



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONCURSO PÚBLICO PARA FUNCIONÁRIO PÚBLICO PERMANENTE

Formador de Equipe (TPGrauD)

O Secretariado da Comissão da Função Pública – SCFP, dando o seguimento do Despacho do Primeiro Ministro no 1258/GPM/VIII/2022, para autorização de abertura do concurso Público de recrutamento com base legal do Decreto-Lei no. 34/2008, de 27 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei no. 22/2011, de 8 de junho, sobre o regime de concurso, recrutamento, seleção, nomeação e promoção pessoal na Administração Pública, publica o Termo de Referência para Concurso Público para quadro de permanente na posição de Formador de Equipe com o Grau D.

Número de Referência	CPI/67/2023
Título da Posição	Formador de Equipe
Categoria	Regime Geral das Carreiras - Técnico Profissional Grau D
Número total de vagas	2 Vagas
Local de Trabalho	Edifício Central da Comissão da Função Pública, Caicoli, Dili.
Supervisor Imediato	Chefe da Unidade UDSIFP
Tipo de Concurso	Público para Funcionario Permanente
Salário inicial na carreira	US\$ 272 (referente à categoria TP Grau D Escalão 1)

A. Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

A posição tem por objetivo contribuir para a gestão, desenvolvimento e manutenção do sistema de gestão de informação da Administração Pública de Timor-Leste e apoiar a equipe da UDSIFP da CFP na formação dos usuários e documentação dos sistemas existentes na CFP. O funcionário público reporta-se ao Secretário Executivo da CFP e ao Chefe da Unidade UDSIFP, de acordo com as regras e regulamentos implementados por lei e de acordo com orientações, deliberações, decisões e despachos da Comissão da Função Pública.

O funcionário trabalhará em colaboração com os demais funcionários da CFP para o melhor desempenho de suas atividades para atingir os objetivos da CFP.

Esta é uma posição de apoio na gestão dos sistemas e dados da Administração Pública de Timor-Leste alinhados à implementação dos objetivos estipulados pela Comissão da Função Pública.

B. Responsabilidades da Posição

- Elaborar material de formação relacionados aos sistemas de gestão de informação da CFP;
- Realizar treinamentos sobre o uso dos sistemas de gestão de informação da CFP;
- Realizar disseminação sobre os sistemas de gestão de informação da CFP;
- Interação com o Engenheiro de Software da CFP para elaborar documentação dos projetos de softwares desenvolvidos na CFP;
- Interação com gerente de projetos da CFP para controle de prioridades na execução das tarefas.

C. Requisitos de Seleção

I. Requisitos Gerais

- Ser cidadão de Timor-Leste;
- Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponda pena de prisão efectiva de dois ou mais anos ou praticado actos que devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública;
- Não ter sido demitido de uma instituição do Estado nos últimos 5 anos;
- Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
- Gozar de boa saúde e estar física e mentalmente capaz de realizar a função para a qual está a concorrer;
- Demonstrar domínio das línguas oficiais Tétum e Português, além de ser desejável o conhecimento de Inglês e Indonésio.

II. Requisitos Específicos da Posição

- Graduação nível universitário (Mínimo de Bacharelato Diploma 3 ou Licenciatura) na área de Educação;
- Habilidade básica no uso de sistemas de Gestão de Informação;
- Experiência profissional ou académica na área de documentação de sistemas.

ou

- Graduação nível universitário (Mínimo de Bacharelato Diploma 3 ou Licenciatura) na área de TIC;
- Habilidade em Capacitação/Treinamento de Pessoas;
- Experiência profissional ou académica na área de documentação de sistemas.

III. Requisitos Desejáveis da Posição

- Experiência profissional ou académica com plataformas de ensino digital, como o sistema OpenSource Moodle;
- Experiência profissional ou académica na área da Administração Pública;
- Experiência profissional ou académica na área da elaboração de manuais de usuário de sistemas ou equipamentos;

D. Composição do Júri

- Lidonia Manuel – CFP – Presidente do Júri;
- Pinso Amado Sei Sei Vieira – MJ – Vogal;
- Cesario Aquino da Costa – TR – Vogal;
- João Amorin Pereira – CFP – Suplente;
- Guilherme AC Penha – CFP – Observador.

E. Programa de Provas

O Programa das Provas dividem-se em prova escrita e entrevista. Os seguintes tópicos serão exigidos por ocasião do exame escrito e entrevista:

- Estatuto da Função Pública (Lei no. 8/2004 e Lei no. 5/2009);
- História Nacional;
- Tópicos relevantes da posição:
 - Conceitos básicos de Linguagens de programação;
 - Conceitos básicos de SQL;
 - Língua Portuguesa;
 - Língua Tétum;
 - Ferramentas do pacote Microsoft Office e LibreOffice;
 - Plataforma de Formação Digital Moodle.

F. Sistema de Classificação Final

Após a verificação das referências e seleção documental, a classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, numa escala de 0 a 100 pontos, considerando-se aprovados os candidatos que obtiverem classificação igual ou superior a 60 pontos.

Os candidatos que obtiverem os dois maiores números de pontos e preencher as demais condições deste aviso de concurso público serão nomeados e empossados. Em caso de igualdade de condições entre funcionários públicos e candidatos externos, dar-se-á preferência ao candidato funcionário público, nos termos do artigo 6º, do DL 22/2017, de 24 de maio.

G. Documentos para Submissão de Candidatura

I. Para funcionários públicos permanentes:

- Requerimento assinado pelo requerente com exposição de motivos da candidatura dirigida ao Presidente do Júri, informando que já é Funcionário Público;
- Curriculum Vitae completo assinado com detalhes da experiência profissional;
- Certificado de habilitações académicas ou profissionais, caso não estejam registradas no sistema SIGAP da CFP;
- Declaração de Funcionário Ativo emitida através do sistema SIGAPNET da CFP.



II. Para candidatos externos (Pessoas que não são funcionários públicos permanente)

- Requerimento assinado pelo requerente com exposição de motivos da candidatura dirigida ao Presidente do Júri;
- Curriculum Vitae completo assinado com detalhes da experiência profissional;
- Certidão de nascimento ou Bilhete de Identidade;
- Certidão de Bom Comportamento emitido pelo Ministério da Justiça dentro da validade (pode ser apresentado depois da fase de entrevista)
- Certificado de habilitações académicas legalizado pelo MESCC
- Certificado de curso de formação profissional, caso possuir.
- Atestado médico de boa saúde emitido pelo HNGV ou Hospitais de Referência (pode ser apresentado depois da fase de entrevista)

A falta de apresentação de um dos documentos obrigatório citados neste item G irá desqualificar o candidato.

H. Processo para Apresentação de Requerimento de Inscrição e Documentos

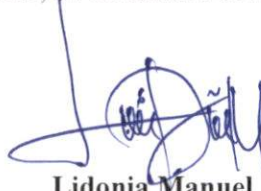
Os requerimentos de inscrição ao concurso, acompanhados dos documentos referidos no ponto G devem ser submetidos online através do sistema de Atendimento Digital da CFP (<https://atendimento.cfp.gov.tl>) do dia 30 de Janeiro de 2023 até o dia 10 de Fevereiro de 2023.

I. Publicação de Informações e Resultados

Este Termo de Referência, a lista contendo os candidatos admitidos e não admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final e outros documentos relevantes à este recrutamento serão publicados no Portal de Vagas da CFP (<https://vagas.cfp.gov.tl>)

O Painel do Juri encoraja as mulheres para se candidatarem no processo de recrutamento para o Regime Geral das Carreiras na Administração Pública de Timor-Leste.

Díli, 27 de Janeiro de 2023



Lidonia Manuel
Presidente do Painel de Júri