



MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL
Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº. Ref. 01/MSS/DNARH/I/2017

Contratação de técnicos para desempenhar função de jurista junior, integrado no ISS/ DNRCSS, e auxiliar na atuação de operacionalidade dos programas da Instituição com os seguintes requisitos:

A. Responsabilidades Funcionais

- Auxiliar no esclarecimento as Instituições e aos beneficiários no esclarecimento das eventuais dúvidas relacionadas com a área de segurança social, agindo proactivamente na detecção de situações;
- Colaborar activamente na redacção e elaboração de documentos e relatórios jurídicos, minutas e informações diversas, garantindo que as actividades do grupo sejam desenvolvidas em total consonância com as exigências legais;
- Contribuir teoricamente na análise de causas para a procura de soluções conciliatórias entre as partes envolvidas, sempre que exequível (se pode executar);
- Complementar e aperfeiçoar informações que se questionaram e verificar diversos intervenientes do processo, recolhendo os dados necessários à sua defesa ou acusação;
- Estudar a matéria jurídica ou de outra natureza de igual teor, consultando códigos e leis, jurisprudências ou outros, para adequar os factos à legislação aplicável.

B. Perfil Profissional

- Habilitações Literárias: Graduado em Curso Superior de Direito;
- Experiência Profissional: experiência profissional em estágio;
- Interesse de atuação especialmente nas seguintes áreas do Direito: Direito Societário e Comercial, Civil, Público, Notarial e Registos, Bancário, Penal, Migratório, Imobiliário, Laboral, Seguros e Propriedade Industrial;
- Domínio e Língua Portuguesa em classe Intermediária teórica e prática ou avançado na escrita e falado;
- Contribuir para em bom ambiente de trabalho nas relações e comunicações institucionais e com o Público;
- Conhecimento em informática: domínio em word, Internet, Excel, Power Point (desejável).

C. Prazo:

O contratado iniciará a sua função laboral com o ISS conforme citado no Decreto do Governo N.º 6/2015 de 18 de Novembro, a iniciar-se em Fevereiro de 2017 e pode ser prolongar-se sob através de uma avaliação implícita ou expressa entre partes interessadas.

D. Formalização e prazo de entrega da Candidatura

O “dossier” da candidatura deverá ser formalizado até ao dia 26 de janeiro de 2017, através de um requerimento , dirigido ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos do MSS, acompanhado de “Curriculum Vitae”(CV). Os documentos referidos poderão ser enviados via email (para aida0269@gmail.com) ou entregues em mão da Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos do Ministério da Solidariedade Social no Departamento de Recursos Humanos, durante as horas de trabalho.

A seleção será realizada até ao dia 1 de Fevereiro de 2017, em três fases: i) análise curricular; ii) estabelecimento de uma “shortlist” de candidaturas e respetiva entrevista; iii) seleção final

Dili, 25 de Janeiro de 2017

A Diretora Nacional de Administração e Recursos Humanos



Rosália da Paixão Faria

Autorizado por:

Diretor-Geral dos Serviços Corporativos



Rui Manuel Gago Exposto