



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 Nacional Planeamento e Programa do SECOOP	Ref. Nº. PPC/59/23
Comissão de Serviço: 4 anos	Local: Secretaria de Estado de Cooperativas
Salário: Salário base + Suplemento de Chefia US\$ 380 por Mês + subsídio de transporte \$100.00	Tipo de Concurso: Concurso Interno
Número de Vega: 1	Método de seleção de caracter Eliminatório: Avaliação Curricular, Prova de conhecimentos e entrevista Profissional.
Reporta au/para Diretor Geral de Administração, Finanças e Planeamento	

**A. Descrição do Conteúdo Funcional do Posto de Trabalho:**

A Direção Nacional de Planeamento e Programas, abreviadamente designada por DNPP, é o serviço responsável por assegurar apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado, bem como aos serviços e assessorias dele dependentes, no âmbito da coordenação das atividades técnicas de planeamento e desenvolvimento no setor cooperativo, bem como pela organização das atividades de promoção de investimento.

**B. Responsabilidades Específicas do Cargo DNPP:**

1. Propor políticas e projetos legislativos relativos ao sistema cooperativo;
2. Incentivar a constituição de entidades do setor cooperativo e divulgar a sua importância no desenvolvimento das áreas de atividades e das comunidades onde se inserem;
3. Promover o desenvolvimento de ações de divulgação do setor cooperativo e reforçar a visibilidade da economia social;
4. Promover e apoiar a realização de estudos e investigação sobre o setor cooperativo;
5. Promover o desenvolvimento do setor cooperativo, principalmente nas áreas rurais e no setor da agricultura, em coordenação com o Ministério da Agricultura e Pescas;
6. Elaborar, publicar e manter atualizada em sítio próprio uma base de dados permanente das entidades do setor cooperativo;
7. Participar nos conselhos, comissões ou grupos de trabalho nacionais ou internacionais com ligação ou interesse para o setor cooperativo e de economia social;
8. Organizar e manter atualizado um centro de documentação e informação sobre pequenas empresas que atuem no setor social e atividade do setor cooperativo;
9. Organizar e administrar um cadastro de cooperativas;
10. Fiscalizar a utilização da forma cooperativa, com respeito pelos princípios e pelas normas relativas à sua constituição e funcionamento;
11. Preparar o expediente administrativo necessário para requerer, através do Ministério

- Público, junto do tribunal competente, a dissolução de cooperativas que não respeitem, na sua constituição ou no seu funcionamento, os princípios cooperativos, que utilizem sistematicamente meios ilícitos para a prossecução do seu objeto e que recorram à forma de organização cooperativa para alcançar indevidamente benefícios fiscais ou outros atribuídos por entidades públicas;
12. Preparar o expediente administrativo necessário para requerer junto do serviço de registo competente o procedimento administrativo de dissolução de cooperativas cuja atividade não coincida com o objeto expresso nos seus estatutos;
  13. Recolher os elementos referentes a cooperativas ou organizações do setor cooperativo que permitam manter atualizados todos os elementos que lhes digam respeito, designadamente os relativos à sua constituição, alteração de estatutos, atividades desenvolvidas e relatórios anuais de gestão e prestação de contas;
  14. Elaborar relatórios de atividades mensais, trimestrais e anuais;
  15. Estabelecer mecanismos de colaboração e coordenação com os outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
  16. 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 30 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 desponível 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 Liderança e 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 cinco (5) 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 Resposabilidades;
- Autodisciplina;
- Honestidade;
- Compromisso;
- Respeito;
- Lealdade.

#### **5. Conhecimento de Informatica 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 politicas para a Administração Pública em Timor-Leste;
- Capacidade para conceber, desenvolver e analisar estratégias para a implementers de politicas 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.

#### **D. Composição dos Membros do Painel de Júri**

1. Bonifácio Correia, da SECOOP – Presidente do Júri;
2. Cecilio 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. Józse 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 Clasificação Final

### Método Seleção:

- Fase 1-Avaliação Curricular (seleção Documentos);
- Fase 2-Provas Escrita;
- Fase 3-Entrevista:
- ✚ Clasificação final que é a média da classificação nas fases da seleção, com a escala de pontuação de 0 – 100. Os candidatos que obtêm a classificação igual ou mais de 60 são considerados elegíveis;
- ✚ Candidatos que obtêm a maioria pontuação que preenche os outros requisitos, que ocupará esse lugar. Se no caso de empate, a preferência é dada a candidata 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, Edfício ACAIT Dili Timor-Leste, durante as horas de trabalho às 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 último assinado no mínimo por duas testemunhas e com o Número contacto;
3. Foto cópia Habilitação Literária que é legalizado pelo Ministério da Ensino Superior, Ciências 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](mailto: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