



**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 Relasaun Institucional no Komunikasaun** ho **Ref.** ho períodu to'o tinan haat (4).

Kargu: Diretor Unidade Relasaun Institucional no Komunikasaun (Ekiparadu ho Diretor Nasional)	Ref. <i>PPC/50/2024</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 Aduaneira (AA)	

A. DESKRISAUN KONTEÚDU FUNSIONAL HUSI POZISAUN:

Unidade Relasaun Institucional no Komunikasaun estabebesidu haktuir artigu 20 husi DL no.2/2020, 8 Janeiro kona ba Estrutura Organika Autoridade Aduaneira nian. Diretor Unidade Relasaun Institucional no Komunikasaun responsável atu promove no apoiu kontaktu entre AA no kontribuentes sira, entre instituisaun nasional no internasional nomos jere komunikaun no imajem AA.

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 hatur 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.

B.2. 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 funksiona no monitorizadu hodi aseguza efetividade.</p> <p>1.3 Kumprimentu ba kuadru lejislativu monitorizadu no relatóriu kona-ba infrinjimentu aseguzadu.</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, 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 dezenvolidu atu aseguza 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. Aseguza 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, 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 eficaz.</p>
<p>6. Jere funcionáriu sira nia prioridade servisu no desenvolvimentu profisional.</p>	<p>6.1. Fornese ona akonsellamentu operacional, ne'ebé bazeia ba avaliausaun no informasaun ne'ebé loos.</p> <p>6.2. Hola desizaun bainhira nesesáriu.</p> <p>6.3. Hatudu reziliénsia no flexibilidade bainhira lida ho mudansa situausaun 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>
<p>7. Fornese asesoria ba Komissáriu AA no kordena relasaun internacional Alfandegas ho entidades nasonal no internacional sira</p>	<p>7.1. Kualidade asesoria fornese no kordenasaun relasaun ho parte relevante sira kordenadu ho di'ak no ho atempadamente.</p> <p>7.2. Asegura kordenasaun espesifikamente ba atividade sira ne'ebé iha envolvimentu direitu husi AA iha organizausaun internacional sira.</p>
<p>8. Planea, kordena no ezejuta atividades informausaun pública no komunikausaun interna AA nian</p>	<p>8.1. Promove ona desenvolvimentu ba imajem institucional no atividades relasaun públicas no protokulu AA nian;</p> <p>8.2. Asegura ona atualizausaun ba konteúdu portal internet AA nian</p> <p>8.3. Sistema telefóniku AA nian diriju ba kontribuentes no públiku en jeral operasionadu ona ho di'ak</p>
<p>9. Emite parecer no kordena asaun ezejusaun sira tuir akordu kooperasaun aduaneira no asistencia mútua administrativa iha âmbito internacional, ho insidensia direita ba iha prevensaun no repressaun ba fraude aduaneira e fiskal</p>	<p>9.1. Kualidade análise, riskus no lakunas identifikadu no rekomendasaun ba melloramentu fornese hodi mantein komformidade tuir lei, regras no prosedmentu ne'ebé aplikável.</p> <p>9.2. Promove ona koperasaun administrativa entre AA no entidades públicas no privada sira seluk, no troka informausaun relativa ho luta antifraude nian</p>
<p>10. Estabelese Kontaktu bilaterais no multilaterais ho entidades aduaneiras internacionais ba asuntu interesse mútuo nian.</p>	<p>10.1. Asegura ona ligasaun protocolar no representausaun AA no entidades estrangeiras sira</p> <p>10.2. Pontu Kontaktu relasionamentu ho entidade no organizausaun estranjeiru sira estabelesidu</p>

	10.3. Promove ona internamente ba aplikasaun advaneira tuir boa prátika no prosedimentu tuir nível mundial, ne'ebé definida husi Organizasaun Mundial Alfandegas no Organizasaun Alfandegária Oceania.
11. Halo tuir Kódigu Konduta Funsau Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.	11.1. Halo tuir didi'ak Kódigu Konduta Funsau Públika no Kódigu Étika MF – JFP nian.
12. Hala'o servisu seluk tuir lei, regras instituisaun nian no mós hirak ne'ebé haruka husi superior ierarkia tuir lei ne'ebé iha.	12.1. 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"> • 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 baseada ba dados indikador nian.
--	---

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 funsau 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, fízika no mental di'ak atu ezejuta 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 profisional durante tinan 4 (Haat).

Kualifikasaun adisional, habilitasaun no esperiênsia espesífikas ba pozisaun:

1. Hatudu kompriensaun kona ba ambiente funcionamentu iha Governu RDTL no Funsan Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi assiste Ministériu Finansas nia dezvoltamentu la'o nafatin;
2. Iha experiensia atu identifika diresaan 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 funcionáriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin);
6. Iha esperiénsia 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 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

