



**AVIZU SELEKSAUN TUIR MÉRITU  
KONKURSU INTERNU ADMINISTRASAUN PÚBLIKA**

Comissão da Função Pública, haktuir-bá Deliberaun CFP nú. 237/2021, lora-28 fulan-Outubru kona-bá Regimentu Internu CFP, Orientasaun CFP nú. 27/2020, lora-9 fulan-Juñu, alterasaun dahuluk-bá Orientasaun CFP nú. 8/2016, lora-25 fulan Abril, ho baze-bá Decreto-Lei nú. 22/2011, lora-8 fulan-Juñu, alterasaun dahuluk-bá Decreto-Lei nú. 34/2008, lora-27 fulan-Agostu no Decreto-Lei nú. 25/2016 lora-29 fulan-Juñu, publika avizu ne'e ba seleksaun tuir méritu ba *Cargo em Comissão de Serviço* ba pozisaun *Oficial de Gabinete de Apoio ao Presidente e Comissarios (GAPeC) da Comissão da Função Pública* – ba periodu tinan haat (4).

<b>Kargu:</b> Oficial de Gabinete de Apoio ao Presidente e Comissarios (GAPeC) - CFP	<b>Ref. nú. PPC/147/2021</b>
<b>Comissão de Serviço:</b> to'õ Tinan 4	<b>Local:</b> Comissão da Função Pública
<b>Saláriu (Se funcionáriu públiku):</b> Saláriu grau + suplementu Diresaun US\$ 380/fulan (Eqiparasaun salarial Director Nacional)	<b>Saláriu (Se kontratadu) iha kargu:</b> US\$955/fulan, (Eqiparasaun salarial Director Nacional)
<b>Númeru vaga:</b> 1	<b>Métodu seleksaun karáter eliminatóriu:</b> Avaliasaun kurrikular, prova eskrita no entrevista profisional
<b>Relata ba:</b> Oficial de <i>Gabinete de Apoio ao Presidente e Comissarios Comissão da Função Pública</i>	

**A. Deskrisaun konteúdu fungsional husi pozisaun**

a. Oficial GAPeC subordina-bá *Chefe GAPeC-CFP*. Nia responsabilidade fo'õ apoiu administrativu diretu ba Xefe GAPeC – CFP. halo jestaun administrasaun GAPeC - CFP nian no hó orientasaun hosi Xefe GAPeC – CFP, Presidente no Comissario CFP sira, halo komunikasaun no kordensaun ho estrutura Sekretariadu CFP tomak hodi fo'õ apoio-bá servisu CFP nian sira.

b. Oficial GAPeC – CFP nia eqiparasaun salarial Director Nacional.

**B. Responsabilidade sira ba Kargu**

Kompete-bá Oficial GAPeC - CFP:

1. Coadjuva Xefe GAPeC – CFP hodi fo'õ apoio-bá servisu sira Presidente no Komissários CFP nian;

2. Coadjuva GAPEc – CFP jere korrespondência no expediente sira Presidente no Komissário CFP sira nian;
3. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP simu autoridade sira, representante instituisaun nian sira no visitante sira, no enkamiñá-los, bainhira diriji-bá Presidente;
4. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP organiza pauta reuniaun sira Presidente nian no elabora akta reuniaun administrativa sira;
5. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP jere agenda, arquivu no nota sira, nune'e mos prepara no submete relatóriu atividade do Presidente no Komissáriu CFP sira nian regularmente;
6. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP prepara agenda no dokumentu sira ba reuniaun ordinária no extraordinária CFP nian sira;
7. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP hodi assegura akompañamentu no kumprimentu ba despaxu hirak hasai hosi superior sira;
8. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP assegura koordenasau servisu ho Sekretáriu Ezekutivu - SCFP, Unidade Protokolo no Komunikasaun Social ba servisu sira Presidente no Komissariu CFP sira nian;
9. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP distribui agenda atividade CFP nian sira, Presidente no Komissáriu sira nian ba servisu Sekretariadu nian sira;
10. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP akompaña Presidente no Komissáriu sira ba deslokasaun sira, wainhira solicita;
11. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP administra úso meiu disponivel sira GAPEc nian ho eficiente;
12. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP assegura distribuisaun tarefa sira no supervisona funcionário sira iha GAPEc;
13. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP hodi assegura funcionamentu GAPEc nian nebe'e lolo'os no lidera funcionáriu públiku no agente Administrasaun Públika sira iha Unidade nian laran hodi presta servisu sira CFP nian, liu-hosi reuniaun regular, no wainhira necessariu fo'o orientasaun servisu sira, kontrolu iha implementasaun prioridade no programa sira CFP terceiro Mandato nian no Plano Estratégiku CFP;
14. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP hodi Asegura partisipasaun máximu hosi funcionariu publiku, Agente da Administrasaun Publika no funcionariu kontratadu termu certo sira hotu iha unidade servisu sira iha CFP iha ichar da bandeira primeira semana kada fulan no selebrasaun nasional sira seluk;
15. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP hodi halo planu no avalia dezempeñu anual ba funcionáriu públiku no agente Administrasaun Públika sira iha Unidade nian laran regularmente no atempadamente;
16. Coadjuva Xefe GAPEc – CFP hodi prepara no submete planu anual servisu, exekuta no halo relatóriu atividade GAPEc nian ho base-bá aproximasaun jestaun baseia-bá rezultadu ba SE-SCFP regularmente no atempadamente;
17. Asegura igualdade tratamentu ba funcionariu publiku no agente Administrasaun Públika sira fetu ho mane iha aplikasaun política inklusaun, abordagem jéneru no empoderamentu fetu iha GAPEc – CFP nia laran;
18. Asegura implementasaun política CFP nian sira hodi kria ambiente servisu GASE nian nebe'e saudável, *não assédio sexual* no prohibisaun konsumu *tobaco, álcool* no *palavrões*;
19. Dezempeña funsaun no kna'ar seluk tan ne'ebe atribui husi Xefe GAPEc – CFP, Presidente no Komissariu CFP sira.



### C. **Kompetência sira**

1. Kapasidade lideransa nivel jestor iha unidade servisu ida iha instituisaun Estado ida, estratégia parseria, servisu kolaborativu no desenvolve konsensu sira hamutuk ho Diresaun/Unidade internal organizasaun ida nian no parte interesante external sira kona-bá kestaun jestaun iha organizasaun Governamental ida;
2. Koñesimentu kona-bá CFP nia Mandatu sira, Plano Estratégiku/prioridade CFP sira, Plano Governo no Plano Estratégiku Desenvolimentu Nacional, nune'e mos ekonomia, política no situasaun social sira iha Timor-Leste;
3. Kompetênia simu representante ka vizita hosi instituisaun sira ba Presidente no Comissario CFP nia intervensaun no enkamiña ba orgaun competente sira wainhira necessita;
4. Kompetênia organiza pauta reuniaun no elabora akta husi reuniaun Presidente no Comissario CFP nian sira;
5. Elabora expediente sira Presidente - CFP nian husi komunikasaun, asegura nia rejistu no distribuusaun ba enderessu internu CFP eh externu sira;
6. Asegura akompañamentu ezekusaun ba decizaun no despaxu hirak nebe'e hatu'un hosi superior sira;
7. Kapasidade robusta iha komunikasaun verbal no eskrita - Proficiência iha lian oficial - Tetum & Português no mos koñesimentu no abilidade lian Inglês nivel intermediáriu;
8. Koñesimentu no kapasidade jere gabinete ida burocrata topo ida nian iha instituisaun públiku ida;
9. Kapasidade komunikasaun no kordenasaun ho unidade sira iha instituisaun ida nia laran no ho instituisaun Estado seluk iha Administrasaun Pública Timor-Leste nian iha âmbito Funsau Públiku;
10. Koñesimentu no kapasidade iha assuntu sira kona-bá inkluzau (abordagem género no empoderamentu fetu, deficiência, assédio sexual, abandono da família) no direitos humanos;
11. Hatudu konsistênsia iha asaun sira, prinsipiu, valor no étika Funsau Públiku sira, espektativa no rezultadu sira, nebe'e implika kompromisu kle'an atu dezempeña buat lo'os bodik-bá razaun lolo'os, la haré'e-bá circunstância;
12. Abilidade prepara planu ho definisaun meta no objektivu sira klaru orientada ba rezultadu, mobiliza rekursu, halo prátika supervizaun ba dezempeñu efektivu no konsistente hodi asegura alkansamentu objektivu no meta sira trasa ona no kontinua identifika fator sucessu sira atu adopta no monitoriza risku sira hodi mitiga;
13. Koñesimentu estrutura organizasional no abilidade atu promove kultura responsabilidade ba rezultadu no respeita ba liña komando organizasional, kultura no dinámiku sira iha servisu fatin iha SCFP no CFP;
14. Abilidade lideransa, jestaun no tékniku supervizaun ba rezultadu programa no aktividade hotu-hotu iha Unidade Servisu ida nia laran haktuir-bá CFP nia prátika no padraun legal no administrativu sira;
15. Abilidade motiva no envolve ema seluk iha promosaun no adopsaun melhores práticas iha atendimentu públiku. Empeña ekipa servisu hodi desenvolve talentu individual no organizasional orientada ba rezultadu, fodi medida korektivu hodi desenvolve kapasidade ekipa bodik-ba sustentabilidade organizasional;
16. Abilidade identifika no promove atendimentu no interasaun ho kliente sira liu-hosi rede apropriadu no hodi kria dalan inovativu sira hodi aproxima sira ho maneira responsável no transparente;
17. Iha koñesimentu kle'an ambiente diretu umanu la iha diskriminasaun no abilidade atu avansa estratégia sira hodi promove ambiente servisu inklusivu no organizasaun saudavel, respeita kultura diversidade, igualdade jéneru, livre assédio no diskriminasaun;
18. Abilidade halo avaliaun dezempeñu periódiku ba estrutura diresau nacional eh equiparadu ida nia laran tuir sistema jestaun dezempeñu CFP nian hodi guia no assegura motivaun a'as,



kompromissu, abilidade and servisu ekipa funsióariu sira nian nebe'e a'as ba alkansamentu rezultadu hirak nebe'e trasa ona;

19. Abilidade mantein objetividade iha jestaun konfliktu, la haré'e-bá diferensa kultural/pozisaun, jéneru no enkoraja funsióariu sira atu resolve pre-konseitu no kultural no diferensa jéneru;
20. Exibi abilidade rona aktivu no abilidade komunika klaramente no konviksaun no membru ekipa sira hodi valoriza sira. abilidade halo apresentasaun nebe'e promove discernimentu, ideia no perspektiva foun sira. no koñesimentu di'ak ba kestaun no dezafiu sira;
21. Abilidade negociasaun no jestaun krize ho foka-bá desenvolve no promove relasaun kolaborativu no efektivu.

#### **D. Rekezitu sira ba seleksaun**

##### **a. Rekezitu Fundamental**

1. Sidadaun Timor-Leste;
2. Laiha kondensasaun ba krime dolozu ne'ebe koresponde ba pena prizaun efetiva ba tinan rua (2) ka liu ka prátikai aktu sira ne'ebe manifesta la kompativel ho funsaun sira iha Administrasaun Públika laran;
3. Nunka demiti husi instituisaun Estadu nian ruma;
4. Prontu atu halo viajen ka koloka iha territóriu nasional ne'ebe deit no mós iha rai-liur;
5. Iha saúde, fizika no mental di'ak atu ezejuta pozisaun ne'ebe konkore-bá.

##### **b. Rekezitu Obrigatorio**

Minimu Mestrado iha area Administrasaun Públika, Siência Política, Siência Governasaun, Jestaun Rekursu Umanu eh area estudu relasaun ho liderança ho esperiências profesional iha jestaun no supervizaun iha área Administrasaun Públika durante tinan 4 eh Bacerelato/Licenciado iha area Administrasaun Públika, Siência Política, Siência Governasaun, Jestaun Rekursu Umanu eh area estudu relasaun ho liderança ho esperiência profesional sira iha jestaun no supervizaun iha área Administrasaun Públika durante tinan 8.

##### **c. Rekezitu Seleksaun Sira kona-bá méritu: koñesimentu, habilidade no esperiência profesional sira ba pozisaun**

1. Koñesimentu no kapasidade organiza, distribui, supervizona no monitoriza serbisu GAPEC – CFP nian ho di'ak atu nune'e bele obtain efisiênsia no efikasidade ho kualidade a'as iha responsabilidade sira ne'ebe hatu'ur ona ba Departamentu no Secção ida-idak iha Diresaun ne'e nia portafolio;
2. Iha koñesimentu ba Mandato CFP 3º Mandato, Plano Estratégiku CFP 2015-2030 no política Governo tuir Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030;
3. Koñesimentu no kapasidade jere administrasaun Gabinete Presidente no Comissario CFP;
4. Koñesimentu no esperiência jere agenda no pauta reuniaun Instituisaun Estado ida nian;
5. Koñesimentu no esperiência jere sistema arquivu instituisaun ida nian, tantu arquivu elektróniku no mos arquivu dokumentasaun;
6. Koñesimentu simu representante ka vizita hosi instituisaun sira ba Presidente CFP nia intervensaun no enkamiña ba orgaun kompetente sira wainhira necessita;
7. Koñesimentu no experiência organiza pauta reuniaun no elabora akta husi reuniaun administrativu Presidente no Comissario CFP nian sira;



8. Koñesimentu no kapasidade elabora expediente sira Presidente no Commissario CFP nian husi komunikasaun, asegura nia rejistu no distribuisaun ba enderessu internu SCFP eh externu sira;
9. Koñesimentu no kapasidade asegura akompañamentu ezekusaun ba decizaun no despaxu hirak nebe'e hatu'un hosi superior sira;
10. Iha koñesimentu ba portafolio servisu Presidente no Komissariu CFP ida-idak nian;
11. Koñesimentu kona-bá programasaun bazeia-bá rezultadu hodi bele fo'o apoiu ba GAPeC-CFP iha implementasaun balansu aktividade hodi trasa planu annual SCFP hodi assegura nia implementasaun prioridade CFP Terceiro Mandato no Plano Estratégjiko CFP 2015-2030 hodi kontribui-bá política Governo tuir Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030;
12. Iha koñesimentu no kapasidade iha assuntu sira kona-bá inkluzau (abordagem género no empoderamentu fetu, deficiência, assédio sexual, abandono da família) no direitos humanos;
13. Iha experiéncia no domínio servisu hanesan lider no jestor ida iha Diresaun/equiparadu ida iha instituisaun públiku, mínimu Xefe Departamento iha area administrasaun Gabinete Membro Governo ida nian;
14. Iha koñesimentu no experiencia iha servisu protokolár Estado;
15. Hatudu kompriensaun kona ba Administrasaun Públika no Funsau Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi asegura funcionamentu kontínu no desenvolvimentu CFP;
16. Hatudu kapasidade atu hametin relasaun ne'ebé forte ho Diresaun Nacional/Equiparadu seluk iha SCFP. estabelese no mantein parseria hodi kontribui ba alkansamentu rezultadu sira trasa ona ho susesu no qualidade, ho forma kolaborativu;
17. Hatudu abilidade komunikasaun no abilidade interpesoal exselente, inklui experiéncia buka informasaun, hodi apresenta ba parte interesadu internu no externu, no mos hatudu experiéncia iha negosiasaun, konsultasaun ne'ebé fó influéncia ba rezultadu sira ne'ebé presiza;
18. Demonstra koñesimentu no abilidade hirak ne'ebé nudar rekezitu kompetência no responsabilidade sira pozisaun Director Nacional nian;
19. Iha proficiéncia (abilidade atu kompriende. koalía no hakerek) iha lian Tetun, Português. Domínio lian Inglés nivel intermediário.

#### **E. Kompozisaun Júri**

Painel Júri ba konkursu no seleksaun sei kompostu husi:

1. Sra. Carmeneza dos Santos Monteiro da Silva, Comissária CFP – Presidente do Júri;
2. Sr. António Freitas, Comissário CFP – Vogal;
3. Sr. João Pereira, Assessor Senior Administração Pública GfD-CFP – Vogal;
4. Sr. José Luiz Reali, Assessor Senior Política no Legal CFP – Suplente.

#### **F. Materia sira ba Prova (Prova escrita & entrevista)**

- Kompeténcia lideransa no responsabilidade jestaun unidade servisu ida nian no hirak rekere ba GAPeC-CFP;
- Koñesimentu no kapasidade robusta kona-bá Jestaun administrasaun Gabinete Lider instituisaun Estado ida nian iha Administrasaun Públika;
- Koñesimentu no kapasidade kordena, organiza no elabora relatorio annual servisu unidade ida nian;
- Koñesimentu kona-bá administrasaun Iha koñesimentu no kapasidade jere administrasaun Gabinete Presidente no Comissário CFP sira nian;
- Proficiéncia iha lian oficial Tetun no Português, domina lian Inglés nudar vantajem;
- Koñesimentu kona-bá programasaun bazeia-bá rezultadu hodi bele fo'o apoiu ba SE-CFP iha implementasaun balansu aktividade hodi trasa planu annual SCFP hodi assegura nia

implementasaun prioridade CFP Terceiro Mandato no Plano Estratégiko CFP 2015-2030 hodi kontribui-bá política Governo tuir Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030;

- Koñesimentu no kapasidade iha assuntu sira kona-bá inkluziun (abordagem géneru no empoderamentu feto, deficiência, assédio sexual, abandono da família) no direitos humanos;
- Enquadramentu politika no estratéjia sira ba rekrutamentu no desenvolvimentu karreira Funsau Públika no implementa politika formasaun no profissionalizasaun ba funcionáriu públiku no agente Administrasaun Públika iha Função Pública;
- Constituição da RDTL
- Leis e decreto leis da Função Pública (Lei n.º 7/2009 de 15 de Julho no DL n.º 25/2016)
- Programa do VIII Governo Constitucional no Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (PEDN).

### G. Julgamentu no Sistema Klassifikasaun Final

Métodu seleksaun korresponde ba análise kurríkulu, verifikasaun referensias pessoais, prova eskrita no entrevista. Klasifikasaun final rezulta iha kalkulasaun média iha metodu seleksaun husi eskala pontus 0 to'0 100, sei konsidera kandidatu sira ne'ebe hetan klasifikasaun 60 ka leten.

Kandidatu ne'ebe hetan númeru bo'ot liu no prienxe kondisaun sira barak liu husi avizu ida ne'e mak sei nomeadu ba kargu refere.

### H. Aplikasaun no dokumentu inskrisaun rekezitu sira

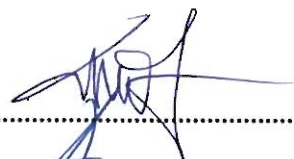


#### a. Submisaun aplikasaun

1. Aplikasaun tenke submete eletrónicamente liu-husi e-mail dirije-bá: Sra. Maria da Costa Oliveira, Chefe Gabinete Secretário Executivo Secretariado Comissão da Função Pública ho enderessu: [maria.oliveira@cfp.gov.tl](mailto:maria.oliveira@cfp.gov.tl);
  2. Karta aplikasaun asinadu tenke aneksa dokumentu sira:
    - i) **Curriculum Vitae/CV** asinadu no paraf iha pájina ida-ida (ho mínimu referênsias profesional na'in rua (2) kompletu ho sira ida-idak nia númeru kontaktu telefone no enderessu e-mail;
    - ii) **Nota Sumário Resposta ida hodi justifika ita bo'ot nia mérito**, hata'an-bá *Rekezitu Seleksaun Sira kona-bá mérito: koñesimentu, habilidade no esperiênsia profissional sira bá pozisaun ne'e*, iha **seksaun D.b no D.c Termo Referênsia** nian iha leten, máximu pájina 2.
    - iii) **Kópia Diploma Habilitasaun Literária nivel edukasaun a'as-liu**, tenke ho karimbu no assinatura legalizasaun original hosi Ministériu Ensinu Superior no/eh Ministeriu Edukasaun (se karik seidak submete iha SIGAP);
    - iv) **Kópia Certifikadu adqueridu relevante** ho Administrasaun Públika (se karik seidak submete iha SIGAP);
  3. Data limite submisaun aplikasaun **loron-15, fulan-Novembru, 2021. Prosesu Seleksaun ida ne'e Eliminatóriu**. Tan ne'e, falha atu submete aplikasaun ho dokumentu kompletu tuir rekezitu sira hanesan mensiona iha leten sei rezulta aplikasaun "**diskualifikadu**";
  4. Enkoraja tebes funcionáriu públiku **feto no portador deficiência** sira atu aplika ba vaga pozisaun ne'e.
- a. **Data teste eskritu no entrevista** sei fo'0 sai ho oráriu ba kandidatu sira nebe'e kualifikadu iha prosessu selesaun dokumentu aplikasaun sira.

- b. **Publikasaun rezultadu:** Lista kandidatus admitidus ba konkursu no lista klasifikasaun final sei taka iha kuadru avizu CFP.

Díli, Ioron-28 fulan-Outubru, 2021

**Painel Júri:**

1. Sra. Carmeneza dos Santos Monteiro da Silva, Presidente do Júri.....
2. Sr. António Freitas, Vogal.....
3. Sr. João Pereira, Vogal.....
4. Sr. José Luiz Reali, Suplente.....