



**PROVEDORIA DOS DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA**

Estrada de Caicoli Dili, Timor-Leste Tlf: +670 333-1030

**AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO  
(PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO ABERTO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS)  
DIRETOR DE PROMOÇÃO DA PDHJ**

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações N.º 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei N.º 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei N.º 22/2011, de 08 de junho, o Decreto-Lei N.º 25/2016 de regime dos cargos de administração e chefia na administração pública, pública o presente aviso de seleção por mérito (aberto a todos os funcionários públicos), para o cargo em comissão de serviço de **Diretor de Promoção da PDHJ (equiparado a Diretor-Nacional) –Ref:PPC/68/2021** por um prazo de até quatro anos.

<b>Cargo: Diretor de Promoção da PDHJ_(Equiparado a Diretor-Nacional)</b>	
<b>Comissão de serviço:</b> até 4 anos	<b>Local:</b> Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça
<b>Salário:</b> salário do grau + suplemento de Direção US\$ 380/mês + US\$ 50 subsídio alimentar	<b>Métodos de seleção de carácter eliminatório:</b> avaliação curricular e classificação da última avaliação de desempenho, prova de conhecimentos e entrevista profissional.
<b>Reporta-se ao/para:</b> Secretário Executivo	

**A. Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:**

Esta posição é uma posição-chave para implementação do mandato da Provedoria. A atividade de Promoção é considerada uma função fundamental para executar os programas de campanha pública de direitos humanos e boa governação.

O Diretor de Promoção da PDHJ reportar-se ao Secretário Executivo e lidera a Direção de Promoção.

**B. Responsabilidades do cargo:**

**Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:**

- a) Organizar e dirigir o trabalho da direção de forma a obter uma maior eficiência dos serviços sob a sua responsabilidade;
- b) Preparar e submeter, regularmente, o relatório das atividades à direção;
- c) Conceber e implementar os procedimentos operacionais em vigor nos serviços da sua direção subordinada;
- d) Desempenhar outras funções e incumbências que lhe sejam atribuídas respectivamente pela lei ou pelo Provedor e Provedores Adjuntos.

#### Responsabilidades específicas do cargo.

- a) Promover as políticas de boa governação e proteção dos direitos humanos;
- b) Coordenar, com as instituições relevantes a promoção de padrões nas áreas de boa governação e direitos humanos e implementá-los;
- c) Dever sempre executar atividades de formação de acordo com a estratégia identificada na sua área de especialização;
- d) Realizar estudos e análises sobre a implementação dos princípios de boa governação e dos direitos humanos;
- e) Desenvolver e implementar programas de campanhas públicas relevantes à sua área de especialização;
- f) Promover o fortalecimento do conhecimento da população e dos serviços públicos relevantes, na área de boa governação e direitos humanos;
- g) Promover a cooperação com os órgãos do Estado e instituições não governamentais visando uma melhor execução das suas competências;
- h) Preparar e elaboração de notas de acompanhamento à taxa Provedor e a entidades públicas e privadas nas áreas reservadas às suas atribuições;
- i) Fomentar a ligação da entidade competente à sua advocacia;
- j) Assegurar a contribuição da sociedade civil para a execução das atividades na área de especialização;
- k) Representar a Provedoria em fóruns nacionais e internacionais na sua área de especialização;
- l) Participar na elaboração do plano de ação anual, e colaborar e colaborar sobre a sua execução;
- m) Contribuir para a elaboração do relatório anual da Provedoria;
- n) Colaborar para a implementação do sistema interno de monitorização e avaliação da Provedoria e das suas entidades subordinadas;
- o) Coordenar, orientar e implementar atividades de formação profissional aos funcionários da Provedoria na área de boa governação e dos direitos humanos;
- p) O mais que lhe for atribuído por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça.

#### C. Requisitos de seleção

##### 1. Requisitos obrigatórios

- a. Ser cidadão português;
- b. Idade mínima de 18 anos;

20

- c. Não ter sido condenado por crime doloso que corresponda pena de prisão efetiva de dois ou mais anos em liberdade antes que manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na administração pública;
- d. Ilegibilidade de concorrer ao processo de seleção por motivo de falta ou sanção de não disciplinar por tempo desvirtuados baseado na lei da função pública;
- e. Não ter a vida doméstica de uma instituição do Estado;
- f. Estar preso para viajar ou ser até mesmo em qualquer parte de território nacional ou no exterior;
- g. Demorar demora no mínimo das regras oficiais e descrever ter conhecimento da língua e literatura.

**2. Requisitos de habilitação académica:**

Licenciatura em administração pública, ciência política, direito, gestão ou áreas de estudo relacionados com exigências do cargo, obtida em universidade devidamente acreditada e legalizado por Ministério do Ensino Superior, Ciências e Cultura (MESCC).

**3. Qualificações adicionais, habilitações e experiência específicas para a posição:**

- a. Conspicua experiência em liderança e administração ou experiência profissional em respetivos áreas, de nível de alta nível, repetição da tarefa pública no mínimo de 2 anos;
- b. Conhecimento sobre a estrutura e as funções do Governo da "União" local;
- c. Conhecimento sobre a estrutura e as funções da PDLU;
- d. Conhecimento sobre as condições e necessidades internacionais e mecanismos de proteção do direitos humanos;
- e. Experiência e conhecimento sobre direitos humanos e boa governação;

**f. Atributos pessoais:**

- Integridade
- Determinação e flexibilidade
- Iniciativa
- Altos níveis de responsabilidade
- Auto-disciplina
- Honestidade
- Compromisso
- Respeito
- Lealdade
- Confidencialidade
- Criatividade

**g. Contribuições de liderança à nível do trabalho;**

**h. Análises profissionais:**

- Compreensão especializada de liderança e de gestão que podem influenciar as políticas de administração pública;

3  
PM

- Capacidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de novas políticas para a Prevenção;
- Habilidades altamente desenvolvidas de planeamento e organização de um ambiente de trabalho (tâmaras na PDIH);
- Habilidades altamente desenvolvidas de comunicação oral e escrita, bem como capacidade de trabalhar para se relacionar com pessoas de diversos níveis e em todos os níveis;
- Habilidades ótimas desenvolvidas para resolver problemas complexos e iniciativas demonstrada na resolução de problemas em um ambiente exigente e dinâmico.

#### D. Composição do Júri

##### Composição oficial da seleção

1. José Tiago Santos Caldeira, da PDIH – Presidente
2. Daniela Eriko Mergul, da PDIH – Vogal
3. Orlando dos Santos da Silva - CFP – Vogal

##### Suplente:

1. Nelson Filomeno Rego de Deus - CFP

#### E. Programa de Provas

Os seguintes tópicos serão abrangidos por a avaliação da escrita escrita:

- Constituição da RDTLA
- Estatuto da ADEP;
- Plano Estratégico PDIH 2011-2020;
- Declaração Universal dos Direitos Humanos e as concepções utilizadas pelo Estado de Limão Verde e os mecanismos internacionais;
- Os Princípios de Paris;
- Estatuto da Função Pública (Lei N.º 5/2004 e Lei N.º 5/2009);
- Lei e DL da Função Pública e outras:
  1. Regime das Carreiras e dos Cargos da Direção e Chefia da Administração Pública (Decreto-Lei N.º 20/2008, alterado pelo Decreto-Lei N.º 20/2011, de 8 de Junho e Decreto-Lei N.º 24/2016, de 29 de Junho);
  2. Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (Decreto-Lei N.º 14/2009 e 18/2009 e 19/2011);
  3. Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei N.º 25/2016, de 29 de Junho);
  4. Regime das Licenciaturas e das Licenças Trabalho/Tempo de Administração Pública (Decreto-Lei N.º 10/2008, de 29 de Outubro, alterado pelo Decreto-Lei N.º 21/2011, de 8 de Junho);
  5. Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública (Decreto-Lei N.º 20/2010, de 1 de Novembro);

\*  
Apm

6. Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (Decreto-Lei N.º 38/2012, de 1 de Agosto);
7. Regime de Segurança Social do Estado (Decreto-Lei N.º 17/2017, Decreto-Lei N.º 18/2017, Decreto-Lei N.º 19/2017, Decreto-Lei N.º 20/2017);
8. Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional de Timor-Leste;
9. Programa do Governo;
10. Gestão de Liderança
11. Gestão Financeira

#### **F. Avaliação e sistema de classificação final**

Os métodos de seleção compreendem a análise de currículo, entrevista, prova escrita, resultado da última avaliação de desempenho e verificação das referências pessoais. 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/a candidato/a que obtiver o maior número de pontos e preencher as demais condições deste aviso será nomeado/a e empossado/a no cargo.

#### **G. Entidade a quem apresentar requerimento de inscrição e documentos**

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do Juri, o requerimento e curriculum vitae/CV será assinado pelo requerente e testemunha. Os documentos serão submetidos através de e-mail: [selecao merito@gmail.com](mailto:selecao merito@gmail.com) e número do contacto 77032999 no **dia 29 de abril até o dia 14 de maio de 2021, às 17h30 da tarde.**

#### **H. Afixação dos 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 Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça e publicada na página eletrónica da PDHJ ([www.pdhj.tl](http://www.pdhj.tl) e [www.cfp.gov.tl](http://www.cfp.gov.tl))

Presidente do Juri



**(José Telo Soares Cristovão)**