



REPUBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR LESTE
TRIBUNAL DE RECURSO

TERMOS DE AVISO

CPI 001/2023

No. Ref: 106/2023

Título de Posto: Técnico Administrativo - Departamento de Arquivo e expediente	Instituição: Tribunal de Recurso
Grau : E	Métodos de seleção de caracter eliminatório: 1. Avaliação Curricular 2. Prova escrita de Conhecimento 3. Entrevista Profissional
Remuneração : \$ 204.00)	
Subsídio de Transporte: (\$ 25.00)	
Duração : Quadro Permanente	
Número de Vaga : 1	
Tipo de Concurso : Público/Aberto	
Resposta – se ao / para	Chefe Departamento de Arquivo e expediente

Tarefas e Responsabilidades:

- Receber, registar, classificar e digitalizar a documentação recebida e proceder ao seu encaminhamento aos respetivos destinatários;
- Conceber normas de gestão documental para a utilização dos serviços;
- Promover, em articulação com os restantes serviços, transferências de documentação;
- Receber, conferir, registar e instalar adequadamente a documentação transferida para o arquivo;
- Assegurar a conservação dos documentos em condições que garantam a sua integridade e segurança;
- Elaborar regras para consulta e reprodução da documentação conservada;
- Garantir a aplicação da tabela de seleção documental aprovada para a instituição;
- Exercer as demais funções atribuídas por lei ou pelo Presidente do Tribunal de Recurso.

Requisitos de seleção:

1. Requisitos obrigatório;

- Ser cidadão de Timor Leste
- Ter no mínimo 17 e no máximo 55anos de idade
- Não ter sido condenado por crime doloso a que corresponde pena de prisão efectiva de 2 ou mais anos ou praticado actos devam ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na Administração Pública
- Nunca ter sido demitido de uma instituição do Estado
- 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.

- 7



REPUBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR LESTE
TRIBUNAL DE RECURSO

- g. Demonstra domínio de no mínimo uma das línguas oficiais Tétum e Português, desejável conhecimento de língua Inglês e Indonésio

2. Requisitos Académica

- o Ter no mínimo Diploma de 12 anos de escolaridade.

3. Qualificação adicionais, habilitações e experiência específica para a posição;

- a. Experiência na área de expediente e arquivamento numa organização do setor público.
- b. Conhecimento profundo, ou capacidade de adquirir-lho rapidamente, estrutura e funções do Governo de Timor Leste e do papel do Tribunal de Recurso na administração pública.
- c. Conhecimentos de Informática ao nível de usuário.
- d. 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

4. Documentos exigidos para apresentação com o requerimento de inscrição

- a. Requerimento assinado pelo requerente será dirigido para o presidente de Júri;
- b. Curriculum vitae (CV) assinado pelo requerente
- c. Cópia Habilitação Literária ou Diploma legalizado pelo Ministério da Educação ou Ministério do Ensino Superior
- d. Cópia Certidão de Nascimento/RDTL.
- e. Cópia Cartão de Eleitoral ou Cópia Bilhete de Identidade
- f. Ao funcionário público exige a Avaliação de Desempenho dos 2 últimos anos com resultado satisfatória
- g. Certificados profissionais e outros documentos relevantes

5. Composição do Júri.

Composição do Júri da seleção;

- 1. Sr. Higinio Soares : Presidente do Júri
- 2. Sra. Malena M.A.I. Piedade : Vogal

- 92



REPUBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR LESTE
TRIBUNAL DE RECURSO

3. Sr. Francelino Sarmiento Martins : Vogal
4. Sra. Anita Tavares de Jesus : Vogal
5. Sr. Valentim do Rosário Babo : Vogal
6. Sr. Cesário Aquino da Costa : Suplente

6. O Candidato só deve aplicar no máximo de duas vagas

7. Os seguintes tópicos serão exigidos por ocasião do exame escrito:

- a. Constituição da RDTL
- b. História de Timor Leste
- c. Estatuto de Função Pública
- d. Lei da Função Pública
- e. Decretos-leis da administração pública
- f. Orgânica dos Serviços de Apoio aos Tribunais
- g. Lei da Organização Judiciária
- h. As matérias específicas da posição

8. **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 optiverem classificação igual ou superior a 60 pontos.

O Candidato que optiver o maior número de pontos e preencher as demais condições deste aviso será nomeado e empossado no cargo. Em caso de empate é dada preferência á candidato Femenino.

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 no Recursos Humanos do Tribunal de Recurso edifício principal Caicoli – Díli nos dias **3 de Abril até 21 de Abril de 2023.**

9. **Afixação de resultados admitidos ao concurso bem como a lista de Classificação final será afixada no quadro de aviso da Comissão da Função Pública e do Tribunal de Recurso.**

Dili, 24 / 03 / 2023


Higino Soares
Presidente do Júri