃO:

Requisitos obrigatórios

1. Ser cidadão de Timor-Leste;
2. Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos ou praticado atos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
3. Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado;
4. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
5. Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer
6. Ter conhecimento de ambas as línguas oficiais e demonstrar domínio escrito de, no mínimo, uma dessas línguas;
7. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem;
8. Fotocópia da avaliação do desempenho do mínimo Bom, dos dois últimos anos.

2

Requisitos de habilitação académica

Mínimo licenciado em Direito, obtido em estabelecimento de ensino superior devidamente acreditada, e experiência mínima de 2 anos de gestão, de preferência numa entidade do sector público.

Constitui vantagem deter grau superior, nomeadamente mestrado ou doutoramento.

Qualificações adicionais, habilitações e experiência específica para a posição:

1. Experiência de gestão, de preferência numa entidade do sector público.
2. Experiência como jurista numa entidade pública, uma vantagem.
3. Ter conhecimento de uma língua estrangeira, uma vantagem.
4. Participação em iniciativas de formação profissional relevantes, nomeadamente na área do Direito ou educação.
5. Conhecimento profundo sobre o sistema educativo de Timor-Leste e da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste.
6. Atributos pessoais:
 - a. Integridade
 - b. Determinação e flexibilidade
 - c. Iniciativa
 - d. Altos níveis de responsabilidade
 - e. Autodisciplina
 - f. Honestidade
 - g. Compromisso
 - h. Respeito
 - i. Lealdade
7. Conhecimentos de informática ao nível de usuário.
8. Atributos profissionais:
 - a. Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas na área do setor educativo.
 - b. Habilidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas na área do setor educativo.
 - c. Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.
 - d. Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar com pessoas de diversas origens e em todos os níveis.
 - e. Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador altamente desenvolvida.
9. Experiência específica:

Experiência em pelo menos duas das seguintes áreas:

 - Prestação de apoio jurídico a entidades públicas
 - Planeamento estratégico

D. COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Compõem o júri de seleção:

1. Sr. Abrão dos Santos, Diretor Geral da Administração e Finanças MEJD: Presidente do Juri
2. Sr. José Telo Soares Cristóvão, Comissário Responsável pelo portfólio para os Assuntos da Formação, SIGAP e Força do Trabalho: Vogal
3. Sra. Ana Jesuina Fernandes de Jesus, Vice-Presidente INFORDEPE: Vogal



4. Sr. Roger Soares, Assessor do Ministério da Educação, Juventude e Desporto: Suplente
5. Sra. Anita de Jesus Tavares, Diretora da Formação e Força de Trabalho, da Comissão da Função Pública: Suplente

E. MATERIAS DE PROVA

- Constituição da RDTL
- Estatuto da Função Pública (Lei n.º 8/2004, de 16 de Junho com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5/2009, de 15 de Julho)
- Leis e decreto leis Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho)
- Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 27/2008, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho e decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho)
- Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 18 /2009, de 8 de Abril e pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de Junho)
- Regime dos cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho)
- Regime das Licenças e Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho)
- Regime dos Suplementos remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro)
- Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei n.º 38/2012, de 1 de agosto)
- Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro)
- Regulamento do Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado (Decreto-Lei n.º 23/2012, de 24 de maio)
- Programa do VIII Governo Constitucional
- Plano Estratégico de Desenvolvimento
- Plano Nacional da Educação 2011-2030
- Política para a Educação Inclusiva
- Livro Anual de Estatística da Educação
- Lei de Bases da Educação, Lei n.º 14/2008 de 29 de Outubro
- Aprova o Currículo Nacional de Base da Educação Pré-Escolar (Decreto-Lei n.º 3/2015 de 14 de Janeiro)
- Aprova o Currículo Nacional de Base do Primeiro e Segundo Ciclos do Ensino Básico (Decreto-Lei n.º 4/2015 de 14 de Janeiro)
- Aprova o Currículo do Programa Nacional de Equivalência ao Ensino Básico (Decreto-Lei n.º 30/2016 de 13 de Julho)
- Aprova o plano curricular, regime de implementação e modelo de certificação, organização e avaliação das escolas secundárias técnico- vocacionais (Decreto-Lei n.º 8/2010 de 15 de Fevereiro)
- Aprova o plano curricular do Ensino Secundário Geral e o respectivo regime de implementação (Decreto-Lei n.º 47/2011 de 19 de Outubro)
- Procede à reestruturação dos Cursos Técnico Vocacionais e à aprovação e publicação da nova lista de cursos (Diploma Ministerial n.º 8/ME/2013, de 31 de Julho)
- Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Secundário (Decreto-Lei n.º 33/2011, de 3 de Agosto)
- Regime Jurídico da Administração e Gestão do Sistema de Ensino Básico, Decreto-Lei n.º 7/2010 de 19 de Maio
- Regime jurídico de acreditação e avaliação do sistema de educação pré-escolar e de ensino básico e secundário (Decreto-Lei n.º 29/2012, de 4 de Julho)
- Estatutos da Inspeção Geral do Ministério da Educação (Decreto-Lei n.º 28 /2012, de 4 de Julho).

8.

F. JULGAMENTO E SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, verificação das referências pessoais, prova escrita e entrevista. 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 será nomeado e empossado no cargo.

G. ENTIDADE A QUEM APRESENTAR REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO E DOCUMENTOS:

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Júri, Dr. Abrao dos Santos, os anexos:

a. Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

b. Não Funcionários Público

- Carta de requerimento assinado pelo requerente, em língua Tétum ou Português;
- Curriculum vitae/CV em língua Tétum ou Português (mínimo com 2 referências profissionais), assinado pelo requerente e com assinatura de duas testemunhas como referências;
- Fotocópia de cartão eleitoral ou bilhete de identidade/BI (a cópia de ambos os lados);
- Fotocópia de cartão RDTL;
- Fotocópia do certificado de última habilitação académica legalizado e autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (apresenta fotocópia legalizado original);
- Fotocópia de Certificado de cursos relevantes (se disponível);
- Atestado médico (mínimo válido até três meses);
- Outros documentos, por exemplo certificado de formação profissional (se disponível), etc.

Devem ser submetidos pelo e-mail selecaoemerito.MEJD@gmail.com ou enviado ao escritório da Comissão da Função Pública no seu local em Av. Mártires da Pátria, Matadouro, até o dia 7 de Novembro de 2019.

A falta de apresentação de CVs e/ou outros documentos exigidos pode determinar a exclusão do concurso. Deve ainda ser submetido o exame médico para a aptidão do candidato ao trabalho.

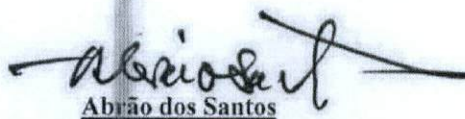


H. AFIXAÇÃO DE RESULTADOS:

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 do Ministério da Educação Juventude e Desporto.

Encoraja-se a candidatura de mulheres e de pessoas portadoras de deficiência.

Dili, 17 de Outubro de 2019


Abrão dos Santos
Presidente do Júri