



**AVIZU SELESAUN PUR MÉRITU  
KONKURSU INTERNU**

Komisaun Funksaun Públika, iha Orientasaens 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 **Sub-Diretor Operasaun Díli** ho **Ref. ....** ho períodu to'o tinan haat (4).

<b>Kargu:</b> Sub-Diretor Operasaun Díli (Ekiparadu ho Nível DN)	<b>Ref.</b> <i>PPC/42/2024</i>
<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: 1</b>	<b>Métodu selesaun:</b> Avaliasaun kurrikular no entrevista profesional
<b>Relata ba:</b> Komissáriu Autoridade Aduaneira (AA)	

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

Sub-Diretor Operasaun Díli sei hala'o servisu Diresaun Nasional Operasaun nian ne'ebé estabesidu ona iha artigu 21 husi DL no.2/2020, 8 Janeiru kona ba Estrutura Organika Autoridade Aduaneira no artigu 7 husi DM no.51/2021, 21 Jullu kona ba Estrutura Organiku-Funsional AA nian.

Sub-Diretor Operasaun Díli sei responsável ba servisu alfandegas hanesan tuir mai

1. Alfandega Oe-Cusse Ambeno
2. Alfandega Aeroporto Díli
3. Alfandega Portu Díli
4. Alfandega Portu Tibar

**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 específicas 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. Funcionáriu sira kompriende prioridades no kumpre kalendáriu atividades no padraun sira. 2.4. Planu servisu dezenvolidu atu asegura katak prioridades implementa ho sussesu.
3. Jere ema no kultura iha servisu fatin.	3.1. Funcionáriu sira motivadu no hetan apoiu atu alkansa rezultadu. 3.2. Fornese ona feedback ne'ebé konstrutivu, fokalizadu no atempadu ba funcionáriu 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 sussesu. 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 refensaun, arkivu no alienasaun.
5. Influensia dezempeñu servisu no mantein relasionamentu no rede servisu ne'ebé eficaz.	5.1. Estabelese no mantein ona relasionamentu servisu ne'ebé eficaz iha MF nia laran no mos ho parte interesadas relevantes seluk. 5.2. Dezenvolve ona relatóriu no proposta servisu ne'ebé loos no atempadu. 5.3. Jere ona prioridade oi-oin ne'ebé importante liu husi jestaun tempu, konsultasaun no servisu ekipa ne'ebé eficaz.
6. Jere funsionáriu sira nia prioridade servisu no desenvolvimentu profesional.	6.1. Fornese ona akonsellamentu operacional, ne'ebé bazeia ba avaliasaun no informaasaun ne'ebé loos. 6.2. Hala desizaun bainhira nesesáriu. 6.3. Hatudu reziliénsia no fleksibilidade bainhira lida ho mudansa situasaun no jere prioridade oi-oin ne'ebé importante 6.4. Hatudu evidénsia kona-ba aprendizajen kontínu ba an rasik no desenvolvimentu profesional.
7. Asegura ezelesaun atividade ba natureza servisu operacional no jestaun korente AA nian	7.1. Asegura ona servisu ezelesaun atividade en konformidade ho lei no/ka desizaun superior ne'ebé tenki ser tur nível unidade orgânica deskonsentradas iha área Oe-Cusse Ambeno, área Aeroporto Dili, área Portu Díli no área Portu Tibar. 7.2. Relatóriu ezelesaun atividade preparadu no informadu no submetidu ba superior regularmente.
8. En kordenasaun ho liña díresaun relevante iha AA no entidades competente sira relaciona ho indísiu ka risku ruma ne'ebé akontese iha área servisu designadu	8.1. Relata no identifika ona atividade sira ne'ebé iha indísiu ba irregularidade ho imediata ba supervisor 8.2. Asegura ona liña komunikaasaun ne'ebé efektivu ho parte relevante sira.
9. Hala'o estudu no apresenta proposta iha âmbito organizaasaun dispositivo territorial AA nian	9.1. Prosede estudu no elaborasaun ba instrusaun sira kona aba uniformizaasaun ba prosedimentus relasionadu ho atividade fiskalizaasaun no inspesaun nian. 9.2. Hala'o ona kontrolu ba movimentasaun merkadoria importadas, exportadas no importaasaun temporáriu

10. Halo tuir Kódigu Konduta Funsan Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.	10.1. Halo tuir didi'ak Kódigu Konduta Funsan Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.
11. Hala'o servisu seluk tuir lei, regras instituisaun nian no mós hirak ne'ebé haruka husi superior ierarkia tuir lei ne'ebé iha.	11.1. Servisu seluk orientadu husi superior ierarkiku implementadu ho di'ak tuir espetaun ho nível satisfasaun aas.

### 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 bazeada 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 railur;
5. Iha saúde, física no mental di'ak atu ezekuta pozisaun ne'ebé konkore ba;
6. Iha abilidade atu kompriende, koalia no hakerek iha lian Tetun no/ka Português no Inglês;
7. Esperiensia servisu iha área Jestaun Finansas Públikas

#### Rekeztus habilitasaun: akadémika

Minímu Lisensiatu/Strata I iha area relevante ho esperiênsias profesional 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 desenvolvimentu la'o nafatin;
2. Iha experiensia atu identifika diresaun 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 funsióriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin);
6. Iha esperiénsia servisu hanesan jestor;
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

