



**PARLAMENTO
NACIONAL**
República Democrática de Timor-Leste

TERMOS DE REFERÊNCIA

Nº Ref : 01 / PN / 2025

I. Perfil da Assessoria

- Título** : Assessor/a Nacional para prestar apoio técnico à Comissão de Finanças Públicas (Comissão C)
- Tipo de Contrato** : Contrato de trabalho a termo certo
- Localização** : Parlamento Nacional -Timor-Leste (Dili)
- Duração** : até 31 de dezembro de 2025
- Remuneração inicial** : \$ 3.000 (três mil dólares americanos)

II. Funções / Principais Resultados Esperados

O Parlamento Nacional de Timor-Leste é o órgão de soberania representativo de todos os cidadãos timorenses, com poderes legislativos, de fiscalização e de decisão política. Para desempenhar as importantes funções constitucionalmente atribuídas, conta com um corpo de funcionários e agentes responsáveis pela execução de tarefas específicas desse órgão.

Porém, para que haja maior eficiência e eficácia nos trabalhos e, com isso, alcançar um patamar de excelência, ao mesmo tempo que dá resposta às demandas, mudanças e desafios que enfrenta, conta com apoio técnico especializado, em diferentes áreas de atuação.

Assim, considerando as necessidades do Parlamento Nacional e com vista a prestar apoio técnico de qualidade, pretende-se contratar um assessor da área de finanças públicas para prestar assessoria

à Comissão de Finanças Públicas (Comissão C) e, sempre que necessário, aos demais órgãos e serviços do Parlamento Nacional.

O Assessor irá prestar apoio e assessoria direta à Comissão C sob a orientação e supervisão do Presidente da referida comissão, sob supervisão indireta do Secretário-Geral do Parlamento Nacional e sob a coordenação do Diretor do Gabinete de Estudos e Assessoria Parlamentar.

Sempre que necessário, o Assessor poderá trabalhar em colaboração com os demais assessores do Parlamento Nacional, equipas de trabalho ou com especialistas de outros sectores.

O assessor nacional terá as seguintes funções:

Resumo das Principais Funções:

1. Aconselhar, prestar acompanhamento e mentoria, assistir e desenvolver a capacidade dos órgãos ou serviços Parlamento Nacional no exercício da sua função legislativa e de fiscalização, principalmente na área de Finanças Públicas;
2. Apoiar a Comissão G e os serviços do Secretariado-Geral nas questões técnicas que forem necessárias, dentro da sua área de conhecimento;
3. Promover a capacitação dos funcionários do Parlamento Nacional.

Deveres e Responsabilidade:

1. Aconselhar, prestar acompanhamento e mentoria, assistir e desenvolver a capacidade técnica do Parlamento Nacional no exercício da sua função legislativa na área de finanças públicas, com incidência na concretização dos seguintes resultados:
 - Aconselhar e apoiar as Comissões Parlamentares na redação das propostas de lei necessárias na área de finanças públicas e afins;
 - Prestar apoio analítico devidamente fundamentado ao Parlamento Nacional, em particular na área finanças públicas e afins, de acordo com as necessidades;
 - Ajudar na organização de visitas e ações de formação no estrangeiro para os membros das comissões;
 - Apoiar as Comissões, especialmente a Comissão C na redação de pareceres técnicos, relatórios e estudos, conforme solicitado;
 - Aconselhar o Parlamento Nacional no que diz respeito à melhor prática parlamentar internacional, na área de finanças públicas.

2. Aconselhar, prestar acompanhamento e mentoria, assistir e desenvolver a capacidade, conhecimentos e qualificações dos órgãos e serviços do Parlamento, no exercício das suas funções de fiscalização, com incidência na concretização dos seguintes resultados:
 - Prestar apoio técnico a todos os aspetos relacionados com a função de fiscalização do Parlamento, conforme necessário;
 - Ajudar na análise dos relatórios de execução orçamental e relatórios de auditoria;
 - Apoiar o Parlamento na condução de audiências orçamentais e na redação de relatórios orçamentais;
 - Providenciar investigação e análise para apoiar o Parlamento na avaliação do desempenho do governo segundo os objetivos nacionais (Plano Nacional de Desenvolvimento Socioeconómico, Prioridades Nacionais e outros).
 - Prestar apoio técnico ao Parlamento Nacional no escrutínio do Governo, na implementação dos Planos Nacionais, Orçamento Geral do Estado (OGE) e estratégias relacionadas com a área de competência da Comissão de Finanças Públicas;
3. Apoiar a implementação da capacitação dos funcionários do Parlamento Nacional:
 - Avaliar as necessidades no desenvolvimento de capacitação dos funcionários de apoio às Comissões, com enfoque na Comissão C, e fazer recomendações de necessidades de aprendizagem;
 - Trabalhar com o Secretariado do Parlamento Nacional com vista a desenvolver as qualificações, conhecimento, atitudes e comportamentos dos funcionários de apoio às Comissões;
 - Desenvolver e implementar programas formais de desenvolvimento de capacidades;
 - Prestar formação prática e acompanhamento de mentor sobre matérias das áreas de finanças públicas e áreas conexas, a deputados e pessoal de apoio, conforme solicitado (de acordo com as necessidades);
 - Providenciar acompanhamento regular de mentor sobre matérias nas áreas de finanças públicas e afins, ao pessoal do secretariado, conforme solicitado.
4. Apoiar o Secretariado-Geral nas questões que forem necessárias:

- Preparar pareceres técnicos, despachos e notas informativas sobre assuntos relacionados com as funções das unidades orgânicas do Secretariado-Geral, desde que na sua área de competências;
- Fazer propostas sujeita a aprovação dos planos de atividades e Orçamento da (s) Comissão (s) que presta assessoria.
- Participar em reuniões/sessões de trabalho do Secretariado-Geral, reuniões de equipa e reuniões de avaliação anual.
- Realizar tarefas relevantes quando solicitado pelo presidente da Comissão a que presta assessoria, pelo Secretário-Geral e pelo Diretor do Gabinete de Estudos e Assessoria Parlamentar.

III. Impacto dos Resultados

- Reforço das capacidades, qualificações e conhecimento de deputados, pessoal das comissões e funcionários do Secretariado por via de assessoria regular, formação prática e programas de formação e capacitação, na área de finanças públicas e afins;
- Deputados e funcionários do Parlamento habilitados a cumprir as suas funções legislativas e de fiscalização de forma eficaz na sua área de competência;
- Melhoria da efetividade global das funções desempenhadas pelas comissões (especialmente a Comissão C).
- Orientação efetiva dos deputados nas suas áreas de competência.
- Confirmação da concretização dos objetivos da comissão, através da apresentação de relatórios regulares.

IV. Competências

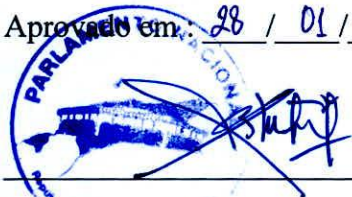
- **Competências Coletivas:**
- Demonstra integridade ao adotar os valores e padrões éticos do Parlamento Nacional;
- Conhecimentos vastos e capacidade para trabalhar no contexto de instituições públicas timorenses;
- Cumprimento das leis nacionais e regras do Código de Conduta dos funcionários, agentes e colaboradores do Parlamento Nacional;

- Demonstra sensibilidade e capacidade de adaptação relativamente a aspetos culturais e aspetos relacionados com género, religião, raça, nacionalidade e idade;
- Tratamento não discriminatório e sem favoritismo em relação a colegas, dirigentes, deputados ou outras entidades.
- **Competências Funcionais:**
- Experiência comprovada como assessor para agentes públicos de alto nível;
- Competências em políticas públicas na área de finanças públicas e afins;
- Experiência comprovada de trabalho em instituições públicas ou outro tipo de serviços administrativos;
- Conhecimentos sólidos dos papéis e funções legais e parlamentares num sistema jurídico civilista;
- Excelentes capacidades interpessoais, interculturais e a nível de trabalho em rede, com capacidade demonstrada para construir e manter relacionamentos profissionais;
- Muito boas qualificações em termos de comunicação escrita e oral.
- **Competências Comportamentais:**
- Capacidade para trabalhar em equipa.
- Atitude energética, positiva e construtiva.

V. Qualificações de Recrutamento	
Habilitações	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura em Finanças públicas ou áreas afins. • Pós-graduação em finanças públicas ou áreas afins;
Experiência	<ul style="list-style-type: none"> • Mais de 5 anos de experiência profissional. • Experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria, pesquisa e análise. • Conhecimento de sistema político e económico de Timor-Leste. • Experiência de trabalho no contexto de administração pública é desejável. • Experiência comprovada no desenvolvimento de capacitação, <i>coaching</i>, <i>mentoring</i> e equipa, de preferência em ambiente de país em desenvolvimento.

	<ul style="list-style-type: none">• Experiência parlamentar é considerada uma mais-valia.
Requisitos Linguísticos	<ul style="list-style-type: none">• Excelente domínio escrito e falado das duas línguas oficiais.• Conhecimento de língua inglesa é considerado uma mais-valia.

Aprovado em: 28 / 01 / 2025



O Secretário-Geral do Parlamento Nacional