



**AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO
(PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO)**

CHEFE DEPARTAMENTO UNIDADE DE RECURSO HUMANO

Nu. REF : LEPC/8/II/2025

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações n.ºs 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de agosto, (Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública), com redação dada pelo Decreto-Lei n.º 22/2011, de 8 de junho, do Decreto Lei n.º 25/2016 (Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública), publica o presente aviso de seleção por mérito (aberto a todos os funcionários públicos) para o cargo em comissão de serviço de **CHEFE DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO**.

Cargo: CHEFE DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANO	
Funcionario Publico: Salário basico + Salário Cargo + \$. 75.00 subsídio de transporte	Métodos de seleção de caráter eliminatório: avaliação curricular, prova de conhecimentos e entrevista profissional
Lateral Entry/Contratado: Cargo Chefe do Departamento + Subsídio Transporte	Salario Cargo \$. 634,00 + \$. 75.00

A. Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

Esta é uma posição-chave para garantir que os serviços do chefe Departamento de Recurso Humano é o serviço de apoio encarregue das funções da relação jurídica de trabalho no INCSIDA faz-se através de nomeação ou contrato, sujeito a verificação da legalidade, Os contratos de trabalho no INCSIDA revestem as modalidades previstas para a administração pública.

Responsabilidades gerais do cargo:

- Auxiliar em pequenas atividades de apoio à administração;
- Organizar os processos individuais dos trabalhadores;
- Digitar e reproduzir correspondências e outros documentos;
- Expedir correspondências;
- Protocolar documentos;
- Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos;
- Fazer pedido de material de escritório e manter inventário de estoque;
- Assegurar a recepção, registo, classificação, distribuição e expedição de toda a correspondência do INCSIDA;
- Tratar das questões de recrutamento, seleção, mobilidade e desvinculação do pessoal;
- Realizar outras tarefas de apoio à administração, tais como cuidar do



a) Responsabilidades específicas do cargo:

- a) Garantir o processo de recrutamento e contratação do pessoal necessário;
- b) Assegurar tecnicamente o bom funcionamento dos serviços de Administração e Recursos Humanos do INCSIDA;
- c) Assegurar a elaboração do plano de desenvolvimento dos recursos humanos;
- d) Assegurar o controle da efetividade e assiduidade do pessoal;
- e) Assegurar o controlo das licenças e faltas e férias dos trabalhadores,
- f) Executar outras tarefas no âmbito da administração e gestão de recursos humanos que requeiram conhecimentos técnicos especializados.

D. Requisitos de seleção

D1. Requisitos obrigatórios

- a. Ser cidadão de Timor Leste;
- b. Não ter sido condenado por crime doloso que corresponde 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;
- c. Inelegibilidade de concorrer na seleção por mérito durante a execução da ação disciplinar por tempo determinado baseado na lei da função pública;
- d. Nunca ter sido demitido/a de uma instituição do Estado;
- e. Estar pronto para viajar ou ser colocado em qualquer parte do território nacional e no exterior;
- f. Gozar de perfeita saúde física e mentalmente saudável;
- g. Demonstrar domínio, no mínimo, das línguas oficiais e desejável conhecimento de inglês e indonésio.

D2. Habilitações e experiências específicas

1. Licenciatura em direito, administração pública ou áreas de estudo relacionadas com exigências do cargo, obtida em universidade devidamente legalizada;
2. Experiência específica para a posição;
 - a. Comprovada experiência de serviço na área de administração ou Recursos Humanos de preferência numa organização do setor público, de, no mínimo, Dois (2) anos;
 - b. Experiência na área Recursos Humanos;
 - c. Conhecimento profundo ou capacidade de adquiri-lo rapidamente, sobre a estrutura e o funcionamento da administração pública em Timor-Leste;



Instituto Nacional de Combate ao HIV-SIDA, IP
(Avenida: Luro Mata, Dili Timor Leste. Phone: +670 3331221 / 331 0420)



COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

- d. Experiência profissional e técnica de estudo, análise de políticas públicas, análise jurídica no mínimo de Dois (2) anos;
- e. Conhecimento profundo do papel da INCSIDA. IP,
- f. Atributos pessoais:
 - Integridade
 - Iniciativa
 - Responsabilidade
 - Honestidade
 - Respeito
 - Confidencialidade
- g. Atributos profissionais:
 - Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudança que podem influenciar as políticas para a administração pública em Timor-Leste;
 - Habilidades para conceber, analisar estratégias e operacionalizar para a implementação de políticas da INCSIDA, IP;
 - 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;
 - Habilidades altamente desenvolvidas para resolver problemas e iniciativas demonstradas na resolução de problemas complexos num ambiente exigente e desafiador.
- h. Apresentar certificados relevantes.

E. Composição do Júri

Compõem o júri da seleção:

1. **Daniel Marcal**, INCSIDA – Presidente
2. **Holderyco J. M. C. Campos**, INCSIDA – Vogal
3. **Francisco da Costa Pereira**, da CFP – Vogal efetivo
4. **Lorga do Santos**, da CFP – Vogal suplente

F. Programa de Provas

Os seguintes tópicos serão exigidos por ocasião do exame escrito:

- a. Constituição da RDTL;
- b. Estatuto do INCSIDA, I.P.;
- c. Lei Orgânica INCSIDA, I.P.;
- d. Plano estratégico do INCSIDA, I.P 2024-2028;



Instituto Nacional de Combate ao HIV-SIDA, IP
(Avenida: Luro Mata, Dili Timor Leste. Phone: +670 3331221 / 331 0420)



COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

- f. Lei da Comissão da Função Pública;
- g. Regime de Carreiras da Administração Pública (DL n.º 27/2008, alterado pelo DL n.º 20/2011, de 8 de junho e DL n.º 24/2016, de 29 de junho);
- h. Regime da Avaliação de Desempenho da Administração Pública (DL n.º 14/2008 e 18/2009);
- i. Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (DL n.º 25/2016, de 29 de junho);
- j. Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública (DL n.º 38/2012, de 1 de agosto);

G. Sistema de classificação final

Os métodos de seleção compreende análise de currículo, prova escrita, entrevista, e verificação das referências pessoais.

A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas sem 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;

H. Apresentação de requerimento de inscrição e documentos

O requerimento de inscrição deve ser dirigido ao Presidente do júri, **Sr. Daniel Marcal**, com os anexos (currículo vitae/CV, cartão do eleitor ou bilhete de identidade), é submetido através de e-mail: finance.cncstl@gmail.com ou entregue pessoalmente no edifício da INCSIDA, I.P Direção Praia de Couqueros com o endereço: Estrada de Avenida Luro Mata, Dili, Timor-Leste.

- I. Data de submissão documento dia 17 de Fevereiro, 2025 até dia 28 de Fevereiro, 2025, horas 09:00-12:00 e 14:30-16:00 HTL. Contacto nú . 3331221 Senhora Angelina Gomes de Jesus.

J. Afixação dos resultados

A lista de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas no quadro de avisos da Comissão da Função Pública e do INCSIDA, I.P e publicadas na página de Facebook INCSIDA, I.P

Dili,/.....2025


Daniel Marcal
Prezidente Júri