



AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO

(PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNO ABERTO A TODOS OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS)

DIRETOR DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PDHJ

– REF: 09/2017

A Comissão da Função Pública, na forma das Orientações nr 2/2010 e 8/2016 e do Decreto-Lei número 34/2008, de 27 de Agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei nr 22/2011, de 8 de junho, o Decreto Lei no 25/2016 de regime dos cargos de administração 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 **Diretor de Gestão de Recursos Humanos da PDHJ (equiparado a Diretor-Nacional) –Ref 09/2017** por um prazo de até quatro anos.

Cargo: Diretor de Gestão de Recursos Humanos_(Equiparado a Diretor-Nacional)	
Comissão de serviço: até 4 anos	Local: Provedoria de Direitos Humanos e Justiça
Salário: salário do grau + suplemento de Direção US\$ 380/mês + US\$ 50 subsídio alimentar	Métodos de seleção de carácter eliminatório: Prova de conhecimentos, entrevista profissional e avaliação curricular
Reporta-se ao/para: Secretário Executivo	

A. Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

Esta posição é uma posição-chave na gestão da Provedoria. A Direção Nacional de Recursos Humanos é considerado função fundamental em Provedoria para-se desenvolver e coordenar a implementação do programa capacitação profissional, promoção e preenchimento de vagas em Provedoria.

O Diretor Nacional reportar-se-a Secretário Executivo e lidera o pessoal da Direção. O diretor é o conselheiro chave na Provedoria sobre questões relacionadas com o trabalho da Direção.

B. Responsabilidades do cargo:

Responsabilidades comuns a todos os dirigentes:

- Organizar e distribuir os trabalhos da direções de forma a obter a maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
- Preparar e submeter regularmente o relatório das atividades da sua unidade;
- Conceber e implementar o padrão de Procedimentos Operacionais nos serviços da sua unidade administrativa;

- d) Desempenhar outras funções e tarefas que lhe sejam atribuídas respetivamente pela lei ou pelo Provedor e Provedores Adjuntos.

Responsabilidades específicas do cargo:

- a) Planear, analisar e elaborar a lista da necessidade do pessoal para preenchimento de vagas, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção, formação e reforma dos funcionários da Provedoria;
- b) Coordenar com a Direção de Administração e Finanças no processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações, referente aos funcionários, bem como o processamento dos descontos retro-activos e respectivas listas;
- c) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação da Provedoria, nomeadamente o arquivo dos ficheiros pessoais dos funcionários da Provedoria;
- d) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares e proceder à instrução quando aplicável;
- e) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- f) Responsabiliza-se pela submissão do Mapa pessoal e Avaliação de Desempenho dos Funcionários da Provedoria à Comissão da Função Pública;
- g) Criar a ficha pessoal de funções e tarefas de cada funcionário da Provedoria de Direitos Humanos e Justiça;
- h) Criar o calendário de trabalho e mapa de licença dos funcionários da Provedoria;
- i) Planear e apresentar pareceres referente ao quadro pessoal da Provedoria caso haja necessidade;
- j) Coordenar e apresentar assuntos relevantes à gestão de recursos humanos na provedoria nos encontros interministeriais ;
- k) Selecionar e apresentar ao Provedor através do Secretário Executivo as propostas de louvor para os funcionários com melhores prestações de serviço;
- l) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça.

C. Requisitos de seleção:

1. Requisitos obrigatórios

- a. Ser cidadão de Timor-Leste;
- b. Idade máxima até 55 anos;

