



MISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA
SECRETARIADO DA COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA
DIREÇÃO NACIONAL RECRUTAMENTU NO DESENVOLVIMENTU CAREIRRA FUNÇÃO PÚBLICA

TERMOS DE REFERÊNCIA

AVISO DE SELEÇÃO POR MÉRITO – CONCURSO INTERNO

A Direção-Geral de Administração e Finanças (DGAF) - **PPC Número Ref. PPC/178/2023**

o Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, dando seguimento ao Despacho da Comissão da Função Pública n.º 12346/2023/PCFP e atendendo o Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de agosto, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 22/2011, de 8 de junho, Decreto-Lei n.º 25/2016 do regime dos cargos de administração e chefia na administração pública, publica o presente aviso de seleção por mérito para o cargo, em comissão de serviço de, de Direção-Geral de Administração e Finanças (DGAF) - **PPC Número Ref.PPC/178/2023**, por um prazo de quatro anos.

Cargo: Direção-Geral de Administração e Finanças (DGAF)	
Comissão de Serviço: 4 anos	Local: Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional (MCLN)
Salário: Salário Do Grau + Suplemento Do Cargo De Direção USD 519 Mensal	
Tipo de Concurso: Concurso Interno	Métodos de seleção de caracter eliminatório: Prova de conhecimentos, entrevista profissional e avaliação curricular
Reporta ao: Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional	

A. Descrição do conteúdo funcional do posto de trabalho:

A Direção-Geral de Administração e Finanças (DGAF) é o serviço central do MCLN responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério, nomeadamente nas áreas da administração e finanças, dos recursos humanos, do aprovisionamento, da logística, da gestão de projetos, da recolha de dados, da pesquisa e da estatística, da formação e do planeamento, de acordo com o programa do Governo, as políticas, os programas do MCLN e orientações superiores.

B. Responsabilidade específicas do cargo:

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, é o serviço central do MACLN responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas do plano, finanças, aprovisionamento, logística, administração, recursos humanos, estudos, estratégia, cooperação, tecnologia de

informação e comunicação social e protocolo de acordo com a legislação nacional, o programa do Governo, as políticas e programas do MACLN e as orientações superiores.

2. Cabe à DGAF:

- a) Garantir o bom funcionamento e eficiência dos serviços de planeamento, finanças, aprovisionamento, logística, administração, recursos humanos, estudos, estratégia, cooperação, tecnologia de informação e comunicação social e protocolo do MACLN e coordenar a monitorização e avaliação das suas atividades;
- b) Coordenar e promover a organização administrativa, a gestão de recursos humanos e a formação técnica e profissional dos funcionários em colaboração com a Comissão da Função Pública;
- c) Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a elaboração do plano e orçamento e dos respetivos relatórios de atividades e prestação de contas, procedendo ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com a Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e com os demais serviços e organismos do MACLN;
- d) Assegurar o cumprimento de leis, decretos-lei, regulamentos e outras disposições de natureza administrativo-financeira e das regras e princípios da Administração Pública por parte de todos os serviços e organismos do MACLN;
- e) Coordenar, controlar e garantir a transparência e a legalidade do procedimento de aprovisionamento;
- f) Coordenar as atividades de protocolo no âmbito da realização de eventos e comemorações oficiais do MACLN;
- g) Garantir a boa imagem institucional e a divulgação dos programas, serviços, atividades e eventos do MACLN;
- h) Garantir a manutenção das redes de comunicação e dos recursos informáticos do MACLN;
- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGAF é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro.

C. Requisitos de seleção:

1. Requisitos gerais:

- a. Ser cidadão de Timor-Leste
- b. Ter no mínimo 35 anos de idade -;
- c. 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; (registado no SIGAP)
- d. Avaliação de desempenho do último ano de 2022, mínimo Bom (registado no SIGAP)
- e. Possuir as qualificações requeridas pelos regulamentos e descrição de funções;
- f. Não ter sido demitido de uma instituição do Estado;

- g. Estar disponível para ser colocado em qualquer parte do território nacional ou representações oficiais no exterior;
- h. Preencher os requisitos especiais do organismo para o qual concorre.
- i. Demonstrar domínio das línguas oficiais e língua de trabalho.

2. Requisitos obrigatórios:

Licenciatura, (ou) Bacharelato em Finanças, Economia, Administração Pública, Ciências Governamentais, Direito, ou áreas de estudo relacionadas com as exigências do cargo, obtido em universidade devidamente acreditada e a fotocópia do diploma de habilitações académicas original autenticado pelo Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura (MESCC).

3. Qualificações adicionais, habilitações e experiência específicas para o cargo:

- a. Desejável experiência em Jestaun em Finanças, Economia, Administração Pública e liderança, de preferência numa organização do sector público, por mínimo de quatro (4) anos.
- b. Conhecimento profundo, ou capacidade de adquiri-lo rapidamente, da estrutura e funções do Governo de Timor-Leste e do papel do Ministério Turismo, Comércio e Indústria na Administração Pública.
- c. Atributos de pessoais:
 - Integridade
 - Determinação e flexibilidade
 - Iniciativa
 - Altos níveis de responsabilidade
 - Autodisciplina
 - Compromisso
 - Respeito
 - Lealdade.
- d. Conhecimento de Informática ao nível de utilizador.
- e. 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 a Função Pública e para o sector público.
 - Capacidade altamente desenvolvida de planeamento e organização de um ambiente dinâmico de trabalho.
 - Capacidade altamente desenvolvida de comunicação oral e escrita bem como capacidade demonstrada para se relacionar 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 e desafiador altamente desenvolvida.

D. Composição do Júri:

1. José Telo Soares Cristóvão do MCLN, Presidente do Júri;
2. Nilton Ximenes das Neves, Como membro, (MACLN) Vogal;
3. Joao de Cortreal Araujo , Como Membro, (CFP)
4. Alcino Soares Gomes, Como Suplente (MACLN)
5. Manuel Doutel, Como Suplente (CFP)

E. Programa de provas

Os seguintes tópicos serão exigidos por ocasião do exame escrito:

1. Constituição da RDTL;
2. Orgânica do MCLN Decreto-Lei nº. 55/2023 de 1 de Setembro;
3. Leis e Decreto Leis da Função Pública;
4. Programa do nono Governo Constitucional;
5. Plano Estratégico do Desenvolvimento Nacional (PDN)
6. Leis da Gestão de Finanças Públicas;
7. Procedimentos internos do MCLN
8. Sistemas e processos de Administração Pública em Timor-Leste.

F. Avaliação e Sistema de classificação final

Os métodos de seleção compreendem análise de currículo, entrevista, prova escrita e verificação das referências pessoais. A classificação final resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em todos os métodos de seleção, numa escala de 0 a 100 pontos, considerando-se aprovado o candidato que obtiver o nível de pontuação mais elevado e preencher as demais condições deste aviso, sendo nomeado e empossado no cargo.

G. Entidade a quem apresentar requerimento de Inscrição e documentos

O requerimento de inscrição assinado pelo requerente deve ser dirigido ao Presidente do Júri, José Telo Soares Cristóvão

Os anexos (*curriculum vitae*/CV assinados pelo requerente e com duas referências e número do contacto, cartão eleitoral ou bilhete de identidade são submetidos ou entregues pessoalmente no edifício da Comissão da Função Pública, com o endereço: Avenida Mártires da Pátria -Díli, Timor-Leste, a partir do dia 23 até dia 31 de Outubro de 2023.

H. Afixação de resultados

A lista contendo os candidatos admitidos ao concurso bem como a lista de classificação final será afixada no quadro de avisos da Comissão da Função Pública e do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional

Díli, 23 de Outubro de 2023



Jose Telo Soares Cristovao
Presidente do Júri