



**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 **Diretor Unidade Jestaun Rekursus Humanus Formasaun** ho Ref. ho períodu to'o tinan haat (4).

Kargu: Diretor Unidade Rekursus Humanos no Formasaun (Ekiparadu ho Diretor Nasional)	Ref. <i>PPC/52/2024</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 Jestaun Rekursus Humanos no Formasaun estabesidu haktuir artigu 22 husi DL no.2/2020, 8 Janeiro kona ba Estrutura Organika Autoridade Aduaneira nian. Diretor Unidade Jestaun Rekursus Humanos no Formasaun responsável atu asegura prosesu jestaun Rekursus Humanos, halo estudo no formulariza proposta kona ba orientasaun políticas, jestaun organizacional no formasaun, inklui sistema rekrutamentu nian.

B. RESPONSABILIDADES KARGU:

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

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

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 funciona 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 dezenvolvidu, implementadu no monitorizadu.</p> <p>2.2. Estratejia jestaun risku implementadu, resultados analizadu no relatóriu preparadu.</p> <p>2.3. Funsonáriu sira kompriende prioridades no kumpre kalendáriu atividades no padraun sira.</p> <p>2.4. Planu servisu dezenvolvidu atu aseguza katak prioridades implementa ho sussesu.</p>
<p>3. Jere ema no kultura iha servisu fatin.</p>	<p>3.1. Funsonáriu sira motivadu no hetan apoiu atu alkansa rezultadu.</p> <p>3.2. Fornese ona feedback ne'ebé konstrutivu, fokalizadu no atempadu ba funsonáriu 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 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, 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 relasionamentu no rede servisu ne'ebé eficaz.</p>	<p>5.1. Estabelese no mantein ona relasionamentu servisu ne'ebé efikaz 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 dezentvolvimentu profisional.</p>	<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 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 dezentvolvimentu profisional.</p>
<p>7. Organiza no asegura atualizasaun rejistu biográfikus, assiduidade no fixa avaliasaun individual ba funsionáriu AA</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 organizasaun internacional sira.</p> <p>7.3. En kordensaun ho servisu competente sira seluk hodi emite dokumentu Identifikasaun pessoal AA nian.</p>
<p>8. Jere Prosesu avaliasaun dezempempeñu ba funsionáriu AA</p>	<p>8.1. Asegura jestaun avaliasaun dezempempeñu en kordenasaun ho KFP no liña direasaun servisu relevante iha MF</p> <p>8.2. Métodu internu no formas avaliasaun dezempempeñu ba funsionáriu AA defini no asegura konformidade tur lei, regras no prosedimentu ne'ebé aplikável.</p>
<p>9. Promove, organiza no realiza kordenasaun ho restante orgaun no servisu Administrasaun Estadu sira ho kompetensia matéria ba área relevante sira</p>	<p>9.1. Promove no efetua ona kordenasaun ho parte relevante sira relasionadu ho asaun rekrutamentu no selesaun hodi propoin ba ingressu iha kuadru AA, selesaun no propoin nomeasaun kuandu nesesáriu.</p> <p>9.2. Organiza ona ho kordenasaun ho parte relevante sira relasionadu ho konkursu admissaun ba diferente kategorias inklui mos divulgasaun konkursus ba admissaun rekrutamentu AA nian.</p>
<p>10. Jere realizasaun ba kualker asaun formasaun externa, iha territóriu nasional ka estranjeiru iha área kompetensia AA nian.</p>	<p>10.1. Planeamentu global ba formasaun no treinu elaboradu no difundi ona</p> <p>10.2. Perfil formasaun, treinamentu no planu dezentvolvimentu kompetensias, ho baze ba</p>

	<p>modelu jestaun no avalisaun tuir kompetensia AA nian.</p> <p>10.3. Propoin ona kriaun no reestruturasaun kurikular ba kursu no estájiu iha âmbito formasaun no treinu funsionáriu aduaneirus nian.</p> <p>10.4. Estabelese ona protokolu ka parserias formasaun ho entidade nasional no internasional sira ho kompetensia iha área ensinu no formasaun nian.</p>
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 Finanzas 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 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 Finanzas Públikas

Rekeztus habilitasaun akadémika

Minímu Lisensiatura/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 funksionamentu iha Governu RDTL no Funsau Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi assiste Ministériu Finansas nia dezvoltamentu la'õ nafatin;
2. Iha esperiênsia 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 esperiênsia provada iha jestaun pesoal no hatudu abilidade atu motiva no harii kapasidade ba ekipa funksionáriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin);
6. Iha esperiênsia servisu hanesan jstor;
7. Hatudu komunikaun no abilidade interpesoal exselente, inklui esperiênsia buka informasaun, hodi apresenta ba parte interesadu internu no externu, no mos hatudu esperiênsia iha negosiasaun, konsultasaun ne'ebé fó influênsia ba rezultadus ne'ebé prezisa;
8. Iha abilidade exselente atu komunika liu husi hakerek, inklui esperiênsia 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 Júri


SANTINA J. R. F. VIEGAS CARDOSO

