



**AVIZU SELESAUN PUR MÉRITU  
KONKURSU INTERNU**

Komisaun Funksaun Públika, iha Orientasaons 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 **Xefi Repartisaun Tributária** ho **Ref. ....** ho períodu to'o tinan haat (4).

<b>Kargu: Xefi Repartisaun Tributária</b> (Ekiparadu ho Nível Diretor Munisipal)	<b>Ref. ....</b> / 2024
<b>Comissão de Serviço:</b> to'o Tinan 4	<b>Local:</b> Ministériu Finansas
<b>Saláriu (Se funsionáriu públiku):</b> Saláriu grau + suplementu kargu US\$ 346/fulan	<b>Saláriu (Se kontratadu) iha kargu:</b> La Aplikável
<b>Númeru vaga: 13</b> (ba 13 Munisípius)	<b>Métodu selesaun:</b> Avaliasaun kurrikular no entrevista profesional
<b>Relata ba:</b> Komissáriu Autoridade Tributária (AT)	

**A. DESKRISAUN KONTEÚDU FUNSIONAL HUSI POZISAUN:**

Unidade Sistema Informasaun no Rejistu Kontribuyente (USIRK) estabesidu haktuir artigu 27 husi DL no.31/2019, 18 Dezembru kona ba Estrutura Organika Autoridade Tributária no artigu 54-66 husi DM no.52/2021, 21 Jullu kona ba Estrutura Organiku-Funsional AT nian. Xefi Repartisaun Tributária responsável atu asegura área jurisdisaun, ezekusaun ba natureza atividade operacional AT nian tuir lei ka dezisaun superior ne'ebé kontinua iha nível unidade deskonsentradas iha munisípiu sira.

**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'ebé 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 registu 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'ebé atribui husi Diretor-Jeral ka nível ekiparadu.

**B.2. Responsabilidades espesifikas ba kargu:**

DEVERES NO RESPONSABILIDADES	INDIKADORES DEZEMPEÑU
------------------------------	-----------------------

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

<p>5. Influensia dezempeñu servisu no mantein relacionamentu no rede servisu ne'ebé eficaz.</p>	<p>5.1. Estabelese no mantein ona relacionamentu 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>
<p>6. Jere funcionáriu sira nia prioridade servisu no desenvolvimentu profesional.</p>	<p>6.1. Fornese ona akonsellamentu operacional, ne'ebé bazeia ba avaliasaun no informaasaun ne'ebé loos.</p> <p>6.2. Hala desizaun bainhira nesesáriu.</p> <p>6.3. Hatudu reziliénsia no flexibilidade bainhira lida ho mudansa situaasaun no jere prioridade oi-oin ne'ebé importante.</p> <p>6.4. Hatudu evidénsia kona-ba aprendizajen kontínu ba an rasik no desenvolvimentu profesional.</p>
<p>7. Dezenvolve, jere, atualiza no monitoriza aplikasaun informátika no sistema informaasaun relacionadu seluk ho servisu AT nian iha área administrasaun no kobransa impostu nian.</p>	<p>7.1. Sistema rejistu úniku ba kontribuyente sira dezvoltadu, jere no atualizadu ho regularmente.</p> <p>7.2. Asegura ona manutensaun ba sistema informátiku AT nian, infraestruturá teknolójika no garantia operacionalidade no seguranca ba aplikasaun informátika.</p> <p>7.3. Kordena ona tratamentu ba dados relacionadu ho rejistu úniku kontribuyentes.</p>
<p>8. Atualiza informaasaun existente iha aplikasaun informátika, en kolaborasaun ho restante servisu iha área komunikasaun AT nian.</p>	<p>8.1. Fornese ona apoiu informática ba produsaun estatística kona ba atividade AT nian.</p> <p>8.2. Implementa ona política sirkulasaun informaasaun estatística iha AT.</p> <p>8.3. Estadu no evolusaun projetu informátika iha área komunikasaun reporta no relatadu ho atempadamente.</p> <p>8.4. Fornese ona apresiasaun ba pedidu informaasaun relativa ho dados konstante iha rejistu úniku kontribuyente nian</p> <p>8.5. Atribui ona número identifikaasaun fiscal en kolaborasaun ho entidades tuir lei vigora.</p> <p>8.6. Modelu deklarativu no formuláriu relacionadu ho rejistu úniku kontribuyente atualizadu ho adekuada.</p> <p>8.7. Fornese ona apoiu tékniku ba funsionamentu no atualizasaun portal no <i>website</i> AT nian, en kolaborasaun ho unidade servisu relevante iha AT.</p>

<p>9. Propoin ona ekipamentus no programa informátiku nian ba AT.</p>	<p>9.1. Promove ona programa formasaun ba utilizadores iha área informátika nian.</p> <p>9.2. Halo ona estudu no propoin medidas lejislativa no regulamentares iha área informátika.</p> <p>9.3. Asegura ona kordenasaun ho unidade servisu relevante kona ba atualidade no fiabilidade informasaun hanesan mos ho harmonizasaun ho sistema informasaun husi entidades seluk.</p>
<p>10. Halo tuir Kódigu Konduta Funsau Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.</p>	<p>10.1. Halo tuir didi'ak Kódigu Konduta Funsau Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.</p>
<p>11. Hala'o servisu seluk tuir lei defini, regras instituisaun nian no mós hirak ne'ebé haruka husi superior ierarkia tuir lei ne'ebé iha.</p>	<p>11.1. Servisu seluk orientadu husi superior ierarkiku implementadu ho di'ak tuir espetasaun ho nível satisfasaun aas.</p>

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<p><b>Tempu ba Submisaun Relatóriu Indikadór:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100% relatóriu indikador submetidu tuir tempu ka molok tempu submisaun.</li> </ul> <p><b>Finalizasaun Relatóriu Indikadór:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>100% indikadór rekeridu relata iha kada siklu.</li> <li>100% husi relatóriu prienxe rekeztus progresu mínimu tuir planu DG ka ekiparadu nian.</li> </ul> <p><b>Indikadór Output:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kuantidade tendensia dezempeñu identifikadu.</li> <li>Kuantidade rekomendasaun ka desizaun baseada ba dadus indikador nian.</li> </ul>
--	---

### C. REKEZITUS SELESAUN:

#### Rekeztus obrigatórius

1. Sidadaun Timor-Leste;
2. Laiha kondensaun 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 funsaun sira iha Administrasaun Públika laran/ Livre husi prosesu disciplinar;
3. Nunka demiti husi instituisaun Estadu nian;
4. Prontu atu halo viajen ka koloka iha territóriu nasional ne'ebé de'it no mós iha railiu;
5. Iha saúde, fizika no mental di'ak atu ezekuta pozisaun ne'ebé konkore ba;
6. Iha abilidade atu kompriende, koalía no hakerek iha lian Tetun no/ka Português no Inglês;
7. Esperienzia servisu iha área Jestaun Finansas Públikas

## Rekeztus 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 Funsan Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi asiste Ministériu Finansas nia dezenvolvimentu la'o nafatin;
2. Iha experiensia atu identifika direasaun estratéjiku, progresu ba planeamentu no monitorizasaun, inklui alokasaun rekursu, identifika risku no alkansa rezultadus.
3. Hatudu kapasidade atu hametin relasaun ne'ebé forte ho governu ka parte interesada seluk, estabelese no mantein parseria estratéjiku ne'ebé kontribui ho forma kolaborativu hodi alkansa rezultadus 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 jester;
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 influénsia ba rezultadus ne'ebé prezisa;
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 komplexus;
9. Demonstra koñesimentu no abilidade ne'ebé relevante ho responsabilidades pozisaun ne'e nian.

Díli, 31. Maiu 2024

Prezidente Júri

SANTINA J. R. F. VIEGAS CARDOSO

