



MINISTÉRIO DA  
ADMINISTRAÇÃO  
ESTATAL



Instituto

**TERMU REFERÊNSIA**  
**NO REF. NO. VA : CPI/C/153/2023**

**Kategoria** : Tekniku Administrativu  
**Grau** : E  
**Presiza** : Ema nain 6 (Neen)  
**Konkursu** : Publiku/Permanente  
**Remunerasaun** : \$ 204.00  
**Responsável ba** : Diretor Nacional Administrasaun no Finansas  
**Métodu Selesaun** : Katrákter Eliminatóriu:  
1. Avaliasaun Kurikular  
2. Prova Eskrit  
3. Entrevista Profissionial

**Fatin servisu** : INAP-CFP

**Deskrisaun Servisu :**

1. Halao no dezenvolve programa, atividadeDiresaun DNAPP, DNFQPAP, DNERPAP no Jestaun Rekursu Umanu, Jestaun Informatika IT, Jestaun Aprovisionamentu, Jestaun administrasaun jera.
2. Halo jestaun diak ba zere dokumentus administrativu tuir proporsionalmente no lalaok administrasaun eskritóriu iha Diresaun nia laran.
3. Prepara no elabora formatu konaba despaixu no akta reuniaun no minuta tuir regra ezistente.
4. Prepara no elabora formatu bodik livru ba agenda karta tama no sai, halo jestaun konaba arkivu ne'ebé viavel no proporsional.
5. Halo no aranja forma enkontru ba superior tuir jestaun enkontru ne'ebé viavel no aseitavel tuir regra ne'ebé iha.
6. Responsavel ba administrasaun no jestaun de sala no fasilitador ba formasaun.
7. Formula no elabora sistema administrasaun Rekursu umanu ne'ebé efisiente no efiaksia iha administrasaun publika.
8. Halo analiza ba implementasaun no buka hadia nesiedade instituisaun.
9. Prepara no responsavel assuntu administrativu seluk tuir ordem husi superior.

**Kualifikasaun Esperensia**

1. Idade minimu tinan 17-55
2. Mínimu remata husi Eskola Secundaria ne'ebé relevante liu ona tinan 2.
3. Servisu ona iha área ida né tinan tolu (3) ona.
4. Esperensia servisu minimu tinan 4 iha area administrasaun Públika.
5. Iha habilidade atu halo komunikasaun no koordenasaun ho partisipante, no formador kursu.
6. Esperensia no koñesimento kona-ba lingua Portugues no Inglês hanesan eskrita no oral.
7. Iha habilidade kona-ba uza computador (Ms. Word, Ms. Excel no Power Poin).
8. Iha koñesementu kona-ba lideransa espesial iha area servisu nian.
9. Iha kapasidade atu bele rezolve problema ho efektivu.

**Aprezentasaun Kandidatura:**

1. CV nebé assina husi ema nain rua ka referênsia ema nain rua
2. Proposta aplikasaun

3. Dokumentu Abilitasaun Literaria/Diploma legaliza ona
4. Certiãno RDTL no Kartaun Eleitoral
5. Dokumentus komprativus seluk(Sertifikadu Kursu ka Formasaun, Sertifikadu Esperiansia Servisu no selseeluk tan).

**A. PROGRAMA DE PROVAS :**

i. Tópiku Jerais (20%):

- ❖ Konstituisaun Republika Demokratika Timor-Leste;
- ❖ Legislasaun Ligadu ho Administrasaun Publiku;
- ❖ Historia Timor.

ii. Tópiku Espesifiku (80%):

- ❖ Dekretu-Lei Nú. 71/2022, 22 de Setembro , Kona-bá Estatuto Instituto Nacional da Administração Pública (INAP)
- ❖ Programa Governu nian;
- ❖ Materia kona-bá Servisu Téknika Administrativa iha area lojística, bens no manutensaun.

Ba sira ne,ebé mak hakarak no sente bele konkore ho kualifikasaun iha leten bele hatama ninia rekerimento ou CV no mos sei asina husi ema nain rua núdar sasin i hakerek naran no número referensia iha leten no haruka ba Sekretariadu Comisaun Funsau Publika (SCFP).

**Tempu hatama dokumentu : 13 / 12 ate 27 / 12 / 2023**

**Avisu sei taka naran ba kandidatu ne'ebe mak liu selesaun dokumentu hodi tuir ezame eskrita.**

Prepara husi:



**(Belarmino Amaral)**  
DNAPP

Dili, 13 / 12 / 2023

Aprova husi:



**(Policarpo Amilcar Boavida)**  
DG - INAP Interino

