Aviso de Abertura de Procedimento Concursal

Concurso Externo para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Assistente Técnico para exercer funções no Centro Cultural Português em Díli / Rede Externa do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

Nos termos do Decreto-Lei n.º 49/2018, de 21 de junho, faz-se público que, na sequência da autorização do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., encontra-se aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso, o concurso externo para o preenchimento de um (1) posto de trabalho, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, para exercer funções no Centro Cultural Português (CCP) em Díli/ Rede Externa do Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P., com a remuneração mensal ilíquida de 679,50 EUR (ao qual acresce o montante de 6,87 EUR/dia de trabalho, correspondente ao subsídio de refeição por dia de trabalho efetivo) e que compreende um período experimental com a duração de 6 meses.

1. Prazo para apresentação de candidaturas

A candidatura deve ser apresentada no prazo máximo de dez (10) dias úteis a contar do primeiro dia útil seguinte ao da data de publicação de abertura do presente procedimento.

2. Regime jurídico aplicável:

O Contrato de Trabalho está sujeito ao direito laboral privado em vigor na República de Timor-Leste, sendo ainda aplicável, sem prejuízo da proteção mais favorável garantida pelas disposições imperativas do direito local, o regime jurídico dos trabalhadores que exercem funções públicas na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, com as necessárias adaptações, no que se refere às seguintes matérias:

a) Cessação do contrato de trabalho;
b) Regime disciplinar;
c) Igualdade de tratamento e não discriminação;
d) Regime de incompatibilidades e impedimentos;
e) E, subsidiariamente aplicável às matérias não reguladas pelo direito local, sem prejuízo das normas constantes no Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho.

3. Número de Postos de Trabalho e prazo de validade:
O procedimento concursal visa o preenchimento de um (1) posto de trabalho e é válido para o preenchimento do posto de trabalho a concurso.

4. Publicitação do aviso:
O presente aviso é publicitado em local visível e público no CCP de Díli, bem como nos respetivos canais digitais, designadamente no Facebook do Camões I.P. em Díli e Embaixada de Portugal em Díli e ainda como decorre do n.º 2 do Artigo 13º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009 de 28 de julho, na página na internet do Camões, I.P.

5. Caracterização e local do posto de trabalho:
As funções correspondentes à categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, são de grau médio de complexidade funcional, de acordo com o conteúdo funcional descrito no anexo a que se refere o artigo 88º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, n.º 35/2014, de 20 de junho e correspondem designadamente a funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos, com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, nas áreas de atuação comuns e instrumentais e nos vários domínios de atuação dos órgãos e serviços.

As funções serão exercidas com a supervisão da Diretora do CCP, baseado em Dili, e incluem:

- Apoio técnico e logístico, designadamente através da montagem e desmontagem de exposições, bem como da instalação de materiais e equipamentos para eventos diversos;
- Organização, arrumação e manutenção adequada dos espaços do CCP;
- Apoio administrativo em matérias relacionadas com o CCP;
- Apoiar a preparação de materiais e recursos necessários às atividades;
- Participar na preparação e execução da programação cultural e educativa, dentro das competências atribuídas;
- Acompanhar o funcionamento dos sistemas informáticos e comunicar anomalias ou necessidades de intervenção técnica;
- Assegurar o bom funcionamento dos equipamentos informáticos, projetores, ecrãs, sistemas de som e outros dispositivos audiovisuais;
- Operar mesas de mistura, microfones, colunas, amplificadores e outros equipamentos de sonorização;
- Garantir a correta arrumação, conservação e utilização dos equipamentos, cabos, acessórios e demais materiais técnicos existentes no CCP;
- Prestar apoio técnico a apresentações, transmissões, gravações e sessões públicas, sempre que necessário e de acordo com os meios disponíveis;
- Apoiar a devida catalogação de livros, publicações periódicas e outros documentos na plataforma do Camões I.P. usada para o efeito;

- Realizar as tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção do CCP e/ou pelos serviços da sede do Camões, I.P., no âmbito das suas competências.

6. Requisitos de admissão ao procedimento concursal:

São requisitos cumulativos de admissão:

6.1. Reunir os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 13º do Decreto-Lei n.º 165-B/2009, de 28 de julho:

a) Ter idade superior a 18 anos, sem prejuízo do disposto na lei local aplicável;
b) Possuir os requisitos habilitacionais e experiência profissional exigidos pela lei portuguesa para o exercício das funções inerentes à carreira e categoria de referência nos termos do disposto n.º 6 do artigo 12º do Decreto-Lei nº 165-B/2009, de 28 de julho;
c) Possuir aptidão física e psíquica compatíveis com o desempenho das funções;
d) Não estar interdito para o exercício das funções a que se candidata;
e) Possuir domínio da língua portuguesa.

6.2. Ser titular, no mínimo, do 12º ano ou de um curso que lhe seja equiparado, nos termos previstos no n.º 8 do presente aviso.

6.3. O candidato selecionado deverá possuir autorização/estatuto de residente no país e ter situação regularizada junto das entidades fiscais e de segurança social locais, no momento da respetiva contratação, sem prejuízo da possibilidade dessa situação poder ser comprovada a *posteriori*, nas situações em que tal seja admitido pelas normas de direito local.

6.4. Serão adicionalmente valorizadas as seguintes competências:

- Conhecimentos de informática na ótica do utilizador;
- Domínio do tétum;
- Capacidade de comunicação, diálogo e facilidade para trabalhar com múltiplos atores, designadamente com autoridades locais, entidades parceiras, ONGD e outros parceiros de Desenvolvimento;
- Responsabilidade e capacidade de iniciativa, trabalho em grupo e trabalho sob pressão;
- Rigor e atenção ao detalhe;
- Honestidade, ética e sentido de responsabilidade;
- Ser titular de carta de condução;
- Capacidade de trabalhar em equipa;
- Robustez física.

7. Formalização da candidatura:

As candidaturas devem ser formalizadas mediante submissão de:

7.1 **Requerimento** dirigido ao Presidente do Júri:

a) entregues pessoalmente (contra recibo) no Centro Cultural Português Dili, sito na Rua Palácio do Governo, Dili;
OU
b) enviadas por correio eletrónico para o endereço: centrocultural@embaixadaportugal.tl

Do requerimento deverão constar, sob pena de exclusão, os seguintes elementos:

- Identificação completa: nome; data de nascimento; naturalidade; nacionalidade; número de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou cartão de eleitor; local de residência; contacto telefónico; e email;
- Identificação do concurso a que se candidata;
- Identificação das habilitações académicas;

7.2. **Documentos anexos:**

- *Curriculum Vitae* detalhado e em língua portuguesa, devidamente assinado e datado;
- Fotocópia simples e legível do comprovativo das habilitações literárias declaradas, com indicação da data de conclusão do respetivo curso;
- Fotocópia simples e legível de comprovativos de formação profissional relacionada com as atividades que caracterizam o posto de trabalho ou que possam ser relevantes para a presente candidatura;
- Declaração de autorização da utilização de documentos de identificação para efeitos exclusivos do presente concurso;
- Certificado do Registo Criminal do país de residência;

8. Métodos de seleção:

São adotados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

8.1. Avaliação curricular: Valoração de 50%

A avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área respetiva, com base na análise do respetivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham, sendo considerados e ponderados cumulativamente, os seguintes elementos:

a) Habilitação académica obrigatória, no mínimo o 12º ano;
b) Como condição preferencial ter formação profissional na área funcional do presente recrutamento;
c) Como condição preferencial ter experiência profissional na área funcional do presente recrutamento;

8.2. Entrevista profissional: Valoração de 50%

A entrevista profissional, realizada em formato presencial ou videochamada [dependendo da localização geográfica do candidato], visa avaliar as aptidões profissionais, os aspetos comportamentais e motivacionais evidenciados pelos candidatos e o domínio da língua portuguesa.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados na escala de 0 a 20 valores, com expressão até às centésimas.

Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de seleção tidos em conta, bem como o sistema de classificação final, incluindo as respetivas fórmulas classificativas, constam de ata das reuniões do júri do concurso, sendo a mesma disponibilizada para consulta aos candidatos mediante solicitação.

9. Admissão e Exclusão

Consideram-se não admitidos os candidatos que não cumpram os requisitos administrativos e processuais previstos no presente aviso.

Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham uma pontuação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicado o método seguinte.

Os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção consideram-se igualmente excluídos.

10. Forma e comunicação das notificações aos interessados:

Todas as notificações dos candidatos admitidos e/ou excluídos, incluindo as necessárias para efeitos de audiência de interessados e as convocatórias para a realização de qualquer método de seleção que exija a presença do candidato são efetuadas através de uma das seguintes formas:

a) E-mail com recibo de entrega da notificação;
b) Aviso publicado em local visível e público no Centro Cultural Português e no Facebook do Camões I.P. em Díli

11. Composição e Identificação do Júri

Presidente: Ana Pereira (Diretora do Centro Cultural Português em Díli)
1º Vogal Efetivo: Ricardo Santos (Assessor para a Cooperação)
2º Vogal Efetivo: Sandra Silva (Assessora para a Cooperação)
1º Suplente: Márcia Pinto (Assessora para a Cooperação)

12. As atas das reuniões do júri poderão ser presencialmente consultadas pelos candidatos sempre que solicitadas.

13. Os candidatos consentem a recolha dos seus dados pessoais e respetivo tratamento no âmbito da gestão de processamento de recrutamento, seleção e colocação nos serviços da rede Externa do Camões I.P., permanecendo os mesmos na posse daqueles serviços pelo prazo de 5 anos para fins de triagem e candidaturas subsequentes e elaboração de estatísticas.

A qualquer momento podem os candidatos exercer os respetivos direitos de informação, acesso, retificação, eliminação, portabilidade, revogação, reclamação e oposição ao tratamento indevido de dados.

Dili, 23 de outubro de 2026

A Presidente do Júri

Assinado por: **Ana Cláudia Andrade Pereira**
Num. de Identificação: 12305909
Data: 2026.10.23 15:36:16+09'00'

Ana Pereira
Diretora do Centro Cultural Português em Díli