



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE
TIMOR-LESTE
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Comissão da Função Pública
Av. Mártires da Pátria
Díli, Timor-Leste
Tel +670 (333 9090)

ORIENTAÇÃO N.º 30/CFP/2022

Sobre os requisitos para apresentação de propostas aos cargos de direção e chefia e condições para contratação de Agentes da Administração Pública

Considerando a lição apreendida no âmbito dos processos da nomeação em regime de substituição de ocupantes dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, bem como da contratação dos agentes da Administração Pública.

Considerando que qualquer providência tomada para o efeito acima é necessário optar pelas formas adequadas, a fim de criar um ambiente de trabalho estável, digno e livre de qualquer prática que possa pôr em causa a interferência física e psíquica da pessoa.

Considerando que o exercício de um cargo de direção e chefia no âmbito da Administração Pública, não é de caráter permanente, podendo cessar a qualquer momento, com base nas circunstâncias legalmente definidas, exigindo de igual forma para que seja feita comunicação ao titular previamente, de maneira a evitar admiração do ocupante pela decisão de sua exoneração do cargo.

Considerando que é necessário garantir a continuidade do sistema, atividade, processos que compõem a máquina administrativa do Estado, sendo essencial assegurar a memória institucional.

Considerando, igualmente, que na apresentação das propostas pelas instituições, tanto para a nomeação em substituição aos cargos como contratação de agentes da Administração Pública, deve ser considerar a inclusão social e o gênero na lista de pessoal apresentada.

Considerando que o Governo aposta também na política de inclusão social, promoção do gênero e do empoderamento das mulheres na Função Pública, sendo vários diplomas foram já aprovadas no âmbito de fomentar a participação das mulheres nas decisões do Estado.

Considerando os critérios de preferência definidos nos termos do n.º 2 do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 22/2011, de 8 de junho, (Primeira Alteração ao Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de Agosto (Regime dos Concursos, Recrutamento, Selecção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública).

Considerando os termos e condições definidos no Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho (Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública).

Considerando que é da competência da CFP promover uma cultura de melhoramento contínua, conforme a alínea c) n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a Comissão da Função Pública.

Considerando que compete à CFP emitir as orientações e decisões que, após publicação no Jornal da República, são de cumprimento obrigatório pelo setor público, nos termos n.º 1 do artigo 6.º da Lei anteriormente citada.

Assim, a Comissão da Função Pública, no uso das competências previstas na Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a Comissão da Função Pública, delibera:

DETERMINAR as seguintes regras e condições a serem observadas pelas instituições da Administração Pública, no âmbito do processo de apresentação das propostas de exoneração e nomeação do pessoal para o cargo de direção ou chefia, como adiante:

I. Objetivo

1. A presente orientação tem como objetivo estabelecer regras e condições a serem observadas pelas instituições, a fim de garantir a comunicação da nomeação e da cessação de ocupantes nos cargos e assegurar o aproveitamento adequado de eis-ocupantes.

2. Esta orientação visa ainda fixar as condições necessárias a observar pelas instituições relativas à contratação de agentes da Administração Pública, a fim de contribuir para melhorar a eficiência e eficácia no setor público.
3. Esta orientação tem ainda como fim promover um ambiente de trabalho, com o mais alto nível de integridade e profissionalismo (calmo, sem invejas e preconceitos), a fim de não prejudicar a eficiência e eficácia no desempenho individual e institucional.
4. A presente orientação destina-se ainda a promover a inclusão social (pessoas com deficiência) e género na Função Pública, através dos cargos de direção e chefia e contratação de agentes da Administração Pública.

II. Âmbito

Esta orientação aplica-se às instituições da Administração Pública, onde integram funcionários públicos e agentes da Administração Pública, a quem estão submetidos ao Estatuto da Função Pública.

III. Providências iniciais na apresentação das propostas de ocupantes para exoneração e nomeação

1. Na apresentação das propostas de ocupantes aos cargos de direção e chefia, para a nomeação em regime de substituição, recomenda-se para integrar, no mínimo 35%, funcionárias (mulheres) que preencham as condições e requisitos para os cargos.
2. Se por motivos legalmente fundamentados para a cessação de um ocupante do cargo, cujo sexo feminino, a instituição deve propor um novo pessoal de sexo femenino a ser nomeado em substituição ao cargo, exceto por motivos de falta de pessoal.
3. A exoneração e nomeação de ocupantes dos cargos de direção e chefia, deve observar as seguintes condições:

- a) Evitar a apresentação das propostas de ocupantes a nomear ou exonerar, unilateralmente pela instituição, sem o conhecimento do funcionário ou do ocupante de cargo;
- b) Comunicar previamente ao ocupante a exonerar, esclarecendo, por forma digna e autêntica, os motivos da sua exoneração;
- c) Comunicar antecedentemente ao ocupante a nomear, solicitando a sua disposição e opinião pela proposta de nomeação, o compromisso de alcance dos objetivos da instituição fixadas e outras questões relevantes ao exercício do cargo;
- d) Assegurar a apresentação da proposta de nomeação num período de tempo com antecedência necessária, para que o atual ocupante possa realizar a transferência de responsabilidades ao novo ocupante e garantir a legalidade dos atos administrativos praticados, assim como reconhecimento de direitos e regalias legalmente definidos.

IV. Forma e Ato de Transferência

- e) Deve garantir a entrega pelo atual ao novo ocupante todos os documentos, arquivos (eletrónico e documental) e outros materiais inerentes ao exercício do cargo;
- f) Pode ser feita a transferência de responsabilidades, como referida nas alíneas anteriores, perante os superiores e funcionários da instituição, devendo unicamente realizar após a decisão da Comissão da Função Pública (aos ocupantes nomeados em substituição) e depois da posse (aos ocupantes selecionados por mérito).

V. Papel da direção/departamento de recursos humanos da instituição

A direção ou departamento de recursos humanos da instituição deve tomar as seguintes providências na etapa, após a transferência de responsabilidades pelo atual ao novo ocupante:

- a. Recoloca o ex-ocupante, cujo estatuto quadro permanente da Função Pública, à direção ou departamento, onde necessita novo pessoal e sempre com base na sua qualificação e experiência profissional;
- b. Defini e concede novas tarefas, em coordenação com a direção/departamento relevante, ao ex-ocupante do cargo, cujo estatuto quadro permanente da Função Pública, não

podendo abandonar o mesmo sem aproveitar a sua experiência e habilidade técnica adquirida;

- c. Fornece espaços de trabalho, materiais e instalações básicas de escritório, acesso à internet, de forma a facilitar o seu trabalho;

VI. Papel da CFP

Cabe à CFP tomar seguintes provicências:

- a) Comunicar com as instituições relevantes sobre a necessidade de relocação de funcionários, conforme a necessidade de serviço;
- b) Informar as instituições sobre a necessidade de adotar as estratégias necessárias para a gestão de recursos humanos;
- c) Determinar a mobilidade de pessoal de acordo com a confirmação das instituições (destino e origem);
- d) Outras tarefas sempre que sejam solicitadas.

VII. Obrigação do funcionário, ex-ocupante do cargo:

O ex-ocupante, cujo estatuto quadro permanente da Função Pública, deve comportar-se pelas seguintes condições:

- a) Cooperar com o novo ocupante do cargo e restantes funcionários da instituição;
- b) Fornecer informações ou dados ao novo ocupante ou outros funcionários sempre que necessário e se tratarem de assuntos que antes eram da sua responsabilidade;
- c) Cumprir os deveres e as responsabilidades como funcionário público;
- d) Partilhar experiências relevantes aos novos ocupantes dos cargos e restantes funcionários da instituição.

VIII. Condições para contratação de agentes da Administração Pública

- a) O pedido de contratação de novos agentes da Administração Pública deve considerar cumulativamente as seguintes condições:
 - i. Justificação sobre a necessidade de trabalho pela qual exige a contratação de novos agentes da Administração Pública;
 - ii. Descrição de serviços que demonstra a natureza permanente trabalhos;
 - iii. Justificação sobre a previsão no mapa de pessoal aprovada;
 - iv. Justificação sobre a previsão da verba orçamental no classificador da despesa com o pessoal aprovada;
 - v. Descrição sobre os resultados de avaliação do desempenho no contrato anterior enquanto casual;
- b) Recomenda-se que na lista de pessoal apresentada seja incluída, no mínimo 35%, do pessoal do sexo feminino, sendo necessário integrar pessoas com deficiência na proposta.
- c) No pedido de autorização do pessoal do estatuto de casual para agente da Administração Pública, deve apresentar o total de pessoal contratado casual existente, incluindo o esclarecimento da estratégia pela qual a instituição adota para a mudança do estatuto dos mesmos;
- d) O pedido de extensão de contratos de agente da Administração Pública deve ser com base nas seguintes condições:
 - i. A extensão deve ser solicitada com base na lista de agentes aprovada e registada anteriormente no SIGAP;
 - ii. O último resultado de avaliação do desempenho dos agentes da Administração Pública;
 - iii. Caso o pedido de extensão seja apresentado também novo pessoal para substituir os que foram rescindidos, deve ser identificado de forma clara e observar os requisitos nas alíneas b) e e) na presente parte;

- e) Se por motivos legalmente fundamentadas para a rescisão do contrato de um agente da Administração Pública, cujo sexo feminino, a instituição deve propor um novo pessoal de sexo feminino a ser contratado para preencher a vacatura.
- f) Não é permitida a integração de pessoal como voluntários nos apoios administrativos ou outras tarefas em instituições da Administração Pública, exigindo-se que todos os apoios correspondentes devem ser desempenhados pelos funcionários públicos e agentes da Administração Pública.

Publique-se

Dili, 25 de 10 de 2022

Faustino Cardoso Gomes

Presidente da CFP

Maria de Jesus Sarmiento

Comissária da CFP

Fausto Freitas da Silva

Comissário da CFP