



República Democrática de Timor-Leste

PARLAMENTO NACIONAL

Rua de Formosa, s/nº Díli Timor-Leste
tel +670 333 9866 | fax +670 332 3884

Conselho de Administração

Decisão nº 40/V/CA, de 17 de abril de 2019

APROVA O REGULAMENTO DO PROCESSO DE RECRUTAMENTO DO SECRETÁRIO-GERAL O PARLAMENTO NACIONAL

A Lei nº 12/2017 de 24 de Maio, Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, estabelece as competências dos órgãos da Administração do Parlamento Nacional.

Considerando que, nos termos do disposto no artigo 9º da referida lei, compete ao Conselho de Administração decidir sobre todas as questões de política geral de gestão do Parlamento Nacional e sobre os meios necessários à sua execução.

Assim, tendo em conta o disposto no artigo 9º no n.º 1 e 2, alínea b), o Conselho de Administração aprova, em anexo à presente Decisão, o Regulamento do Processo de Recrutamento do Secretário-Geral do Parlamento Nacional.

Aprovada na 14.ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada em 17 de abril de 2019.

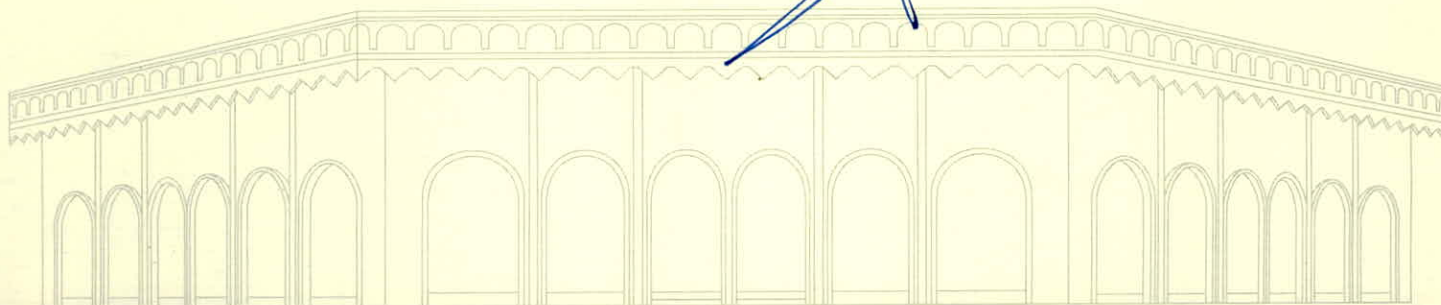
Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Arão Noé de Jesus da Costa Amaral

**O Secretário-Geral do Parlamento Nacional e
Secretário do Conselho de Administração**

Adelino Afonso de Jesus





**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

Conselho de Administração

**Regulamento do Processo de Recrutamento do Secretário-Geral do Parlamento
Nacional**

Secção I

Objecto e competências

**Artigo 1.º
Objecto**

O presente regulamento prevê a tramitação do procedimento de recrutamento e seleção do Secretário-Geral do Parlamento Nacional.

**Artigo 2.º
Princípios**

O procedimento de recrutamento e seleção são da responsabilidade do Conselho da Administração, coadjuvado pela Direção de Recursos Humanos e Formação, que atuarão de forma independente no exercício das suas competências e obedecerá aos princípios da isenção, do rigor, da equidade e da transparência na promoção do mérito profissional, da credibilidade e da boa governação.

**Artigo 3º
Definições**

Para efeitos do disposto no presente regulamento entende -se por:

- a) «Procedimento de recrutamento e seleção» o conjunto de operações que visa a seleção de um candidato a Secretário-geral para apresentar ao Presidente do Parlamento e ao Conselho de Administração;
- b) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados, para o desempenho do cargo;
- c) «Seleção» o conjunto de operações que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permite avaliar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes ao cargo de Secretário-Geral do Parlamento Nacional;

✶

- d) «Métodos de Seleção» o conjunto de técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências do cargo a prover, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;
- e) «Mérito» a adequação do conjunto de atributos exigidos para um bom desempenho do cargo em causa;

Artigo 4.º

Competências da Direção de Recursos Humanos e Formação

Compete à Direção de Recursos Humanos e Formação:

- a) Elaborar os termos de referência nos termos da Lei n.º 12/2017, Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (LOFAP), incluindo uma proposta de perfil de competências do candidato a selecionar, designadamente com a explicitação das qualificações académicas e experiência profissional exigíveis, bem como as competências de gestão e de liderança recomendáveis para o exercício do cargo.
- b) Definir as metodologias e os critérios aplicáveis no processo de seleção dos candidatos admitidos a concurso, designadamente ao nível da avaliação das competências de liderança, colaboração, motivação, orientação estratégica, orientação para resultados, orientação para o cidadão e serviço público, gestão da mudança e inovação, sensibilidade social, experiência profissional, formação académica, formação profissional e aptidão.
- c) Elaborar, sob proposta do júri, após conclusão do procedimento de recrutamento e seleção, uma proposta de designação indicando o candidato acompanhado dos fundamentos da escolha, a qual deve ser apresentada ao Presidente do Parlamento.

Artigo 5.º

Iniciativa do procedimento de recrutamento e seleção

1. A iniciativa do procedimento de recrutamento e seleção cabe ao Presidente do Parlamento Nacional.
2. O Presidente do Parlamento e o Conselho de Administração:
 - a) Homologa a proposta de termos de referência apresentados pela Direção de Recursos Humanos e Formação, ou
 - b) Altera, mediante fundamentação expressa, os termos de referência propostos pela Direção de Recursos Humanos e Formação.
3. Na sequência da aprovação dos termos de referência será publicitada a abertura do procedimento de recrutamento e seleção.



Artigo 6.º
Publicação do procedimento de recrutamento e seleção

1. O procedimento de recrutamento e seleção do Secretário-Geral do Parlamento Nacional é obrigatoriamente publicado no Jornal da República.
2. Após publicação no Jornal da República, deve ainda ser publicado por período de 10 dias úteis, em pelo menos dois jornais de grande circulação.
3. A promoção das publicações previstas no número anterior é assegurada pela Secretária-geral do Parlamento Nacional.
4. A publicação contém, designadamente, o seguinte:
 - a) Termos de referência aprovados;
 - b) Forma e prazo de apresentação da candidatura;
 - c) Métodos de seleção e critérios a utilizar;
 - d) Composição do júri;

Artigo 7.º
Métodos de seleção

Os métodos de seleção incluem obrigatoriamente a avaliação curricular e, para os três melhores classificados na avaliação curricular, a entrevista de avaliação.

Artigo 8.º
Avaliação curricular

1. A avaliação curricular visa avaliar a adequação das competências expressas pelo candidato, no curriculum vitae, relativamente às exigências do cargo.
2. A avaliação curricular é efetuada para todos os candidatos admitidos, mediante a análise do *currículo vitae* apresentado.

Artigo 9.º
Entrevista de Avaliação

1. A entrevista de avaliação visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício do cargo.
 2. A entrevista pessoal consiste numa análise estruturada e aprofundada dos critérios previstos na alínea a) do artigo 4.º deste Regulamento, sustentada pela descrição de comportamentos ocorridos em situações reais e vivenciados pelo candidato.
 3. A entrevista pessoal, baseia -se num conjunto de questões relacionadas com o perfil de competências do candidato e da sua adequação ao perfil exigido para o cargo.
 4. A entrevista pessoal terá, aproximadamente, uma duração de 30 minutos.
- 

5. Por cada entrevista de avaliação é elaborado pelo júri um parecer qualitativo sobre cada um dos candidatos.
6. Terminadas as entrevistas, o júri delibera, de imediato e em ata, relativamente aos resultados das mesmas, indica o melhor candidato que apresente as melhores condições para o preenchimento do cargo, referindo a fundamentação da sua escolha.
7. Com base na ata final, o júri elabora um Relatório Final, que é remetido ao Presidente do Parlamento Nacional e ao Conselho de Administração, indicando, por ordem alfabética, os três candidatos seleccionados.

Artigo 10.º **Aplicação dos métodos de seleção**

1. Em resultado da avaliação curricular, o júri decidirá quais os três candidatos melhor classificados para passarem à fase de entrevista.
2. A escolha dos candidatos referidos no número anterior, é efectuada de acordo com a classificação obtida no conjunto do critério previstos na alínea a) do artigo 4.º deste Regulamento.
3. Os candidatos seleccionados para a realização da entrevista de avaliação são convocados com cinco dias úteis de antecedência em relação à data estabelecida para a entrevista.

Secção II

O júri

Artigo 11.º **Designação do júri**

1. O Conselho de Administração, após da recepção do despacho do Presidente do Parlamento sobre a decisão de recrutamento do Secretário-Geral através de concurso público, designa dois membros do Conselho de Administração e o Diretor de Recursos Humanos e Formação para a composição do júri.
2. O Conselho de Administração designa ainda dois membros suplentes e um funcionário para substituir o Diretor de Recursos e Formação para suprir nas suas faltas e impedimentos.
3. O júri, na sua primeira reunião, elege o seu presidente entre os três membros e o seu substituto nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 12.º **Competência do júri**

1. Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento de recrutamento e seleção do Secretário-Geral, desde a data da sua designação até à elaboração do relatório final.



2. É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:
- a) Proceder à verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios por lei;
 - b) Garantir a aplicação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha de classificação e o sistema de valoração final de cada método de seleção
 - c) Notificar os candidatos, sempre que tal seja exigido;
 - d) Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento, quando tal for considerado necessário;
 - e) Proceder à avaliação curricular, bem como à entrevista de avaliação;
 - f) Identificar os três candidatos habilitados para a entrevista de avaliação.

Artigo 13.º
Funcionamento do júri

1. O júri funcionam na sede do Parlamento Nacional.
2. O júri delibera com a participação efetiva de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações, quando tomadas por maioria, ser sempre por votação nominal.
3. As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito.

Secção III
Candidaturas

Artigo 14.º
Requisitos de admissão

1. Apenas podem ser admitidos ao procedimento de recrutamento e seleção para o cargo de Secretário-Geral os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos na LOFAP e constantes no respetivo aviso de abertura.
2. O candidato deve reunir os requisitos obrigatórios até à data limite de apresentação da candidatura.
3. A verificação dos requisitos é registada pelo júri em ata e efetuada em dois momentos:
 - a) Na admissão ao procedimento e verificação das candidaturas;



- b) No momento da elaboração do relatório final a apresentar ao Presidente do Parlamento e ao Conselho de Administração.

Artigo 15.º
Prazo de candidatura

O prazo de apresentação de candidaturas é de dez dias úteis, contados da data de publicação do procedimento de recrutamento e seleção.

Artigo 16.º
Formas de apresentação da candidatura

1. A apresentação da candidatura é efetuada, exclusivamente, através de envelope selado entregue na Secretaria Geral do Parlamento Nacional.
2. A candidatura, respeitando o princípio da igualdade, é obrigatoriamente constituída, para todos os candidatos, pelo preenchimento dos seguintes elementos disponíveis na plataforma de candidatura:
 - a) Carta de motivação;
 - b) Curriculum Vitae;
 - c) Declaração sob compromisso de honra, de que todas as informações prestadas são verdadeiras;
 - d) Certificados ou diplomas académicos.
3. É da responsabilidade dos candidatos a exatidão, a veracidade e a conformidade das informações prestadas.

Artigo 17.º
Apreciação das candidaturas

Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos e delibera em ata sobre a admissibilidade dos mesmos, procedendo depois à sua classificação, tendo em conta a respectiva avaliação curricular.

Artigo 18.º
Exclusão e respectiva notificação

1. São excluídos do procedimento recrutamento e seleção os candidatos que:
 - a) Não reúnam os requisitos legais;
 - b) Não apresentem os documentos comprovativos exigidos no aviso de abertura ou solicitados pelo júri;



- c) Não compareçam num dos métodos de seleção;
 - d) Prestem falsas declarações;
 - e) Não apresentem a candidatura nos termos do disposto no artigo 15.º deste Regulamento.
2. Os candidatos são notificados da respetiva exclusão através de ofício do Parlamento Nacional.

Artigo 19.º
Impugnações

1. Das deliberações do júri, pode caber reclamação a apresentar junto do Conselho de Administração, no prazo de 5 dias, devendo este solicitar ao respetivo júri, uma apreciação fundamentada, a qual lhe deverá ser presente em igual prazo, para preparação de resposta ao interessado.
2. Nos termos da lei, esta reclamação não tem efeito suspensivo.

Artigo 20.º
Dever de sigilo

Os membros do Conselho de Administração, do júri, bem como o pessoal que lhe preste apoio, estão especialmente obrigados ao dever de sigilo, sendo que este dever de sigilo comporta, designadamente, a obrigação de não divulgação pública dos factos, circunstâncias e critérios do júri, bem como a identidade dos candidatos até à decisão final de designação.

