



**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 *Chefe de Unidade Protocolo e Comunicação Social Secretariado Comissão da Função Pública* (UPCS-SCFP)-ba períodu bá tinan haat (4).

<b>Kargu:</b> Chefe de Unidade Protocolo e Comunicação Social (UPCS) - SCFP	<b>Ref. nú. PPC/146/2021</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\$ 380/fulan (Eqiparasaun salarial Director Nacional)	<b>Saláriu (Se kontratadu) iha kargu:</b> US\$955/fulan, (Eqiparasaun salarial Director Nacional)
<b>Númeru vaga: 1</b>	<b>Métodu seleksaun karáter eliminatóriu:</b> Avaliasaun kurrikular, prova eskrita no entrevista profesional
<b>Relata ba:</b> Sekretariu Exekutivu Secretariado Comissão da Função Pública	

**A. Deskrisaun konteúdu fungsional husi pozisaun**

a. UPCS nudar servisu CFP subordina ba Sekretariu Exekutivu SCFP, halo kordenasaun servisu ho *Gabinete do Presidente e dos Comissários* (GaPeC) -CFP, *Gabinete de Apoio ao Secretário Executivo* (GASE) - SCFP no diresaun eh unidade sira seluk iha SCFP, hodi desenvolve servisu relasaun públika, protokolu, komunikaun social no inklusaun Komissaun nian ba Komissáriu CFP sira no ba Sekretariu Exekutivu. Kompete ba UPCS;

b. Unidade ne'e dirigi hosi Xefe Unidade ida ho equiparasaun salariu ho diretor nacional.

**B. Responsabilidade sira ba Kargu**

- Organiza, distribui, supervizona no monitoriza serbisu UPCS nian ho di'ak atu nune'e bele obtain efisiênsia, efikasias ho kualidade a'as iha responsabilidade sira ne'ebe hatu'ur ona ba Departamentu ida-idak iha Diresaun ne'e nia portafolio;
- Ho orientasaun hosi Presidente CFP no SE-SCFP, ho kordenasaun ho GaPeC no GASE, no ho Diresaun Nacional no unidade relevante iha SCFP

1

- i. Apoia diretamente servisu protokolar Presidente, Komissáriu sira no Sekretáriu Ezekutivu nian;
  - ii. Apoia GaPeC halo traskrisaun eh elabora notas enkontru no decizaun hirak CFP nian, komunikadu sira no dokumentu necessáriu seluk ba funksionamentu diak reuniaun CFP nian tuir agenda,
  - iii. Apoia GaPeC jere no presta servisu administrativu sira, inklui korrespondência sira CFP nian;
  - iv. Akompaña diariamente notisia sira iha meu komunikasaun social oi-oin, hodi prepara no submete nia kompilasaun sínteze ba Presidente no Comissário CFP sira;
  - v. Halo ligasaun ho Protokolu Estado ba qestaun hirak relativa ba cerimonia oficial sira no partisipasaun CFP nian;
  - vi. Koordena ho Sekretáriu Ezekutivu-SCFP, prepara proposta relatório anual CFP nian ba Parlamento Nacional liu hosi kolaborasaun ho GASE;
  - vii. Organiza no prepara deslokasaun Presidente no Komissáriu CFP sira ba nivel nacional no internacional, liu-hosi koordenasau ho unidade servisu administrativa relevante sira iha instituisaun Estado sira no iha CFP;
  - viii. Assegura dokumentu sira Komissaun nian disponível iha lian Tétum no Português;
  - ix. Komunika no koordena relasaun ho média hotu-hotu hodi assegura publikasaun no advokacia komissasaun nia servisu no resultado servisu CFP nian;
  - x. Mantein no atualiza pájina eletrónica CFP nian hodi promove no divulga noticia sira ba iha rede social sira no meu komunikasaun sira seluk;
  - xi. Hamosu estratéjia no meu komunikasaun sira nebe'e iha ona no hirak atu hamosu, servisu hamutuk ho UdeSI-SCFP, hodi bele publika notícia no informasaun servisu no rezultadu servisu CFP nian ba Administrasaun Públika tomak no ba públiku ho eficiênsia, efikasias, celeridade, qualidade no responsabilidade;
  - xii. Nudar fonte CFP nian ba logo, marca (brand), emblema, editorial oficio oficial sira antes publikasaun;
  - xiii. Kordena no instituisaun relevante sira no nudar pontu fokal ba assuntu abordajem jéneru no inkluzau social, liu-liu iha âmbito jestaun rekursu umanu sira;
  - xiv. Halo monitorizasaun-bá implementasaun política inkluzau iha processu rekrutamentu, nomeiasaun no promosaun iha Funsau Públika;
  - xv. Hamosu estratéjia no meu relevante hodi assegura igualdade tratamentu iha Funsau Públika;
  - xvi. Ho orientasaun hosi SE SCFP, kolabora ho GASE no GaPeC CFP no Diresau Nacional ho portafolio relevante hodi fo'o apoiu assegura CFP kontinua kontribui-bá preparasaun insersaun Timor-Leste ba ASEAN;
  - xvii. Ho orientasaun hosi SE SCFP, kolabora ho GaPeC CFP no Diresau Nacional ho portafolio relevante hodi fo'o apoiu assegura CFP kontinua halo komunikasaun no partilla experiênsia ho Funsau Públika sira seluk iha nivel regional no internacional;
3. Assegura partisipasaun máximu hosi funcionariu publiku, Agente da Administrasaun Publika no *funcionário contratado termo certo* sira hotu iha unidade servisu sira iha CFP iha *ichar da bandeira* primeira semana kada fulan no selebrasaun nasional sira seluk;
  4. Assegura funksionamentu UPCS nian nebe'e lolo'os no lidera funcionáriu públiku no ajente Administrasaun Públika sira iha Unidade nian laran 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 terceiro Mandato nian no Plano Estratéjiku CFP;
  5. Halo plano no avaliação dezempeñu anual ba funcionáriu públiku no ajente Administrasaun Públika sira iha Unidade nian laran regularmente no atempadamente;
  6. Prepara no submete planu anual servisu, exekuta no halo relatório atividade UPCS nian ho base-bá aproximasaun jestaun baseia-bá rezultadu ba SE-SCFP regularmente no atempadamente;
  7. Assegura igualdade tratamentu ba funcionariu publiku no ajente Administrasaun Públika sira feto ho mane iha aplikasaun política inkluzau, abordagem jéneru no empoderamentu feto iha UPCS nia laran;
  8. Assegura partisipasaun máximu hosi funcionariu publiku, agente da Administrasaun Publika no funcionariu kontratadu termu certo sira hotu UPCS nian iha *ichar da bandeira* primeira semana kada fulan no selebrasaun nasional sira seluk;

9. Assegura implementasaun polítika CFP nian sira hodi kria ambiente servisu UPCS nian nebe'e saudável, *não assédio sexual* no prohibisaun konsumu *tobaco, álcool* no *palavrões*;
10. 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 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 Desenvolvementu Nacional, nune'e mos ekonomia, polítika no situasaun social sira iha Timor-Leste;
3. Koñesimentu no kapasidade kria rede komunikasaun social no nia funcionamentu iha Administrasaun Públika no ba públiku;
4. Koñesimentu no kapasidade protocolar Estado, Administrasaun Públika no CFP nian;
5. Kapasidade robusta iha komunikasaun verbal no eskrita - Proficiência iha lian oficial - Tetum & Português no mos koñesimentu no abilidade lian Inglês nivel intermediáriu;
6. Kapasidade komunikasaun no kordenasaun ho unidade sira iha instituisaun ida nia laran no ho instituisaun Estado seluk iha Administrasaun Públika Timor-Leste nian iha âmbito protokolu ba Funsau Públika;
7. Koñesimentu no kapasidade transkrisaun rezultadu enkontru nivel polítiku no nia sínteza ba konsumu decizaun polítika nivel CFP;
8. Koñesimentu no kapasidade desenvolvimento meius advocacia no disseminasaun (eletrónica no impressa) aktividade no rezultadu servisu instituisaun ida nian ba públiku;
9. Koñesimentu no kapasidade iha assuntu sira kona-bá inkluzau (abordagem jéneru no empoderamentu feto, deficiência, assédio sexual, abandono da família) no direitos humanos;
10. Hatudu konsistênsia iha asaun sira, prinsipiu, valor no étika Funsau Públika 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;
11. Abilidade prepara planu ho definisaun meta no objektivu sira klaru orientada ba rezultadu, mobiliza rekursu, halo prátika supervizaun ba dezempeñu efektivu no konsistente hodi aseguara alkansamentu objektivu no meta sira trasa ona no kontinua identifika fator sucessu sira atu adopta no monitoriza risku sira hodi mitiga;
12. Habilidade atu establecece no mantein relasaun servisu nebe'e efektivu ho diresaun eh unidade servisu peskiza no observasaun Funsau Públika iha instituisaun Estado sira, tantu iha nivel nacional no mos nivel Municipal hodi fasilita kumprimentu, kria kompromissu, rezolve konflitu sira no opta apoiu-bá mudansa iha peskiza, observasaun no formulasau proposta política sira;
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 adopsau 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;



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 responsavel no transparente;
17. 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;
18. Abilidade halo avaliaun dezempeñu peródiku ba estrutura direisaun nacional eh equiparadu ida nia laran tuir sistema jestaun dezempeñu CFP nian hodi guia no assegura motivasaun a'as, kompromissu, abilidade and servisu ekipa funsionáriu 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 funsionáriu 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 negociaun 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 kondensaun ba krime dolozu ne'ebe koresponde ba pena prizaun efetiva ba tinan rua (2) ka liu ka pratikai 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, física no mental di'ak atu ezekuta pozisaun ne'ebe konkore-bá;

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

1. Minimu Mestrado iha area Komunikasaun, Jornálizmu, Administrasaun Públika, ho esperiências profesional iha protocolo no komunikasaun social, jornalista ou jestaun no supervizaun iha área Komunikasaun, Jornálizmu, Administrasaun Públika minimu durante tinan 3 eh Bacerelato/Licenciado iha area Komunikasaun, Jornálizmu, Administrasaun Públika ho esperiências profesional iha protocolo no komunikasaun social, jornalista ou jestaun no supervizaun iha área Komunikasaun, Jornálizmu, Administrasaun Públika minimu durante tinan 6.

##### **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 UPCS-SCFP nian ho di'ak atu nune'e bele obtain efisiência no efikasias ho qualidade a'as iha responsabilidade sira ne'ebe hatu'ur ona ba Departamentu no Secção ida-idak iha Direisaun ne'e nia portafolio;
2. Iha koñesimentu ba Mandato CFP 3º Mandato, Plano Estratéjiku CFP 2015-2030 no política Governo tuir Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030;
3. Koñesimentu no kapasidade kria rede komunikasaun social no nia funsionamentu iha Administrasaun Públika no ba públiku;
4. Koñesimentu no kapasidade protocolar Estado, Administrasaun Públika no CFP nian;
5. Kapasidade robusta iha komunikasaun verbal no eskrita - Proficiência iha lian oficial - Tetum & Português no mos koñesimentu no abilidade lian Inglês nivel intermediáriu;

6. Kapasidade komunikaun no kordenasaun ho unidade sira iha instituisaun ida nia laran no ho instituisaun Estado seluk iha Administrasaun Públika Timor-Leste nian iha âmbito protocolo ba Funsan Públika;
7. Koñesimentu no kapasidade transkrisaun rezultadu enkontru nivel politiku no nia sinteza ba konsumu decizaun politika nivel CFP;
8. Koñesimentu no kapasidade desenvolvimentu meius advocacia no disseminasaun (eletrónika no impressa) aktividade no rezultadu servisu instituisaun ida nian ba públiku;
9. Koñesimentu no kapasidade iha assuntu sira kona-bá inklusaun (abordagem jéneru no empoderamentu feto, deficiência, assédio sexual, abandono da familia) no direitos humanos;
10. Iha esperiênsia no domíniu servisu hanesan lider no jestor ida iha Diresaun/equiparadu ida iha instituisaun públiku, minimu Xefe Departamentu iha area protokolu no komunikaun social;
11. Hatudu kompriensaun kona ba Administrasaun Públika no Funsan Públika, ho abilidade atu aplika koñesimentu hirak ne'e hodi asegura funcionamentu kontínu no desenvolvimentu UPCS - SCFP;
12. Hatudu kapasidade atu hametin relasaun ne'ebé forte ho Diresaun Nacional/Equiparadu seluk iha SCFP, estabelese no mantein parceria hodi kontribui ba alkansamentu rezultadu sira trasa ona ho susesu no qualidade, ho forma kolaborativu;
13. Iha kapasidade atu lidera, jere, implementa no promove mudansa iha Unidade ida nia laran no iha organizasaun tomak, fasilita foku ba kliente no melloramentu kontínu;
14. Hatudu abilidade komunikaun 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;
15. 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 fó konsellu ba SE-SCFP kona-bá asuntu kompleksu sira;
16. Demonstra koñesimentu no abilidade hirak ne'ebé nudar rekezitu kompetência no responsabilidade sira pozisaun Director Nacional nian;
17. Iha proficiência (abilidade atu kompriende, koalia no hakerek) iha lian Tetun, Português. Domíniu lian Inglês 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)

- Competência liderança no responsabilidade jestaun unidade servisu ida nian no hirak rekere ba UPCS-SCFP;
- Koñesimentu no kapasidade robusta:
  - i. Kria rede komunikaun social no nia funcionamentu iha Administrasaun Públika no ba públiku;
  - ii. Protocolar Estado. Administrasaun Públika no CFP nian;
  - iii. Komunikaun verbal no eskrita - Proficiência iha lian oficial - Tetum & Português no mos koñesimentu no abilidade lian Inglês nivel intermediário;
  - iv. Komunikaun no kordenasaun ho unidade sira iha instituisaun ida nia laran no ho instituisaun Estado seluk iha Administrasaun Públika Timor-Leste nian iha âmbito protocolo ba Funsan Públika;

- v. Transkrisaun rezultadu enkontru nivel polítiku no nia sínteza ba konsumu decizaun política nivel CFP;
- vi. Desenvolventu meius advocacia no disseminasaun (eletrónica no impressa) aktividade no rezultadu servisu instituisaun ida nian ba públiku;
- vii. Iha assuntu sira kona-bá inklusaun (abordagem género no empoderamentu fetu, deficiência, assédio sexual, abandono da família) no direitos humanos;
- Enquadramentu política no estratégia sira ba rekrutamentu no desenvolvimentu karreira Funsuun Públika no implementa política 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 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 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

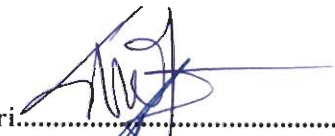
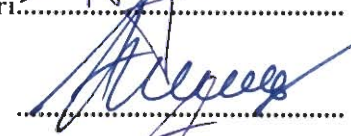

#### a. Submisaun aplikasaun

1. Aplikasaun tenke submete 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 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 Referência** 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 **fetu 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.....