



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

Comissão da Função Pública, haktuir-bá Deliberasaun CFP nú. 237/2021, loron-28 fulan-Outubru kona-bá Regimentu Internu CFP, Orientasaun CFP nú. 27/2020, loron-9 fulan-Juñu, alterasaun dahuluk-bá Orientasaun CFP nú. 8/2016, loron-25 fulan Abril, ho baze-bá Decreto-Lei nú. 22/2011, loron-8 fulan-Juñu, alterasaun dahuluk-bá Decreto-Lei nú. 34/2008, loron-27 fulan-Agostu no Decreto-Lei nú. 25/2016 loron 29 fulan-Juñu, publika avizu ne'e ba seleksaun tuir méritu ba *Cargo em Comissão de Serviço* ba pozisaun : *Director Nacional de Sistema Informática de Gestão da Administração Pública Secretariado Comissão da Função Pública (DNSIGAP-SCFP)* – ba periodu tinan ha'at (4).

<b>Kargu:</b> Director Nacional de Sistema Informática de Gestão da Administração Pública (DNSIGAP – SCFP)	<b>Ref. nú. PPC/143/2021</b>
<b>Comissão de Serviço:</b> to'ó Tinan 4	<b>Local:</b> Comissão da Função Pública
<b>Saláriu (Se funcionáriu públiku):</b> Saláriu grau + suplementu Diresaun US\$ 380/fulan	<b>Saláriu (Se kontratadu) iha kargu:</b> US\$955/fulan
<b>Númeru vaga: 1</b>	<b>Métodu seleksaun karáter eliminatóriu:</b> Avaliasaun kurrikular, prova eskrita no entrevista profisional
<b>Relata ba:</b> Sekretariu Ezekutivu Secretariado da Comissão da Função Pública	

**A. Deskrisaun konteúdu funsional husi pozisaun**

a. DNSIGAP - SCFP hala'ó servisu subordina-bá Sekretariu Ezekutivo SCFP ho funsaun sira hodi fo'ó apoiu-bá Comissão da Função Pública ho portafolio servisu manutensaun SIGAP hodi aktualiza dados no assegura seguransa dados, processamentu saláriu no vencimentu funcionáriu públiku no Ajente Administrasaun Públika no dezempeña funsaun jestaun dados SIGAP ba pensaun no reforma iha Administrasaun Públika.

b. Diresaun ne'e dirigi hosi Director Nacional ida. Atu hala'ó nia funsaun hodi alkansa nia objektivu sira, DNSIGAP artikula nia servisu iha departamentu sira hanesan tuir mai:

- Departamento de Manutenção e Segurança de Base de Dados da Função Pública (DeMSeBaD);*
- Departamento de Processamento de Salários e Vencimentos (DePSaVe);*
- Departamento de Pensões, Reforma e Eventualidades (DePRE).*

**B. Responsabilidade sira ba Kargu**

- Organiza, distribui, supervizona no monitoriza serbisu DNSIGAP - SCFP nian ho di'ak atu nune'e bele obten efisiênsia no efikasias ho kualidade a'as iha responsabilidade sira ne'ebe hatu'ur ona ba

Departamentu ida-idak iha Diresaun ne'e nia portafolio:

2. Hamosu, dissemina no halo akompañamentu hodi assegura nia implementasaun rigor ba manual, Prosedimentu Operasional Padraun (PPO), roteiro processu no estratéjia sira ba implementasaun SIGAP hodi promove jestaun informasaun hirak nebe'e ho qualidade, celeridade, preciso, eficiência, efikacia no ho responsabilidade;
3. Halo aktualizasaun regular no garante seguransa *banco de dados* rekursu umanu nian sira iha Função Pública (SIGAP) no promove nia úzu hamutuk ho instituisaun sira iha Administração Pública:
  - i. Servisu hamutuk ho Unidade de Desenvolvimento Sistema Informatizado-SCFP (UDeSI-SCFP) hodi assegura disponibilizasaun informasaun pessoal iha SIGAP ba funcionáriu públiku liu-hosi sistema digital;
  - ii. Akompaña aplikasaun norma kontrolu sira, halo koordensaun ho instituisaun relevante sira ba interligasaun SIGAP ho sistema existente sira seluk;
  - iii. Implementa regra seguransa SIGAP tuir deliberasaun sira CFP emite;
  - iv. Servisu hamutuk ho Direção Nacional de Ética, Disciplina e Procedimento Administrativo (DN PQFP) no Unidade Protocolo e Comunicação Social (UPCS-CFP) hodi divulga informasaun SIGAP ba funcionáriu públiku no utilizador SIGAP sira iha nivel CFP no instituisaun sira, tantu nivel Nacional no Municipal;
  - v. Halo komunikaun & kordenasaun inter-institusional hodi assegura aktualizasaun dados Administração Pública iha SIGAP;
  - vi. Akompaña aplikasaun norma kontrolu sira, halo koordensaun ho instituisaun relevante sira ba interligasaun SIGAP ho sistema existente sira seluk;
  - vii. Servisu hamutuk ho UDeSI-SCFP realiza kapasitasaun ba funcionáriu no agente da Administração sira kona-bá utilizasaun SIGAP;
  - viii. Encerra informátika no processualmente situasaun funcional sira nebe'e resultanta iha fim ba funsaun funcionáriu e agente sira nian;
  - ix. Emite no kontrola ba kartaun identifikaun no kaderneta funcionáriu públiku sira nian;
4. Ho Orientasaun hosi Presidente CFP, Comissaria Portafolio no SE-SCFP dezempeña funsaun jestaun informasaun rekursu umanu Administrasaun Públka nian ba procesamentu saláriu no vencimentu, suplementu remuneratóriu no subsídu sira liu-hosi kordenasaun no kumunikaun ho instituisaun Estado ida-idak:
  - i. Introdúz iha sistema hodi kontrola ba alterasaun sira relativa ho pagamentu pessoal iha Função Pública, ho ligasaun servisu ho Ministério das Finanças;
  - ii. Processa lista remunerasaun funcionáriu no agente sira hosi Instituisaun sira, inklui ajuda kustu, suplementu no subsídu sira no respetivu deskontu;
  - iii. Fornece dados relativu ho pagamentu ba pessoal, nune'e mos resibu sira vencimentu ho ninia história sira no mos folla ba abono sira;
  - iv. Asegura pagamentu responsabilidade familiar kona-bá abandona familia nebe'e hetan ona despaixu ba pagamentu hosi CFP;
5. Ho Orientasaun hosi Presidente CFP, Comissaria Portafolio no SE-SCFP dezempeña funsaun jestaun dados SIGAP ba pensaun no reforma iha Administrasaun Públka :
  - i. Halo komunikaun no kordenasaun ho instituisaun relevante hodi hamosu regime reforma obrigatória iha Função Pública;
  - ii. Kria no mantein base de dados iha procesu sira ba koncesaan pensaun no reforma;
  - iii. Hata'an-bá jestaun processamentu informasaun, rekolla no halo manutensaun-bá arkivu dados sira hotu nebe'e relevante ho processu koncesaan pensaun no reforma iha Função Pública;
  - iv. Halo komunikaun no kordenasaun ho instituisaun relevante sira iha procesamentu pensaun invalidez;
  - v. Servisu hamutuk ho instituisaun sira hotu kona-ba preparasaun ba procesu konsesaun reforma;
  - vi. Halo komunikaun no kordenasaun ho instituisaun relevante sira kona-bá submissaun requizitu sira kona-bá direitu Eventualidade Seguransa Social sira;
6. Hametin komunikaun no kordenasaun ho instituisaun Estado sira, iha âmbito delegasaun competência



- CFP ba jestaun SIGAP hodi promove no insentiva melloramentu kontinua iha kultura legalidade no 'boas práticas' ba jestaun dados rekursu umanu sira iha Administração Pública;
7. Halo kolaborasaun ho *Unidade de Pesquisa, Política e Observação da Função Pública (UPPOFP-SCFP)* hodi halo observasaun no estudu hodi análise-bá situasaun no kondisaun sira relesaun ho seguransa dados, jestaun informasaun funsionáriu públiku no Ajente Administrasaun Pública sira nian no pensaun no reforma hodi ható'o rekomendasaun ruma hodi hamosu política eh estratéjia ruma hodi hadia;
  8. Halo kolaborasaun ho Diresaun Nacional Planeamento Quadro Pessoal Função Pública (DNPQFPF) hodi implementa política formasaun no profissionalizasaun iha area SIGAP ba funsionáriu públiku no agente Administrasaun Pública iha Função Pública;
  9. Assegura funsionamentu DNSIGAP-SCFP nian nebe'e lolo'os no lidera Departamento sira hodi presta servisu sira SCFP no CFP nian, liu-hosi reuniaun regular, no wainhira necessariu fo'o orientasaun servisu sira, kontrolu iha implementasaun prioridade no programa sira CFP nian;
  10. Assegura ezekusaun, monitorizasaun no avaliaun ba dezempeñu no rezultadu servisu hirak alkansa hosi planu hirak DNSIGAP-SCFP nian aprovadu, planu hirak determina hosi SCFP nune'e mos sira nia koerência ho Plano Estratéjiku CFP;
  11. Halo plano no avaliação dezempeñu annual ba okupante kargu Xefe Departamento sira iha portafolio DNSIGAP - SCFP nian regularmente no atempadamente;
  12. Prepara no submete planu anual servisu, exekuta no halo relatóriu atividade DNSIGAP-SCFP nian ho base-bá aproximasaun jestaun baseia-bá rezultadu ba SE-SCFP regularmente no atempadamente;
  13. Asegura igualdade tratamentu ba funsionariu publiku feto ho mane iha aplikasaun política inkluzaan, abordagem jéneru no empoderamentu feto iha DNSIGAP-SCFP nia laran;
  14. Asegura partisipasaun máximu hosi funsionariu publiku, Agente da Administrasaun Pública no funsionariu kontratadu termu certo sira hotu DNSIGAP-SCFP nian iha ichar da bandeira primeira semana kada fulan no selebrasaun nasional sira seluk;
  15. Assegura implementasaun política CFP nian sira hodi kria ambiente servisu DNSIGAP-SCFP nian nebe'e saudável, *não assédio sexual* no prohibisaun konsumu *tobaco, álcool no palavrões*;
  16. Dezempeña funsaun no kna`ar seluk tan ne'ebe atribui husi Presidente CFP, Comissario CFP sira no SE-SCFP.

### C. **Kompetência sira**

1. Kapasidade lideransa nivel gestor diresaun ida iha instituisaun Estado ida, estratéjia parseria, servisu kolaborativu no desenvolve konsensu sira hamutuk ho Diresaun/Unidade internal organizasaun ida nian no parte interesante external sira;
2. Koñesimentu kona-bá CFP nia Mandatu sira. Plano Estratéjiku/prioridade CFP sira, Plano Governo nian no Plano Estratéjiku Desenvolvementu Nacional. nune'e mos ekonomia, política no situasaun social sira iha Timor-Leste;
3. Iha koñesimentu hamosu, dissemina no halo akompañamentu ba manual, POP, roteiro processu no estratéjia sira ba implementasaun aktualizasaun informasaun SIGAP hodi promove jestaun informasaun hirak nebe'e ho qualidade, celeridade, preciso, eficiência, efikacia no ho responsabilidade;
4. Iha koñesimentu no kapasidade halo aktualizasaun regular no garante seguransa banco de dados rekursu umanu nian sira iha Função Pública (SIGAP) no promove nia úzu hamutuk ho instituisaun sira iha Administração Pública;
5. Iha kapasidade jestaun informasaun rekursu umanu Administrasaun Pública nian ba procesamentu saláriu no vencimentu, suplementu remuneratóriu no subsídu sira liu-hosi kordenasaun no kumunikasaun ho instituisaun Estado ida-idak;
6. Iha koñesimentu no kapasidade hamosu regra no procedimento sira, komunikasaun no kordenasaun ho instituisaun Governo relevante ba jestaun sistema pensaun, reforma no direitu Eventualidade Seguransa Social sira no dados SIGAP ba pensaun no reforma iha Administrasaun Pública :




7. Iha kapasidade hametin komunikasaun no kordenasaun ho instituisaun Estado sira, iha âmbito delegasaun competência CFP ba jestaun SIGAP hodi promove no insentiva melloramentu kontinua iha kultura legalidade no 'boas práticas' iha jestaun dados rekursu umanu sira iha Administração Pública;
8. Iha kapasidade robusta iha komunikasaun verbal no eskrita - Proficiência iha lian oficial - Tetum & Português;
9. Iha kapasidade prepara planu ho definisaun meta no objektivu sira klaru orientada ba resultadu, mobiliza rekursu, halo prátika supervizaun ba dezempeñu efektivu no consistente hodi asegura alkansamentu objektivu no meta sira trasa ona no kontinua identifika fator sucessu sira atu adopta no monitoriza risku sira hodi mitiga;
10. Proficiência iha teknolojia informática no komunikasaun (TIC) husi prespetiva utilizaun sistema, jestaun dados no aperpesoamentu Sistema TIC iha Administrasaun Pública;
11. Hatudu konsistênsia iha asaun sira, prinsipiu, valor no étika Funsau Pública sira, espektativa no resultadu sira, nebe'e implika kompromisu kle'an atu dezempeña buat lo'os bodik-bá razaun lolo'os, la haré'e-bá cirkumstância;
12. Iha koñesimentu estrutura organizasional no abilidade atu promove kultura responsabilidade ba resultadu no respeita ba liña komando organizasional, kultura no dinámiku sira iha servisu fatin iha SCFP no CFP;
13. Iha 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 resultadu, foti medida korektivu hodi desenvolve kapasidade ekipa bodik-ba sustentabilidade organizasional;
14. Iha abilidade identifika no promove atendimentu públiku no interasaun ho kliente sira liu-hosi rede apropriadu no hodi kria dalan inovativu sira hodi aproxima sira ho maneira responsável no transparente;
15. Iha koñesimentu kle'an ambiente direitus umanus la iha diskriminasaun no abilidade atu avansa estratéjia sira hodi promove ambiente servisu inklusivu no organizaun saudavel, respeita kultura diversidade, igualdade jéneru, livre assédio no diskriminasaun;
16. Iha abilidade halo avaliaun dezempeñu peródiku ba estrutura direisaun nacional eh equiparadu ida nia laran tuir sistema jestaun dezempeñu CFP nian hodi guia no assegura motivaun a'as, kompromissu, abilidade and servisu ekipa funcionáriu sira nian nebe'e a'as ba alkansamentu resultadu hirak nebe'e trasa ona;
17. Iha abilidade supervizona jestaun, kontrolu internu no jestaun rekursu financeiru programa no aktividade sira iha DNSIGAP-SCFP hodi foti decizaun prudente relasiona ho jestaun rekursu umanu, financeiru no material sira no resolve kestaun hirak nebe'e surje ho fiar a'an no ho maneira abilidade, nune'e mos foti decizaun sira nebe'e imparcial no non-partidáriu;
18. Iha abilidade mantein objetividade iha jestaun konflitu, la haré'e-bá diferenza kultural/pozisaun, jéneru no enkoraja funcionáriu sira atu resolve pre-konseitu no kultural no diferenza jéneru;
19. 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 dí'ak ba kestaun no dezafiu sira;
20. Iha 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 kondenasaun ba krime dolozu ne'ebe koresponde ba pena prizaun efetiva ba tinan rua (2) ka liu ka prátikai aktu sira ne'ebe manifesta la kompatibel 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 ezekuta pozisaun ne'ebe konkore-bá.

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

Minímu Mestrado iha area Teknolojia Informática no Komunikaun (TIK); Jestaun Informática, Administrasaun Públika, Siência Política, Siência Governasaun, Jestaun Rekursu Umanu eh area estudu relasaun ho lideransa ho esperiências profesional iha jestaun no supervizaun iha área Administrasaun Públika durante tinan 4 eh Bacerelato/Licenciado iha area Teknolojia Informática no Komunikaun (TIK); Jestaun Informática, Administrasaun Públika, Siência Política, Siência Governasaun, Jestaun Rekursu Umanu eh area estudu relasaun ho lideransa 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 professional sira ba pozisaun**

1. Hatudu koñesimentu no kapasidade organiza, distribui, supervizona no monitoriza serbisu DNSIGAP-SCFP nian ho di'ak atu nune'e bele obtein efisiência no efikasias ho qualidade a'as iha responsabilidade sira ne'ebe hatu'ur ona ba Departamentu ida-idak iha Diresaun ne'e nia portafolio;
2. Hatudu koñesimentu kona-bá CFP nia Mandatu sira, Plano Estratéjiku/prioridade CFP sira, Plano Governo nian no Plano Estratéjiku Desenvolvimentu Nacional, nune'e mos ekonomia, política no situasaun social sira iha Timor-Leste;
3. Hatudu koñesimentu hamosu, dissemina no halo akompañamentu ba manual, POP, roteiro processu no estratéjia sira ba implementasaun aktualizasaun informasaun SIGAP hodi promove jestaun informasaun hirak nebe'e ho qualidade, celeridade, preciso, efisiência, efikasias ho responsabilidade;
4. Hatudu koñesimentu no kapasidade halo aktualizasaun regular no garante seguransa banco de dados rekursu umanu nian sira iha Função Pública (SIGAP) no promove nia úzu hamutuk ho instituisaun sira iha Administração Pública;
5. Iha koñesimentu no kapasidade hamosu regra no procedimentu sira, komunikaun no kordenasaun ho instituisaun Governo relevante ba jestaun sistema pensaun, reforma no direitu Eventualidade Seguransa Social sira no dados SIGAP ba pensaun no reforma iha Administrasaun Públika;
6. Hatudu kapasidade hametin komunikaun no kordenasaun ho instituisaun Estado sira, iha âmbito delegasaun kompetência CFP ba jestaun SIGAP hodi promove no insentiva melloramentu kontinua iha kultura legalidade no 'boas práticas' iha jestaun dados rekursu umanu sira iha Administração Pública;
7. Hatudu koñesimentu no kapasidade atu kria sistema base de dados ida hodi monitoriza direta ba instituisaun sira kona-bá implementasaun jeatun dados rekursu umanu sira iha Funsan Públika, tantu iha nivel nasional to'o iha baze;
8. Hatudu koñesimentu no kapasidade hametin komunikaun, kordena no kolabora ho entidade Funsan Públika relevante hodi divulga informasaun Código de Ética nebe'e estabelece ona iha Estatuto da Função Pública, legislasaun sira, regulamentu no procedimentu sira relasiona ho SIGAP no jestaun dados rekursu umanu sira, seguransa dados no asaun preventiva sira seluk;
9. Hatudu kompriensaun kona ba Administrasaun Públika no Funsan Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi asegura fonsionamentu kontinuu no desenvolvimentu DNSIGAP - SCFP;

10. Hatudu koñesimentu kona-bá téknika desenvolve estratéjia sira ba implementasaun politika no prioridade sira CFP Terceiro Mandato nian, liu-liu iha area *SIGAP no jestaun dados Funsan Públika, procesamentu saláriu no vencimento, splementu remuneratóriu seluk tan inklui subsídiu iha Funsan Públika*;
11. 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;
12. Hatudu kapasidade atu lidera, jere, implementa no promove mudansa iha Diresaun ida nia laran no iha organizasaun tomak, fasilita foku ba kliente no melloramentu kontínu;
13. Iha prova experiensia iha jestaun iha Administrasaun Públika no hatudu abilidade atu motiva no hari'i kapasidade ba ekipa funsionáriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin) iha DNSIGAP – SCFP nia laran;
14. Hatudu esperiénsia no domíniu servisu hanesan lider no jestor ida iha Diresaun/equiparadu ida, mínimu nudar Xefe Departementu;
15. Hatudu abilidade komunikasaun 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 rezultadu sira ne'ebé prezisa;
16. Hatudu abilidade exselente atu komunika liu husi hakerek, inklui experiensia buka informasaun, halo peskiza no análise no mos prepara relatóriu badak no lo'os, no fó konsellu ba SE-SCFP kona-bá asuntu kompleksu sira;
17. Demonstra koñesimentu no abilidade hirak ne'ebé nudar rekezitu kompetência no responsabilidade sira pozisaun Director Nacional nian.
18. Iha proficiénsia (abilidade atu kompriende, koalia no hakerek) iha lian Tetun, Português. Domíniu lian Inglês nudar vantajem.

#### 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)

- Kompetençia lideransa no responsabilidade jestaun Diresaun Nacional ida nian no hirak rekere ba *Director Nacional de Sistema Informação de Gestão Administração Pública (DNSIGAP-SCFP)*;
- Koñesimentu no kapasidade:
  - a. Oinsá halo aktualizasaun regular no garante seguransa banco de dados rekursu umanu nian sira iha Função Pública (SIGAP) no promove nia úzu hamutuk ho instituisaun sira iha Administração Pública;
  - b. Jestaun informasaun rekursu umanu Administrasaun Públika nian ba procesamentu saláriu no vencimentu, suplementu remuneratóriu no subsídiu sira liu-hosi kordenasaun no kumunikasaun ho instituisaun Estado ida-idak;
  - c. Hamosu regra no procedimento sira, komunikasaun no kordenasaun ho instituisaun Governo relevante ba jestaun sistema pensaun, reforma no direitu Eventualidade Seguransa Social sira no dados SIGAP ba pensaun no reforma iha Administrasaun Públika;
- Koñesimentu no kapasidade komunikasaun no kordenasaun ho instituisaun Estado sira, iha âmbito delegasaun competência CFP iha jestaun SIGAP no sistema tecnologia informática seluk iha

Função Pública hodi promove no insentiva melloramentu kontinua iha kultura legalidade no 'boas práticas' ba jestaun rekursu umanu sira iha Administração Pública;

- Koñesimentu no kapasidade ba enquadramentu polítika no estratégia sira kona-bá SIGAP no nia utilizaun iha Funsauun Públika no servisu hamutuk ho Diresauun Nacional Planeamento Quadro Pessoal Função Pública (DNPQFP) hodi implementa política divulgasauun, formasaun no profissionalizasaun iha area SIGAP ba funsionáriu 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
- Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (PEDN)
- Proficiência komunikasaun eskrita no oral iha lian Tetum no Português, no koñesimentu lian Inglés;
- Matemática & estatistika básika;
- Domíniu Teknolojia Informatika.

### 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'o 100, sei konsidera kandidatu sira ne'ebe hetan klasifikasaun 60 ka leten.

Kandidatu ne'ebe hetan número 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 elektrónikamente liu-husi e-mail dirje-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 número 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 Referênci**a 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 funsionáriu públiku **feto no portador deficiênci**a sira atu aplika ba vaga pozisaun ne'e.
- a. **Data teste escrito no entrevista** sei fo'o 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.

Dili, 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.....



Handwritten signatures in blue ink corresponding to the list of jury members. The signatures are written over horizontal dotted lines. The first signature is for Sra. Carmeneza dos Santos Monteiro da Silva, the second for Sr. António Freitas, the third for Sr. João Pereira, and the fourth for Sr. José Luiz Reali.