



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

Comissão da Função Pública, haktuir-bá Deliberaun CFP nú. 237/2021, loraon-28 fulan-Outubru kona-bá Regimentu Internu CFP. Orientasaun CFP nú. 27/2020, loraon-9 fulan-Juñu, alterasaun dahuluk-bá Orientasaun CFP nú. 8/2016, loraon-25 fulan Abril, ho baze-bá Decreto-Lei nú. 22/2011, loraon-8 fulan-Juñu, alterasaun dahuluk-bá Decreto-Lei nú. 34/2008, loraon-27 fulan-Agostu no Decreto-Lei nú. 25/2016 loraon 29 fulan-Juñu, publika avizu seleksaun tuir méritu ba *Cargo em Comissão de Serviço* ba pozisaun *Secretário Executivo do Secretariado da Comissão da Função Pública (SE-SCFP)* ba períudu tinan haat (4) nia laran.

<b>Kargu:</b> Secretário Executivo Secretariado Comissão da Função Pública	<b>Ref. Nú PPC/137/2021</b>
<b>Comissão de Serviço:</b> to'o Tinan 4	<b>Local:</b> Comissão da Função Pública
<b>Saláriu (Se funsionáriu públiku):</b> Saláriu grau + suplementu Diresaun US\$ 519/fulan	<b>Saláriu (Se kontratadu) iha kargu:</b> US\$1261/fulan
<b>Númeru vaga:</b> 1	<b>Métodu seleksaun karáter eliminatóriu:</b> Avaliasaun kurrikular, prova eskrita no entrevista profesional
<b>Relata ba:</b> Presidente Comissão da Função Pública	

**A. Deskrisaun konteúdu funsional husi pozisaun:**

Secretário Executivo SCFP subordina ba Presidente CFP. Secretário Executivo mak orgaun ida ho responsabilidade asegura orientasaun jerál servisu hotu-hotu iha Secretariado CFP nian ho apoiu direta husi Xefe Gabinete Secretário Ezecutivo; Oficial Arkivu, Dokumentasaun no Administrasaun Jeral SCFP; Oficial Rekursu Umanu SCFP no Oficial Teknolojia Informátika SCFP nian.

**B. Responsabilidade sira ba Kargu:**

**a. Responsabilidade komun sira ba dirijente sira hotu-hotu iha Secretariado CFP:**

1. Representa Secretariado CFP iha enkontru sira CFP nian;
2. Representa CFP iha enkontru eh eventu ceremonial Funsan Públika nian sira tuir delegasaun hosi Presidente CFP;
3. Organiza, distribui no supervizona serbisu diresaun sira iha SCFP nian ho di'ak atu nune'e bele obtin efisiênsia, efikasias ho qualidade a'as iha responsabilidade sira ne'ebe hatu'ur ona ba diresaun/unidade/gabinete ida-idak;
4. Prepara no submete planu anual servisu no relatóriu atividade Secretariado CFP nian ba CFP regularmente;
5. Dezenvolve no implementa Prosedimentu Operasional sira iha servisu diresaun/unidade/gabinete sira nia laran;
6. Dezempeña funsaun no kna'ar seluk tan ne'ebe atribui husi Presidente CFP.

**b. Responsabilidade específica sira kargu ne'e nian:**

Secretário Executivo nudar burokrata topu servisu tomak Diresaun Nacional, Unidade no Gabinete sira hotu iha Secretariado CFP nian ho kompetênsia hirak:

1. Assegura administrasaun jeral servisu sira CFP nian, delega ba orgaun SCFP competente no propoin medida sira adequada conforme orientasaun sira hosi Presidente CFP nian;
2. Assegura funsionamentu Sekretariadu CFP nian nebe'e lolo'os no lidera Diresaun Nacional sira hodi presta servisu sira CFP nian, liu-hosi reuniaun regular, no wainhira necessariu fo'o orientasaun servisu sira, kontrolu no implementasaun prioridade no programa sira CFP nian;
3. Assegura dezempeñu servisu Diresaun Nacional no unidade equiparadu sira hotu iha SCFP hodi fo'o aopiu-bá CFP;
4. Halo Plano anual no plurianual Sekretariadu CFP nian, inklui ho proposta orsamentu, nebe'e kruza estrutura orgânika tomak SCFP nian no asegura nia implementasaun ho rigor;
5. Jere rekursu umanu, finanseiru, infraestrutura no rekursu sira seluk iha Sekretariadu CFP hodi fo'o apoiu tomak ba funsionamentu CFP;
6. Asegura preparasaun no submissaun relatóriu anual CFP nian atempadamente;
7. Halo balansu anual ba servisu SCFP hodi sukat alkansu sira, identifika dezafiu sira hodi planu implementasaun ba tinan tuir-mai;
8. Assegura exekusaun, monitorizasaun no avaliasaun ba rezultadu servisu hirak alkansa hosi planu hirak aprovalu hosi CFP no planu sira determina hosi Governo nune'e mos sira nia koerência ho Plano Estratéjiku CFP;
9. Representa CFP bazeia-bá delegasaun hosi Presidente CFP;
10. Halo relatóriu semanal, mensal, trimestral no anual atempadamente kona-bá SCFP ba Presidente CFP;
11. Propoin progresaan no promosaun ba funcionáriu públiku iha Secretariadu CFP;
12. Autoriza despeza CFP nian ho kumprimentu ba Lei no ezerse jestaun aprovizionamentu decentralizadu no administra kontratu sira;
13. Fiskaliza no kontrolu legalidade ba despeza sira CFP nian;
14. Asegura kordenasaun ho Unidade Planeamentu, Monitorizasaun no Avaliasaun (UPMA) no Gabinete Primeiro Ministro;
15. Garante kordenasaun no komunikasaun inter-institucional ho instituisaun sira seluk Administrasaun Públika iha âmbito ba jestaun rekursu umanu sira;
16. Garante rigor iha ezekusaun orsamentu ho kumprimentu ba prinsípiu 'Boa Governasaun', transparência no limite hirak nebe'e estabelese ona iha planu annual aktividade SCFP nian;
17. Garante kumprimentu ba Lei no regra sira seluk ho natureza finanseira iha dezempeñu orgaun administrasaun SCFP nian sira;
18. Reune regularmente ho Presidente no Komissariu CFP sira extraordinariamente wainhira necessita atu asegura orientasaun servisu Secretariadu nian liga ba iha prioridade CFP nian.
19. Akompaña ezekusaun ba projektu no programa koperasaun ho Parceiro Desenvolvimentu sira, liu-liu sira nebe'e fo'o apoiu ba SCFP, hodi garante nia avaliasaun interna la hase'es hosi mekanizmu avaliasaun sira seluk;
20. Asegura igualdade tratamentu ba funcionariu publiku feto ho mane iha aplikasaun política inkluzaan, abordagem jéneru no empoderamentu feto iha unidade servisu sira iha SCFP;



21. Asegura partisipasaun máximu hosi funsionariu publiku, Agente da Administrasaun Publika no funsionariu kontratadu termu certo sira hotu unidade servisu nian iha *ichar da bandeira* primeira semana kada fulan no selebrasaun nasional sira sleuk.

### C. **Kompetência sira**

1. Experiência lideransa nivel senior iha estratéjia parseria, servisu kolaborativu no desenvolve konsensu sira hamutuk ho parte interesante internal/external oi-oin kona-bá kestaun komplexu sira iha organizasaun Governamental ida;
2. Koñesimentu kona-bá CFP nia Mandatu sira, Plano Estratéjiku/prioridade CFP sira, Plano Estratéjiku Desenvolvementu Nacional. nune'e mos ekonomia, política no situasaun social sira iha Timor-Leste;
3. Hatudu konsistênsia iha asaun sira. prinsipiu, valor no étika Funsau Pùblika 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 cirkumstância;
4. Habilidade atu estabelece no mantein relasaun servisu nebe'e efektivu ho burokrata topo entidade Governo nian sira hodi fasilita kumprimentu, kria kompromissu, rezolve konfliktu sira no opta apoiu-bá mudansa;
5. Koñesimentu estrutura organizasional no habilidade atu promove kultura responsabilidade ba rezultadu no respeita ba liña komando organizasional. kultura no dinámiku sira iha servisu fatin iha CFP;
6. Habilidade prepara planu ho defínisaun meta no objektivu sira klaru no 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 motiga;
7. Habilidade lideransa, jestaun no tékniku supervizaun ba rezultadu programa no aktividade hotu-hotu haktuir-bá CFP nia prátika no padraun legal no administrativu sira;
8. Habilidade 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, foti medida korektivu hodi desenvolve kapasidade ekipa bodik-ba sustentabilidade organizasional;
9. Habilidade 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;
10. Iha koñesimentu kle'an ambiente direitus umanus la iha diskriminasaun no habilidade atu avansa estratéjia sira hodi promove ambiente servisu inklusivu no organizasaun saudavel. respeita kultura diversidade. igualdade jéneru. livre assédio no diskriminasaun;
11. Habilidade halo avaliasaun dezempeñu periódiku ba estrutura direisaun nacional eh equiparadu sira tuir Sistema jestaun dezempeñu CFP nian hodi guia no assegura motivasaun a`as, kompromissu, habilidade and servisu ekipa funsionáriu sira nian nebe'e a`as ba alkansamentu rezultadu hirak nebe'e trasa ona;
12. Habilidade supervizona jestaun. kontrolu internu no jestaun rekursu financeiru programa no aktividade sira iha CFP hodi foti decizaun prudente relasona ho jestaun rekursu umanu. finanseiru no material sira no resolve kestaun hirak nebe'e surje ho fiar a'an no ho maneira habilidade, nune'e mos foti decizaun sira nebe'e imparcial no non-partidáriu,

13. Abilidade mantein objetividade iha jestaun konfliktu, la harê'e-bá diferença kultural/pozisaun, jéneru no enkoraja funsiunáriu sira atu resolve pre-konseitu no kultural no diferença jéneru;
14. Abilidade aplika koñesimentu ba enkuadramentu legal Funsun Públika no CFP, prioridade estratéjiku no padraun operasional sira hodi desenvolve/moderniza política no programa sira no/eh implementa política no programa sira ho maneira sustentável no efetivu;
15. Iha sentidu komún no kapasidade foti decizaun ba assuntu sira relaciona ho desenvolvimentu política no estratéjia importante sira hodi kumpre Mandato CFP;
16. Exibi abilidade rona aktivu no abilidade komunika klaramente no konviksaun ho 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;
17. Abilidade negociaun no jestaun krize ho foka-bá desenvolve no promove relasaun kolaborativu no efetivu;
18. Proficiência iha teknolojia informátika no komunikaun (TIC);
19. Proficiência iha lian oficial - Tetum & Português.

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

##### **a. Rekezitu Seleksaun Fundamental Sira**

1. Sidadaun Timor-Leste;
2. Laiha kondensaun 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 território nasional ne'ebe deit no mós iha rai-liur;
5. Iha saúde, física no mental di'ak atu ezejuta pozisaun ne'ebe konkore-bá;

##### **b. Rekezitu Seleksaun Sira kona-bá Kualifikasaun Akadémika**

Mínimu 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 10.

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

1. Hatudu kompriensaun kona-bá Administrasaun Públika no Funsun Públika Timor-Leste, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi asegura funsiunamentu kontínu no desenvolvimentu Secretariado CFP;
2. Hatudu koñesimentu kona-bá téknika desenvolve estratéjia sira ba implementasaun política no prioridade sira CFP Terceiro Mandato nian, inklui demonstra abilidade hala'o mapeamentu ambiental, organizasional no avaliaun programa sira;
3. Hatudu abilidade kordena no facilita desenvolvimentu plano estratéjiku iha âmbito no enkuadramentu Mandatu CFP nian;
4. Hatudu koñesimentu tékniku sira ba planeamentu estratéjiku aplika aproximasaun Jestaun Baseia-bá Rezultadu (Results Based Management). inklui implikasaun prinsipal sira no opsaun estratéjiku sira ba implementasaun programa/projektu sira;

5. Iha experiensia atu identifika direisaun estratéjiku, progresu ba planeamentu no monitorizasaun, inklui alokasaun rekursu, identifika risku no alkansa rezultadu sira;
6. Hatudu kapasidade atu hametin relasaun ne'ebé forte ho Governu ka parte interesada seluk, estabelese no mantein parseria estratéjiku ne'ebé kontribui alkansamentu rezultadu sira ho susesu no qualidade, ho forma kolaborativu;
7. Iha kapasidade atu lidera, jere, implementa no promove mudansa iha organizasaun no fasilita foku ba kliente no melloramentu kontínu;
8. Iha prova experiensia iha jestaun pesoa! no hatudu abilidade atu motiva no hari'i kapasidade ba ekipa funcionáriu ne'ebé diversifikadu (oi-oin);
9. Iha esperiénsia no domíniu servisu hanesan lider no jestor;
10. Hatudu abilidade komunikaun no abilidade interpesoa! exselente, inklui experiensia buka informasaun, hodi apresenta ba parte interesadu internu no externu, no mos hatudu experiensia iha negosiasaun, konsultasaun ne'ebé fô influénsia ba rezultadu sira ne'ebé prezisa;
11. Iha abilidade exselente atu komunika liu husi hakerek, inklui experiensia buka informasaun, halo peskiza no análise no mos prepara relatóriu badak no lo'os, no fô'o konsellu ba CFP kona-bá asuntu kompleksu sira;
12. Demonstra koñesimentu no abilidade hirak ne'ebé nudar rekezitu kompetênciá no responsabilidade sira pozisaun Secretário Executivo/Director Jeral nian.
13. Iha proficiênciá (abilidade atu kompriende, koalia no hakerek) iha lian Tetun, Português. Domíniu lian Inglés 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 eskrita & entrevista)**

- Kompetênciá no responsabilidade hirak rekere ba Director Jeral/Secretario Executivo;
- Kapasidade lideransa;
- Kapasidade atu desenvolve plano estratéjiku no planu asaun ba instituisaun ida nian;
- Kapasidade atu operacionaliza politika ba asaun;
- Koñesimentu no kapasidade kona-bá jestaun finansas públika;
- 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);
- Leis da Gestão Finanças Públicas no Decreto Lei no. 7/2015, Competências dos Profissionais de Gestão de Finanças Públicas;
- Lideransa no Jestaun (Planeamentu, Monitorizasaun no Avaliasaun no jestaun rekusu umanu sira);
- Proficiênciá komunikaun eskrita no ora! iha lian Tetun no Português, no koñesimentu lian Inglés;
- Matemátika & estatística básika;
- Domíniu Teknolojia Informátika.

#### **G. Julgamentu no Sistema Klassifikasaun Final**

Métodu seleksaun korresponde ba análise kurrikulu, 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 elektrónikamente 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 Sumáriu Resposta ida hodi justifika ita bo'ot nia méritu**, hata'an-bá *Rekezitu Seleksaun Sira kona-bá méritu: koñesimentu, habilidade no esperiênsia professional sira bá pozisaun ne'e*, iha **seksaun D.b no D.c Termo Referênciá** ne'e nian, 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 deficiênciá** sira atu aplika ba vaga pozisaun ne'e.

b. **Data teste eskritu no entrevista** sei fo'oi sai ho oráriu ba kandidatu sira nebe'e kualifikadu iha prosesu selesaun dokumentu aplikasaun sira.

c. **Publikasaun rezultadu**: Lista kandidatu admitidu sira ba konkursu no lista klasifikasaun final sei taka iha quadru avizu CFP.

Díli, loron-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

