

# EDITAL



## UNIVERSIDADE NACIONAL TIMOR LOROSA'E

### Programa para a Seleção de Assistente Jurídico da Reitoria Universidade Nacional Timor Lorosa'e – Timor-Leste

---

#### I – INTRODUÇÃO E ENQUADRAMENTO

A Universidade Nacional Timor Lorosa'e (UNTL), Universidade do Estado, com sede em Díli, Timor-Leste, torna público o objetivo de contratar, em regime temporário, um Assistente Jurídico para os assuntos da Reitoria. É prioritário o fortalecimento da capacidade de resposta no apoio á criação de mecanismos reguladores, capacitação orgânica dos vários órgãos estatutários e suporte legal a todos os actos juridicamente relevantes da Universidade Nacional, quer no plano Nacional, quer Internacional. Para tal, a contratação de um Jurista Junior servirá para incrementar esta componente na instituição e criar o Gabinete Jurídico da UNTL, capaz de assessorar o Universo composto por 7 Faculdades e 2 Institutos que compõem a UNTL, bem como a multitude de acordos bilaterais e multilaterais com entidades nacionais e internacionais que emanam dos esforços diários de cooperação com instituições congéneres. O Assessor Jurídico trabalhará integrado no Gabinete Jurídico da Reitoria respondendo perante o Reitor e sob coordenação funcional do Assessor Jurídico da UNTL.

Por meio do presente edital, a UNTL vem estabelecer as normas relativas à referida seleção.

#### II - VAGA ABERTA

Será preenchida uma vaga em conformidade com os termos de referência no Anexo I, para permanência em Timor-Leste oferecida de seis meses (iniciais), sujeita a renovação pela entidade

empregadora usufruindo do estatuto de assessor de entidade do Estado com visto de Estadia Especial, de Março a Agosto de 2012.

### **III – CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE**

Poderão submeter candidatura os detentores comprovados documentalmente de grau de Licenciatura, ou de grau académico superior, em Direito, obtido em Universidades Acreditadas de Países de Língua de Expressão Portuguesa,

Espera-se do candidato:

- a) Sériosidade e ritmo de trabalho forte com postura e comportamento pessoal exemplar adequado à posição oferecida;
- b) Excelentes competências interpessoais e boa capacidade de comunicação demonstrando capacidade para gerir relações multi-culturais em equipa;
- c) Aptidão Psicológica e Física para trabalhar num país em desenvolvimento inserido num meio cultural e social diferente e sob pressão;
- d) Capacidade para ensinar e transmitir conhecimentos a outros colaboradores locais ajudando à sua capacitação técnica e profissional com autonomia;
- e) Disponibilidade para residir em Timor-Leste e aprender o idioma e cultura local;
- f) Respeito pela cultura, tradições e costumes de Timor-Leste.

### **IV - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO(A):**

Serão tarefas principais do Contratado(a):

- a) Suportar a organização do trabalho do Gabinete Jurídico da UNTL, tendo em conta as prioridades definidas pela Reitoria e as instruções dos seus superiores hierárquicos;
- b) Apoiar, em colaboração com a restante Equipa de Assessoria encarregue das áreas afectadas, a elaboração de regulamentação interna e procedimentos necessários ao dia a dia da Universidade e dos seus diversos órgãos;
- c) Respeitar o plano e a calendarização do trabalho da Unidade Jurídica, procurando atingir os objectivos fixados pelo Plano Estratégico da UNTL;
- d) Apresentar relatórios periódicos do trabalho realizado ao Assessor Jurídico da UNTL e apoiar a realização de relatórios trimestrais de actividade do Gabinete Jurídico;
- e) Familiarizar-se com o ordenamento jurídico timorense bem como toda a regulamentação interna da UNTL e respectivos Acordos Bilaterais vinculativos com entidades externas atingindo um domínio aceitável do mesmo;

- f) Apoiar o Gabinete Jurídico na promoção da capacidade técnica da UNTL para o estabelecimento de uma estrutura legal, funcional e eficiente, em áreas essenciais ao desenvolvimento das suas actividades e obrigações, através de apoio e aconselhamento legal de forma atempada e informada;
- g) Apoiar o Assessor Jurídico da UNTL no aconselhamento e elaboração de propostas e pareceres de enquadramento regulamentar e legal, que assegurem a conformidade das actividades da UNTL com os Princípios Gerais, Políticas, Leis, Regulamentos, Normas e Acordos Internacionais vinculativos em Timor-Leste;
- h) Quaisquer outras responsabilidades definidas pelo Reitor compatíveis com o espírito e âmbito das aptidões e responsabilidades do Contratado.

## V - CONDIÇÕES OFERECIDAS

Serão custeados integralmente pela UNTL:

- a) Vencimento Mensal Líquido (após impostos) no valor de US\$ 3.150,00 (sensivelmente €2.480,00 EURO);
- b) Uma Passagem Aérea de ida e volta, por ano, partindo do país de origem;
- c) Assistência no processamento de todas as formalidades necessárias para a obtenção de visto de trabalho ou equivalente;
- d) 22 dias úteis de férias por ano em harmonia com o calendário académico da UNTL e sujeitos a aprovação prévia do respectivo superior hierárquico;
- e) A obtenção de Alojamento e Transporte local serão da responsabilidade exclusiva do Contratado(a).

## VI - SELEÇÃO E CALENDÁRIO

A seleção será realizada em 4 (Quatro) etapas, conforme descrito a seguir:

<b>1ª Etapa</b>	Divulgação do Edital e Submissão das candidaturas.	Até 5 de Fevereiro de 2012
<b>2ª Etapa</b>	Análise e criação de <i>shortlist</i> através de selecção documental das aplicações recebidas.	De 5 a 9 de Fevereiro de 2012
<b>3ª Etapa</b>	Realização de entrevistas através de video-conferência (Skype).	14 a 16 de Fevereiro
<b>4ª Etapa</b>	Aceitação do candidato seleccionado e comunicação do resultado final aos outros interessados.	17 de Fevereiro

## **Primeira e Segunda Etapas**

Só serão aceites inscrições até 05 de Fevereiro de 2012.

As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, para o e-mail [recrutamento.untl@gmail.com](mailto:recrutamento.untl@gmail.com) , com envio completo e individual da documentação relacionada a seguir, em uma única mensagem:

- Currículum Vitae com foto a cores;
- Scan de Diploma ou Certificado de Habilitações comprovativos do grau académico;
- Carta de interesse e motivação, dirigida à equipa de seleção;
- Outros documentos que o candidato entenda serem pertinentes na sua avaliação documental.

As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do proponente, reservando-se à UNTL o direito de exclusão da seleção se a documentação requerida for apresentada com dados parciais, incorretos ou inconsistentes em qualquer fase, ou ainda fora dos prazos determinados, bem como se constatado posteriormente serem aquelas informações falsas.

A UNTL reserva o direito de confirmar e verificar todas as referências ou dados fornecidos pelo candidato através do contacto directo com outras fontes e bases de dados públicas ou publicadas.

## **Segunda Etapa**

Os candidatos pré-selecionados na **2ª Etapa serão convocados, por e-mail** do endereço indicado na inscrição, para o agendamento de entrevista, em data e horário a ser estipulado pela Coordenação na mensagem ao candidato.

## **Terceira Etapa**

A entrevista será realizada pelo Gabinete Jurídico da UNTL, de acordo com as condições estabelecidas no email de convocação. Candidatos que residam em fusos horários diferentes de Timor-Leste poderão ser entrevistados por meio eletrônico (Skype), cabendo ao candidato garantir essas condições de acesso nos termos estipulados.

Em no máximo 24 (vinte e quatro) horas do envio da informação sobre seu horário de entrevista, o candidato poderá pedir para lhe ser oferecido horário alternativo, uma única vez.

**Implicará desqualificação automática do candidato o não-atendimento à convocação nos prazos estipulados, a indisponibilidade no segundo horário que lhe puder ser alocada, ou não-comparecimento.**

A divulgação do resultado da **3ª Etapa** se dará por meio de correspondência dirigida ao candidato, enviada para o seu endereço eletrônico indicado na inscrição.

#### **Quarta Etapa e Resultado Final**

A divulgação do resultado final se dará por meio de correspondência dirigida ao candidato seleccionado, enviado para o seu endereço eletrônico usado para subscrição ou telemóvel indicado no Curriculum Vitae submetido. Caso o candidato seleccionado aceite formalmente a posição e as condições oferecidas será comunicado aos restantes candidatos pré-seleccionados o resultado final. Os restantes candidatos pré-seleccionados aprovados na entrevista que não forem convocados de imediato comporão lista de reserva em ordem de classificação.

#### **VII - CASOS OMISSOS E INFORMAÇÃO COMPLEMENTAR**

Eventuais situações não contempladas neste Edital serão decididas conjuntamente pelo Gabinete Jurídico da Reitoria e em ultima instância pelo Reitor da UNTL mediante consulta dirigida, exclusivamente por e-mail, no endereço de recrutamento, que também poderá ser utilizado para o esclarecimento de dúvidas e obtenção de mais informações: [recrutamento.untl@gmail.com](mailto:recrutamento.untl@gmail.com).

Em caso de divergência entre o presente Edital e seus anexos prevalecerá o texto dos anexos.

A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento ou discordância.

#### **VIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A equipa de Selecção será coordenada pelo Assessor Jurídico da UNTL, Dr. Miguel Carreira que responderá directamente ao Reitor da UNTL, Professor Doutor Aurélio Guterres.

Para contagem de prazos, será considerado o horário do país de origem do nos actos do candidato e de Timor-Leste (GMT +9) nos actos da equipa de selecção.

Os seleccionados de acordo com o presente Edital declaram estar cientes das normas e condições do programa.

Caso o candidato possua outro vínculo laboral, é de sua responsabilidade as providências para suspensão ou manutenção do contrato de trabalho, com ou sem vencimentos.

Em Timor-Leste, será obedecido o calendário oficial de feriados daquele país.

Dili, 16 de Janeiro de 2012, assina:

[Assinatura Digital]

---

**Professor Doutor Aurélio Guterres**  
Reitor da Universidade Nacional Timor Lorosa'e