


REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR LESTE
TRIBUNAL DE RECURSO

TERMOS DE AVISO
Nº. Ref : AAP/29/2024

Título de Posto : Técnico Administrativo - Departamento de Protocolo e Mídia
Grau : D
Vagas : 2 (dois)
Remuneração : \$ 272
Local de Trabalho : Tribunal de Recurso/Tribunais
Concurso : Público/Aberto
Regime : Agente da Administração Pública

Tarefas e Responsabilidades:

- 1) Organizar o Protocolo de Estado, adoptando as regras que devem presidir ao cerimonial, etiqueta e programática do Estado, nos termos legais e em conformidade com a prática internacional e as tradições do país;
- 2) Assegurar a observância e promover a execução das normas e preceitos referentes às isenções e privilégios inerentes ao estatuto judicial;
- 3) Preparar, acompanhar e organizar as cerimónias, as receções e as solenidades oficiais dos Tribunais;
- 4) Organizar, em coordenação com as instituições do Estado relevantes as respetivas deslocações oficiais dentro e fora do país;
- 5) Preparar e acompanhar as deslocações oficiais e oficiosas do Presidente do Tribunal de Recurso e dos Juízes;
- 6) Assegurar e coordenar as relações públicas;
- 7) Coordenar a participação dos órgãos de comunicação social nos eventos do Tribunal de Recurso;
- 8) Organizar o arquivo de todas as atividades divulgadas nos órgãos de comunicação social;
- 9) Organizar, em coordenação com as instituições e médias nacionais relevantes as respetivas, e deslocações oficiais dentro e fora do país do Presidente do Tribunal de Recurso;
- 10) Organizar o protocolo nas cerimónias oficiais e reuniões organizadas pelos Tribunais;
- 11) Aptidão como jornalista e operador de câmara
- 12) Higiene e segurança no trabalho
- 13) Apresentar relatório das suas actividades.

Qualificações e requisitos:

- Ser cidadão do Timor-Leste
- Ter residência permanente em Timor-Leste
- Ter no Mínimo 17 e no máximo 55 anos de idade
- Ter boa saúde e capacidade física e mental para desempenhar as funções requeridas







REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR LESTE
TRIBUNAL DE RECURSO

- Habilitação Literária: Bacharelato ou Licenciado;
- Domínio nos programas informáticos de Microsoft word, excel e internet
- Capacidade de trabalho para executar tarefas com prazos limitados e executar actividades
- Capacidade demonstrada de iniciativa, de trabalho em grupo e de trabalho em situação de pressão
- Curso de especialização necessário, idiomas: Tétum, Português e (Inglês seria uma óptima opção);
- Bom Comportamento e Nacionalidade Timorense
- Inexistência de impedimento legal

Documentos de candidatura:

1. Carta de apresentação/Requerimento do candidato, será dirigido para o Presidente de Júri
2. Curriculum Vitae (CV) assinado pelo requerente e também seja assinado pelos 2 testemunhos.
3. Fotocópia habilitação literária ou Diploma legalizado pelo Ministério da Educação
4. Fotocópia Bilhete de Identidade e Cartão Eleitoral
5. Fotocópia Certidão da RDTL
6. Certificado de habilitações e outros documentos relevantes
 - a. Atributos pessoais:
 - a) Bom relacionamento interpessoal
 - b) Integridade
 - c) Determinação e flexibilidade
 - d) Iniciativa e criatividade
 - e) Altos níveis de responsabilidade
 - f) Auto disciplina
 - g) Honestidade
 - h) Compromisso
 - i) Respeito
 - j) Lealdade
 - k) Dedicção
 - l) Obediência

Os seguintes tópicos serão exigidos por ocasião de exame escrito :

- a) Constituição da RDTL
- b) História de Timor-Leste
- c) Estatuto da Função Pública
- d) Lei da Função Pública
- e) Orgânica dos Serviços de Apoio aos Tribunais


REPUBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR LESTE
TRIBUNAL DE RECURSO

O candidato só deve aplicar no máximo de duas vagas

Julgamento e Sistema de Classificação Final

Os métodos de seleção compreendem, análise do currículo, prova escrita, entrevista e verificação das referências pessoais. A classificação final resulta de media 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 como Agente da Administração Pública. Em caso de empate é dada preferência á candidato feminino.

Entidade a quem apresentar o requerimento de inscrição ao concurso, acompanhados do currículo vitae (CV), devem ser dirigido ao Presidente de Júri, e os documentos são submetidos na Direção de Recursos Humanos do Tribunal de Recurso nos dias 29 de abril a 13 de maio de 2024.

Afixação de resultados admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final será afixada no quadro aviso da Comissão da Função Pública, Tribunal de Recurso e no Jornal da república.

Díli, 16 de abril de 2024

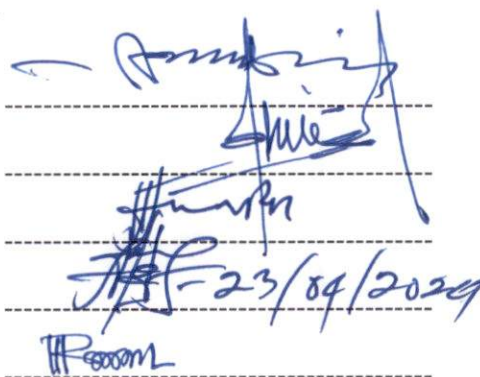
Higino Soares : Presidente de Júri

Malena M.A.I. da Piedade : Vogal

Valentim Babo : Vogal

António Amaral : Vogal

Roberta Lica : Vogal


Handwritten signatures and date: 23/04/2024
Handwritten signature: P. Room