



TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência

| Nú. Referência ba vaga | | Instituição | Ministério da Justiça |
|---------------------------------|---------------------|--|---|
| Kategoria-Grau | Asesor Jurídico | Comissão de Terras e Propriedades | Comissão de Terras e Propriedades |
| Área Servisu/Funsaun | Asesor Jurídico CTP | Fatin servisu | Secretariado Comissão de Terras e Propriedades |
| Total Vaga | 1 vagas | Tipo de Concurso | Públiku |
| Sálario mensal | \$ 1.500 | Posição | Kontratadu |

A. Descrição das tarefas :

1. Elabora plano Estratejico para Comissão de Terras e Propriedades ano 2023-2038
2. Criar o mecanismo de acompanhamento painel arbitral colaboação com Secretariado da Comissão de Terras e Propriedades
3. Prepara as actas da dezição e publicação do trabalho da CTP
4. Apoio Secretariado da Comissão perpara o relatório Annual para o Ministro da Justiça
5. Preparar e facilitar a Pacerer Juridico aos Comisarios e Secretariado da Comissão

6. Identificar e Verificar as informações jurídica sobre as Disputas de Terras
7. Criar o modelo certidão de decisão o painel arbitral para o concervadores
componente
8. Atender outros trabalhos atribuídos pela lei ou pelo superior hierarquico

B. Responsabilidade:

Prestação de Serviços:

1. Exercer os serviços que lhe são atribuidos em conformidade da sua função como Consultor
2. Monstrar a capacidade de desenvolver e melhorar a qualidade do serviço;
3. Prestação dos serviços conforme os procedimentos mais adequados;
4. Apresentar uma solução adequado sobre a questão do problema quando-se houver.

Gestão:

1. Ter a capacidade de introduzir as ordens de serviços e informar ao superior hierarquico;
2. Ter a capacidade de elaborar todo o serviço que tem a relação da sua função;
3. Ter conhecimento e capacidade de desevelver a harmonização e a comunicação de serviço equipa
4. Tem bom conhecimento na área juridico e na agraria.

Administração :

1. Atender sempre as informações sobre o progresso dos serviços hierarquicos;
2. Executar as correspondências quando necessário.

Responsabilidade adicional

1. Executar os serviços conforme as orientações atribuídos pelo superior hierarquico;
2. Executar os serviços e dado pelo instituição referida quando necessita.

C. Requisitos Necessários:

1. Requisitos gerais indicados no (art 14, estatuto função pública, lei n.º 8/2004, 16 junho) para ser como funcionário Público.

- a. Cidadão Timorense;
- b. Ter no mínimo 17 e no máximo 50 anos de idade;
- c. Não ter cometido crime doloso a que corresponda pena de prisão efectiva de dois anos ou mais anos ou praticado outros actos que devem ser considerados e manifestem incompatibilidade com o exercício de funções na administração pública;
- d. Possui as qualificações requeridas pelos regulamentos e descrição de funções;
- e. Não foi demitido de uma instituição do estado;
- f. Tem saúde física e mental adequada para a função para a qual concorre;
- g. Ter a capacidade demonstrada (escrita e oral) no domínio da língua tetum ou da língua portuguesa.

D. Requisito Específico (conhecimentos, habilidades e experiências específicas nesta área do serviço):

- a. Habilitação literária Licenciatura ou Mestrado na área de direito ou direito de Agraria. Diploma devem ser legalizada pelo Ministério da Educação.
- b. Possui experiência na área de direito ou agraria máximo 5 anos;
- c. Ter a capacidade e conhecimentos para trabalhar com os programas de informáticas, nomeadamente, Microsoft Word, Excel e Power Point;
- d. Princípio pessoal nos valores da função pública são as regras que o funcionário público deve obedecer:



Integridade

Imparcialidade

Professionalismo

Respeito

Serviços com equipa

Disciplina

Transparência

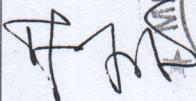
Responsabilidade

Lealdade

Igualdade

Honestidade

Não Discriminação

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| <p>Aprovado Pelo Ministro da</p> <p>Justiça,</p> <p>Dr. Tiago Amaral Sarmento</p> | <p>Data:</p> <p>18.01.2023</p> | <p>Assinatura:</p>   |
|---|---------------------------------------|--|