



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
SECRETARIA DE ESTADO DE COOPERATIVAS
GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE COOPERATIVAS
Av. Francisco do Amaral/ 30 de Agosto, Acait Dili Timor-Leste, 3310154



TERMO DE REFERÊNCIA

Cargo: Diretor Geral Promoção de Desenvolvimento e Cooperativas (DGPDC)-SECOOP	Ref. Nú. PPC/56/23
Comissão de Serviço: 4 Anos	Local: Secretaria de Estado de Cooperativas
Salário: Salario base + Suplemento de Chefia US\$ 519/Mês + subsidio de trasnpote \$150.00.	Tipo de Concurso: Concurso Interno
Número de Vaga: 1	Método de seleção de caracter Eliminatório: Avaliação Curricular, Prova de conhecimentos e entrevista Profissional.
Reporta ao/para: Secretário de Estado de Cooperativas	

A. Descrição do Conteúdo Funcional do Posto de Trabalho:

A Diração-Geral de Promoção de Desenvolvimento e Cooperativas, abreviadamente designada por DGPDC é o Serviço central do SECOOP responsável por assegurar a orientações geral e a coordenação integrado de todos os serviços do SECOOP, nomeadamente nas áreas Promoção de Desenvolvimento e Cooperativas, da gestão de projetos, da recolha de dados, da pesquisa e da estatística, da formação e do Planeamento, de acordo com o programas do Governo, as politicas e os programas do SECOOP e as orientações profissionais.

B. Resposabilidades Especificas do Cargo DGPDC

1. Assegurar a coordenação dos serviços do SECOOP, com vista a uma atuação integrado e uniforme dos procedimentos na elaboração, preparação e execução das atividades anuais e plurianuais, bem como a avaliação dos indicadores de desempenho dos serviços de SECOOP;
2. Difinir, articular e formular os instrumrntos de Planeamento estratégico e operacional do SECOOP bem como dos, Constituição e Primeira Alt.Decreto lei Nº. 76/20022, DL no 47.48 e 49/2022; Estatutos de Cooperativas; oos sujeito à superintendencia e tutela do Secretário de Estado de Cooperativas;
3. Contribuir para difinição e a formulação de politicas públicas relativas á dinamização da atividades económica, em coordenação com as demais direções-gerais e nacionais do SECOOP;
4. Conduzir estudos para a formulação de politicas relevantes ao desenvolvimentos económico das Cooperativas com as direções-gerais do SECOOP;
5. Coordenar e elaborar com as demais direções-gerais e nacionais, os relatórios trimestral, semestral e annual das atividades do SECOOP;
6. Elaborar e apoiar a criação de instrumrntos de Planeamento e programação financeira

- para os projetos financiados pelo SECOOP, designadamente os projetos em regime de parceria públicas-Cooperativas, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
7. Zelar pelo eficiente Planeamento e execução orçamental das direções e demais entidades tuteladas pelo SECOOP;
 8. Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do SECOOP, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 9. Formular projetos e programas para a formação geral técnico profissional e especializados dos funcionários do SECOOP, submetidos-os à aprovação do Secretário de Estado;
 10. Zelar seguranças, manutenção e concervação património do Estado afeto ao SECOOP, em colaboração com outros serviços com competência assegurar a transparência dos procedimentos de aprovisionamento e de execução orçamental;
 11. Coordenar e articular com os sujeitos à superintendencia e tutela do Secretário de Estado, as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento Interno do SECOOP;
 12. Coordenar e apoiar a implementação de políticas relacionadas com a serviços centrais e com os • Constituição e Primeira Alt.Decreto lei Nº. 76/20022, DL no 47.48 e 49/2022; Estatutos de Cooperativas; oos da Administração indireta, no âmbito, do SECOOP;
 13. Apoiar e difinição critérios e de eventuais mediddas finaceiras de apoio às estruturas Cooperativas, para os setores dos vários ramos de Cooperativas;
 14. Coordenar com outras legalmente competentes para o efeito, os processos de celebração de contratos-programas para a eventual afetação de concessões, arrendamentos ou subvençõres públicas;
 15. Assegurar a transparência dos procedimentos de aprovisionamento e de execução orçamental;
 16. Formular proposta para a construção, a aquisição ou a locação de infraestruturas, de equipamentos e de outras bens necessários à prossecução atribuições do SECOOP ou à execução das políticas definidas pelo Secretário de Estado;
 17. Manter a atualiazar sítio eletrónica do SECOOP, apoiar a conetividade de rede de comunicação e garantir a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
 18. Assegurar a recolha o arquivo, a concervação e o tratamento informáticos da documentação respeitante ao SECOOP, com especial relevo para os contratos públicos, os acordo internacionais, os protocolos, as informações de empresas e a circulação regular do Jornal República;
 19. Prestar o apoio necessários á Promoção de atividades desenvolvidas pelo SECOOP, através da criação e da manutenção de canais de comunicação que facilitem a sua divulgação;
 20. Dinamizar o grupo de trabalho de género do SECOOP;
 21. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

C. Requisitos de Seleção

1. Requisitos Obrigatórios:

- Ser cidadão Timor-Leste;
- Ter no mínimo 35 e no máximo 55 anos de idade;
- Não ter sido condenado a pena de prisão efetiva de dois ou mais anos nem praticado atos incompatíveis com o exercício de funções na Administração Pública;
- Possuir as qualificações requeridas pelos regulamentos e Descrição de funções;
- Não ter sido demitido de uma instituição do Estado;
- Estar disponível para ser colocado em qualquer parte do território nacional ou representações oficiais no externo;
- Ter saúde física e mental adequada para a função para qual concorre;
- Preencher requisitos especiais o para o qual concorre;
- Ter conhecimentos matérias de Cooperativas o mínimo cinco (5) anos;
- Demonstrar domínio das duas línguas oficiais (Português e Tetún).

2. Requisitos Específicos:

Doutoramento, Mestrado, Licenciatura e bacharelato em Finanças, Economia, Administração Pública, Ciências Governamentais, Direito, Cooperativismo, Agricultura, Informática ou áreas de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtido em universidade devidamente acreditada.

3. Qualificações Adicionais, Habilitações e Experiência Específica para a Posição:

- Desejável experiência em liderança e Administração, de preferência uma organização do setor público, o mínimo dez (10) anos;
- Conhecimento profundo, ou capacidade de adquiri-lo rapidamente, da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste e do papel da Secretaria de Estado de Cooperativas na Administração Pública;

4. Atributos de Pessoais:

- Integridade;
- Determinação e Flexibilidades;
- Iniciativa;
- Altos níveis de Responsabilidades;
- Autodisciplina;
- Honestidade;
- Compromisso;
- Respeito;
- Lealdade.

5. Conhecimento de Informática ao nível de utilizador:

-  MS Word, MS Excel, PowerPoint, Internet e base de dados;

6. Atributos profissionais:

- Comprovada capacidade de liderança e de gestão de mudanças que podem influenciar as políticas para a Administração Pública em Timor-Leste;
- Capacidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementação de políticas para o Cooperativismo e para o setor público;

- Capacidade altamente desenvolvida de planeamento e organização de uma ambiente dinâmico de trabalho;
- Capacidade altamente desenvolvida comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para ser relacionadas com pessoas de diversas origens em todos os níveis;
- Capacidade altamente desenvolvida para resolver problemas e Iniciativa demonstrada na resolução de problemas complexos num ambiente exigente desafiador altamente desenvolvida.
- Não ter sido demitido de uma instituição do Estado;
- Estar disponível para ser colocado em qualquer parte do território nacional ou representações oficiais no externo;
- Ter saúde física e mental adequada para a função para qual concorre;
- Preencher os requisitos especiais para o qual concorre;
- Ter conhecimentos matérias de Liderança e de Cooperativas há mais de cinco (5) anos;
- Demonstrar domínio das duas línguas oficiais (Português e Tetún)

D. Composição dos Membros do Painel de Júri

1. Bonifácio Correia, da SECOOP – Presidente do Júri;
2. Cecílio Alves da Costa Belo, da SECOOP – Vogal;
3. Maria da Costa Oliveira, da CFP – Vogal;
4. João de Corte-Real Araujo, da CFP – Suplente;
5. José Ave Maria X. C. Gonsalves, da SECOOP – Suplente.

E. Materias das Provas

- Constituição RDTL;
- Leis da Função pública;
- Programas do VIII Governo Constitucional e do programas do Desenvolvimento do SECOOP;
- Preparação e aprovação do orçamento/planos de ação anual;
- Sistema e processos de Administração Pública;
- Historia de Timor-Leste
- Decreto lei Nº. 16/2004, regulamentos área de Cooperativas;
- Decreto lei Orgânica Cooperativas nº 6/2021.

F. Julgamento e Sistema Classificação Final

Método Seleção:

- Fase 1-Avaliação Curricular (seleção Documentos);
- Fase 2-Provas Escrita;
- Fase 3-Entrevista:
- ✚ Classificação final que é a média da classificação nas fases da seleção, com a escala de pontuação de 0 – 100. Os candidatos que obtem a classificação igual ou mais de 60 são considerados elegíveis;
- ✚ Candidatos que obtem a maioria pontuação que preenche os outros requisitos, que ocupará esse lugar. Se no caso de empate, a preferência é dado a candidate feminina;
- ✚ Candidatos que é eliminado numa fase, não será admitido as fases seguir (Sistema

eliminatório).

G. Submissão de Aplicação

Os candidatos devem apresentar os seus documentos a Secretaria de Estado de Cooperativas na Av. Francisco do Amaral/30 de Agosto, Edefício ACAIT Dili Timor-Leste, durante as horas de trabalho 8:00 até 17:30 e durante dez (10) dias, úteis com início do dia 13 de Março de 2023 até dia 24 de Março de 2023.

Os documentos Necessários são seguintes:

1. A carta de requerimento é dirigido ao presidente do Júri Sr. Bonifácio Correia;
2. CV (Curriculum Vitae) atualizado ou o ultimo assinado no minimo por duas testemunhas e com o Número contacto;
3. Foto cópia Habilitação Literaria que é legalizado pelo Ministério da Ensino Superior, Ciéncias e Cultura;
4. Foto cópia certificados em especial de Cooperativas;
5. Foto cópia BI dos pais/guia de óbito;
6. Todos os documentos são enviados por via eletrónico: secoopjuri@gmail.com

Obs: Todos os documentos anexados ao requerimento não serão devolvidos ao interessado.

Dili, 8 de Março de 2023



Bonifácio Correia
Presidente Painel Júri