



**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 Unidade Auditoria Interna no Étika** ho **Ref. ....** ho períodu to'o tinan haat (4).

<b>Kargu:</b> Diretor Unidade Auditoria Interna no Étika (Ekiparadu ho Diretor Nasional)	<b>Ref.</b> <i>PPC/47/2024</i>
<b>Comissão de Serviço:</b> to'o Tinan 4	<b>Local:</b> Ministériu Finansas
<b>Saláriu (Se funcionáriu públiku):</b> Saláriu grau + suplementu kargu US\$ 380/fulan	<b>Saláriu (Se kontratadu) iha kargu:</b> La Aplikável
<b>Númeru vaga:</b> 1	<b>Métodu selesaun:</b> Avaliasaun kurrikular no entrevista profesional
<b>Relata ba:</b> Komissáriu Autoridade Aduaneira (AA)	

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

Unidade Auditoria Interna no Étika estabebesidu haktuir artigu 17 husi DL no.2/2020, 8 Janeiru kona ba Estrutura Organka Autoridade Aduaneira nian. Diretor Unidade Auditoria no Étika responsabiliza ba servisu dezvoltimentu asaun sira inpensaun no auditoria AA nian.

**B. RESPONSABILIDADES KARGU:**

**Responsabilidades komun ba dirijentes hotu-hotu:**

1. Organiza no distribui serbisus diresaun ho di'ak atu nune'e bele obten efisia 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.

**Responsabilidades espesífikas 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 funciona no monitorizadu hodi asegura efetividade.</p> <p>1.3 Kumprimentu ba kuadru lejislativu monitorizadu no relatóriu kona-ba infrinjimentu aseguru.</p>
<p>2. Jere planeamentu no atividade loron-loron tuir MF nia kuadru planeamentu.</p>	<p>2.1. Planu dezenvolvidu, implementadu no monitorizadu.</p> <p>2.2. Estratejia jestaun risku implementadu, resultados 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 dezenvolvidu 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 komunikaun 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, sosializa, 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 relasionamentu no rede servisu ne'ebé eficaz.</p>	<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 efikaz.</p>
<p>6. Jere funsionáriu sira nia prioridade servisu no dezenvolvimentu profisional.</p>	<p>6.1. Fornese ona akonsellamentu operacional, ne'ebé bazeia ba avaliaasaun no informasaun ne'ebé loos.</p> <p>6.2. Hala desizaun bainhira nesesáriu.</p> <p>6.3. Hatudu reziliénsia no fleksibilidade 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 dezenvolvimentu profisional.</p>
<p>7. Fornese apoiu ba Komissáriu AA no hala'o funsaun sira kontrolu no halo avaliaasaun ba servisu no atividade operacional hotu iha AA</p>	<p>7.1. Asegura apoiu tékniku fornésidu tuir tempu determinadu;</p> <p>7.2. Atividade AA hotu inklui atividade operacional, formasaun funsionáriu, administrasaun ba funsionáriu sira, materiais no finanseiru hotu AA nian kontroladu no avalia ona en konformidade ho lei, regras no prosedimentu interna aplikável</p> <p>7.3. Kontrolu no avaliaasaun halo ona ba qualidade estudu no implementasaun normas interna</p>
<p>8. Elabora no kordena planu nasional auditoria interna AA nian no avalia nia ezelesaun</p>	<p>8.1. Planu nasional auditoria interna dezenvolidu no asegura nia implementasaun ho regularmente.</p> <p>8.2. Relatóriu ezelesaun auditoria interna preparadu no submetidu regularmente</p> <p>8.3. Problemas no riskus identifikadu, práttikas korupsaun verifikadu no relata ona ba superior no entidades relevante sira relacionadu ho indísus ba irregularidades ka ilísus kriminal detalladu</p> <p>8.4. Hala ona kolaborasaun di'ak ho entidades relevante ne'ebé iha kompetensia iha matéria, hodi asegura integridade ba planu asaun sira</p>
<p>9. Promove medidas sensibilizasaun no informasaun ba funsionáriu AA hotu kona ba normas konduta no nia aplikasaun sira</p>	<p>9.1. Informasaun relacionadu hotu divulga ba funsionáriu AA tomak liu husi semináriu no enkontru regular</p> <p>9.2. Asegur funsionáriu AA hotu iha ona koñesimentu kona ba normas konduta no normal interna sira seluk</p>

10. Halo tuir Kódigu Konduta Funsan Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.	9.3. 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.	9.4. 11.1 Servisu seluk orientadu husi superior ierarkiku implementadu ho di'ak tuir espetasaun 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.</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 rekezitus progresu mínimu tuir planu DG 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 dados indikador nian.</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### C. REKEZITUS SELESAUN:

#### Rekezitus obrigatórius

1. Sidadaun Timor-Leste;
2. Laiha kondenasaun 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 railiur;
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

#### Rekezitus habilitasaun akadémika

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

#### Kualifikasaun adisional, habilitasaun no esperiênsia spesífikas ba pozisaun:

1. Hatudu kompriensaun kona ba ambiente funsionamentu iha Governu RDTL no Funsan Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi assiste 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 resultados.

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 funcionáriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin);
6. Iha esperiênsia servisu hanesan jestor;
7. Hatudu komunikasaun 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 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 kompleksus;
9. Demonstra koñesimentu no abilidade ne'ebé relevante ho responsabilidades pozisaun ne'e nian.

Díli, 31. Maiu 2024

Prezidente Juri

  
**SANTINA J. R. F. VIEGAS CARDOSO**

