



**AVIZU SELESAUN PUR MÉRITU
KONKURSU INTERNU**

Komisaun Funsau Públika, iha Orientasoens nú. 2/2010, nú 8/2016 no Dekretu-Lei nú. 34/2008, 27 Agostu, ho alterasaun ba Dekretu-Lei nú. 22/2011, 8 Juñu, Dekretu-Lei nú. 7/2024 Alterasaun dahuluk ba Dekretu-Lei nú. 25/2016, 29 Juñu, kona ba Rejime Kargus Diresaun no Chefia iha Administrasaun Públika, publika avizu ne'e ba selesaun pur méritu ba Kargu en Komisaun Servisu ba pozisaun **Diretor Nasional Petrolíferas no Minerais** ho **Ref.** ho períodu to'o tinan haat (4).

Kargu: Diretor Nasional Petrolíferas no Minerais	Ref. <i>PPC/56/2024</i>
Comissão de Serviço: to'o Tinan 4	Local: Ministériu Finansas
Saláriu (Se funsionáriu públiku): Saláriu grau + suplementu kargu US\$ 380/fulan	Saláriu (Se kontratadu) iha kargu: La Aplikável
Númeru vaga: 1	Métodu selesaun: Avaliasaun kurrikular no entrevista profesional
Relata ba: Komissáriu Autoridade Tributária (AT)	

A. DESKRISAUN KONTEÚDU FUNSIONAL HUSI POZISAUN:

Diresaun Nasional Petrolíferas no Minerais (DNPM) estabesidu haktuir artigu 13 husi DL no.31/2019, 18 Dezembru kona ba Estrutura Organika Autoridade Tributária no artigu 12 husi DM no.52/2021, 21 Jullu kona ba Estrutura Organiku-FunSIONAL AT nian. Diretor Nasional Petrolíferas no Minerais responsável atu prosesa, kalkula, monitoriza no asegura kontabilizasaun, kobransa, kontrolu no reembolsu, deklarasaun likidasaun husi reseitas impostu petrolíferus no minerais nian.

Diretor Nasional Petrolíferas no Minerais sei responsável ba departamentu hanesan tuir mai:

1. Departamentu Reseitas Petrolíferas
2. Departamentu Reseitas Minerais

B. RESPONSABILIDADES KARGU:

B.1. Responsabilidades komun ba dirijentes hotu-hotu:

1. Organiza no distribui serbisus diresaun ho di'ak atu nune'e bele obtain efisiensia no efikasias ho kualidade a'as iha responsabilidades ne'ebe hatuur ona ba diresaun;
2. Prepara no submete relatóriu atividades diresaun nian regularmente;
3. Dezenvolve no implementa Prosedimentus Operasionais iha servisu diresaun nia laran;
4. Asegura katak rejistu iha SIGAP ka sistema informátika seluk haktuir desizaun no despaxu sira husi KFP iha área sira iha diresaun/unidade laran;
5. Dezempeña funsaun no kna'ar seluk tan ne'ebe atribui husi Diretor-Jeral ka nível ekiparadu.

B.2. Responsabilidades espezifikas ba kargu:

DEVERES NO RESPONSABILIDADES	INDIKADORES DEZEMPEÑU
1. Aplika sistema no prosedimentu operacional (SOP) governu no jere konformidade ho lejislasaun.	1.1 Dezenvolve, implementa no monitoriza ona SOPs. 1.2 Kontrolu internu sira funciona no monitorizadu hodi asegura efetividade. 1.3 Kumprimentu ba kuadru lejislativu monitorizadu no relatóriu kona-ba infrinjimentu aseguradu.
2. Jere planeamentu no atividade loron-loron tuir MF nia kuadru planeamentu.	2.1. Planu dezenvolidu, implementadu no monitorizadu. 2.2. Estratejia jestaun risku implementadu, resultados analizadu no relatóriu preparadu. 2.3. Funسیونáriu sira kompriende prioridades no kumpre kalendáriu atividades no padraun sira. 2.4. Planu servisu dezenvolidu atu asegura katak prioridades implementa ho suksesu.
3. Jere ema no kultura iha servisu fatin.	3.1. Funسیونáriu sira motivadu no hetan apoiu atu alkansa rezultadu. 3.2. Fornese ona feedback ne'ebé konstrutivu, fokalizadu no atempadu ba funسیونáriu hotu. 3.3. Estabelese no implementa ona ICBP ne'ebé aprovalu. 3.4. Asegura alkanse rezultadu ho kualidade ne'ebé aliña ho objetivu ne'ebé klaru, no kalendariu no padraun sira implementadu ho di'ak husi ekipa servisu. 3.5. Iha evidénsia kona- ba jestaun kultura iha servisu fatin ne'ebé apoia dezempeñu, ekipa de traballu, inkluzau, iniciativa no komunikasaun aberta.
4. Jere rekursus no servisu iha ambitu atendimentu ba klientes.	4.1. Identifika no aloka ona rekursu atu implementa prioridades ho suksesu. 4.2. Jere di'ak prioridades oin-oin ne'ebé importante hotu. 4.3. Analiza ona nesesidade, espetativa no keixas husi kliente sira ho nível satisfasaun aas. 4.4. Dezenvolve, socializa, implementa no monitoriza ona padraun sira ba servisu atendimentu kliente. 4.5. Estabelese no monitoriza ona mekanismu atu jere kliente sira nia keixa. 4.6. Jere di'ak ona rejistu no arkivu no kontrola ona asesu en-konformidade ho MF nia regulamentus

	no prosedimentu ba retensaun, arkivu no alienasaun.
5. Influensia dezempeñu servisu no mantein relasionamentu no rede servisu ne'ebé eficaz.	<p>5.1. Estabelese no mantein ona relasionamentu servisu ne'ebé eficaz iha MF nia laran no mos ho parte interesadas relevantes seluk.</p> <p>5.2. Dezenvolve ona relatóriu no proposta servisu ne'ebé loos no atempadu.</p> <p>5.3. Jere ona prioridade oi-oin ne'ebé importante liu husi jestaun tempu, konsultasaun no servisu ekipa ne'ebé eficaz.</p>
6. Jere funsionáriu sira nia prioridade servisu no desenvolvimentu profisional.	<p>6.1. Fornese ona akonsellamentu operacional, ne'ebé bazeia ba avaliasaun no informasaun ne'ebé loos.</p> <p>6.2. Hala desizaun bainhira nesesáriu.</p> <p>6.3. Hatudu reziliénsia no flexibilidade bainhira lida ho mudansa situasaun no jere prioridade oi-oin ne'ebé importante</p> <p>6.4. Hatudu evidénsia kona-ba aprendizajen kontínu ba an rasik no desenvolvimentu profisional.</p>
7. Asegura realiza operasoens nesesáriu ba arrekadasaun reseitas petrolíferas nian	<p>7.1. Likidasoens, kobransas, anulasoens, restituisoens no reembolsus kontabilizadu ho regularmente no akuradu.</p> <p>7.2. Apuramentu ba valor reseitas kobrada transfere ba orsamentu seluk no entidades sira realiza no kolaboradu ho di'ak.</p> <p>7.3. Asegura ona kolaborasaun ho entidades no servisu sira seluk, ba rekonsiliaaun informasaun no kontrolu no koresaun anomalias.</p> <p>7.4. Informasaun regular relionadu ho evolusaun ba kobransa tributária nian elaboradu ho atempadamente.</p> <p>7.5. Informasaun ba apoiu iha elaborasaun ba Orsamentu Jeral Estadu ka instrumentu seluk husi ezekusaun no planeamento orsamental preparadu.</p>
8. Asegura realiza operasoens nesesáriu ba arrekadasaun reseitas minerais nian	<p>8.1. Asegura prosedimentu administrativu ba kobransa, rekolla no rekuperasaun impostu no tributos seluk no kontribuisoens finanseira definidu ona tuir lei no regras ne'ebé estabesidu ona;</p> <p>8.2. Asegura prosedimentu administrativu ba kontrolu pagamentu, reembolsu no restituisoens defini ona.</p> <p>8.3. Asegura relatóriu prestasaun kontas kona ba kobransa, reembolsu no restituisoens kalkuladu, monitorizadu no elaboradu.</p>

	<p>8.4. Asegura desizaun administrativa sira relacionadu ho prosedimentu kobransa sistematizadu no instrusoens hodi uniformiza aplikasaun ba normas no prosedimentu servisu nian elaboradu.</p> <p>8.5. Asegura modelu, giaun no formuláriu sira konsebidu no atualizadu.</p> <p>8.6. Estimativa kobransa apresentadu ho regularmente.</p> <p>8.7. Relatóriu mensal, trimestral no anual preparadu no submetidu ba superior wainhira nessesáriu.</p>
9. Halo tuir Kódigu Konduta Funsau Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.	9.1. Halo tuir didi'ak Kódigu Konduta Funsau Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.
10. Hala'o servisu seluk tuir lei defini, regras instituisaun nian no mós hirak ne'ebé haruka husi superior ierarkia tuir lei ne'ebé iha.	10.1. Servisu seluk orientadu husi superior ierarkiku implementadu ho di'ak tuir espetsasaun ho nível satisfasaun aas.

B.3. Relasiona ho Planu Estratéjiku tinan lima MF nian no PFM Roadmap:

<ul style="list-style-type: none"> Responsável ba implementasaun no relatóriu indikadóres dezempeñu ne'ebé DN responsável liu husi Planu Estratéjiku Tinan Lima Ministériu Finansas nian no PFM Roadmap, ne'ebé alokadu husi DG ka nível ekiparadu. 	<p>Tempu ba Submisaun Relatóriu Indikadór:</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% relatóriu indikador submetidu tuir tempu ka molok tempu submisaun. <p>Finalizasaun Relatóriu Indikadór:</p> <ul style="list-style-type: none"> 100% indikadór rekeridu relata iha kada siklu. 100% husi relatóriu prienxe rekeztus progresu mínimu tuir planu DG ka ekiparadu nian. <p>Indikadór Output:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kuantidade tendensia dezempeñu identifikadu. Kuantidade rekomendasaun ka desizaun bazeada ba dados indikador nian.
--	---

C. REKEZITUS SELESAUN:

Rekeztus obrigatórius

- Sidadaun Timor-Leste;
- Laiha kondensasaun ba krime dolozu ne'ebé koresponde ba pena prizaun efetiva ba tinan rua (2) ka liu ka prátika aktus ne'ebé manifesta la kompativel ho funsau sira iha Administrasaun Públika laran/ Livre husi prosesu disciplinar;
- Nunka demiti husi instituisaun Estadu nian;
- Prontu atu halo viajen ka koloka iha territóriu nasional ne'ebé de'it no mós iha railur;
- Iha saúde, física no mental di'ak atu ezekuta pozisaun ne'ebé konkore ba;
- Iha abilidade atu kompriende, koalia no hakerek iha lian Tetun no/ka Português no Inglês;
- Esperiencia servisu iha área Jestaun Finansas Públikas

Rekeзитus habilitasaun akadémika

Minímu Lisensiatura/Strata I iha area relevante ho esperiênsias profisional durante tinan 4 (Haat).

Kualifikasaun adisional, habilitasaun no esperiênsia espesífikas ba pozisaun:

1. Hatudu kompriensaun kona ba ambiente funsionamentu iha Governu RDTL no Funsau Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi asiste Ministériu Finansas nia dezvoltamentu la'o nafatin;
2. Iha experiensia atu identifika diresaun estratéjiku, progresu ba planeamentu no monitorizasaun, inklui alokasaun rekursu, identifika risku no alkansa resultados.
3. Hatudu kapasidade atu hametin relasaun ne'ebé forte ho governu ka parte interesada seluk, estabesele no mantein parseria estratéjiku ne'ebé kontribui ho forma kolaborativu hodi alkansa resultados ho susesu;
4. Kapasidade atu lidera, jere, implementa no promove mudansa ba iha organizasaun no fasilita foka ba kliente no melloramentu kontínu;
5. Iha experiensia provada iha jestaun pesoal no hatudu abilidade atu motiva no harii kapasidade ba ekipa funsionáriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin);
6. Iha esperiênsia servisu hanesan jesor;
7. Hatudu komunikaun no abilidade interpesoal exselente, inklui experiensia buka informasaun, hodi apresenta ba parte interesadu internu no externu, no mos hatudu experiensia iha negosiasaun, konsultasaun ne'ebé fó influênsia ba resultados ne'ebé preziza;
8. Iha abilidade exselente atu komunika liu husi hakerek, inklui experiensia buka informasaun, halo peskiza no análise no mos prepara relatóriu badak no los, no fó konsellu kona ba asuntu kompleksus;
9. Demonstra koñesimentu no abilidade ne'ebé relevante ho responsabilidades pozisaun ne'e nian.

Dili, 31 Maiu 2024

Prezidente Juri


SANTINA J. R. F. VIEGAS CARDOSO

