

Relatório Anual de Atividades da CFP de 2015

Março 2016

Título

Relatório Anual de Atividades – 2015

Autor

Comissão da Função Pública (CFP)

Edição e direitos de autor

Comissão da Função Pública

1.ª edição, março de 2016 © Comissão da Função Pública

Publicação do Relatório Anual da CFP relativo às atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2015 e a apresentar ao Parlamento Nacional para submissão ao Plenário (cf. Lei n.º.7/2009, de 15 de julho, artigo 21.º). Todos os direitos reservados. É expressamente proibida a reprodução, integral ou parcial, do texto, gráficos, quadros e/ou imagens sem autorização escrita por parte da CFP e sem citação da fonte. A versão portuguesa desta obra foi escrita ao abrigo do Novo Acordo Ortográfico.

Tiragem

500 exemplares

Composição e acabamento

Gabinete de Protocolo e Comunicação Social da CFP

Execução gráfica

Sylvia Print Shop

Comissão da Função Pública

Rua Jacinto Cândido, Dili – Timor-Leste

Tel.: +670 333 90 90 Fax: +670 331 01 22 www.cfp.gov.tl

Prefácio

É para mim uma grande honra e um privilégio apresentar este relatório anual de 2015 que reflete o trabalho do I e do II Mandato da Comissão da Função Pública e que deve servir de referência para a melhoria do desempenho da Função Pública no futuro.

O processo de transição do primeiro para o segundo mandato ocorreu no segundo semestre do ano já com algumas prioridades definidas de acordo com as visões e as políticas do Governo. Ainda é prematuro indicar os resultados conquistados, contudo é importante sublinhar os sucessos que esta equipa tem conseguido. Estamos a envidar todos os esforços para poder ultrapassar as dificuldades com que ainda nos deparamos neste caminho para alcançar a nossa meta.

Estamos cientes dos desafios que ainda persistem, reafirmamos o compromisso do nosso Governo de tudo fazer por uma Administração Pública próxima do cidadão e assente nos valores de integridade, profissionalismo, competência e imparcialidade.

Para isso acontecer, é indispensável o apoio de todos os colaboradores e dos quadros dirigentes da Função Pública para a melhoria da prestação de serviços públicos de qualidade, eficazes e acessíveis ao cidadão.

A Comissão da Função Pública (CFP) agradece toda a colaboração, assistência, cooperação e empenho prestados por S. Ex.^a o Sr. Primeiro-Ministro da RDTL e Ilustres Membros do VI Governo Constitucional, bem como as seguintes entidades:

- Parlamento Nacional de Timor-Leste – em particular à Comissão A;
- Governo Australiano, através da AusAid – DFAT;
- Instituto Nacional da Administração de Portugal;
- Ministério das Relações Exteriores da República Federativa do Brasil (RFB), através da Agência Brasileira de Cooperação (ABC);
- Governo Indonésia;
- Governo Singapura;
- Governo Malásia

Aproveito esta oportunidade para saudar todos os funcionários e agentes que diariamente cumprem as funções que lhes são confiadas, fazendo votos que continuem com este espírito de responsabilidade, para atingir os objetivos que todos nós sonhamos.

Faustino Cardoso Gomes
Presidente da CFP-II Mandato

Lista das principais siglas

ADN	Agência de Desenvolvimento Nacional
ASEAN	Organização das Nações do Sudeste Asiático
CAC	Comissão Anti-Corrupção
PDHJ	Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça
CFP	Comissão da Função Pública
CNIC	Centro Nacional de Investigação Científica
DNPE	Direção Nacional do Património do Estado
DIT	Dili Institut of Technology
DNAF	Direção Nacional de Administração e Finanças
DNDPA	Direção Nacional de Disciplina e Processo Administrativo
DNFD	Direção Nacional de Formação e Desenvolvimento
DNPGFP	Direção Nacional de Planeamento e Gestão da Função Pública
DNPPRH	Direção Nacional de Políticas e Práticas de Recursos Humanos
DNGDPP	Direção Nacional de Gestão de Dados de Pagamento Pessoal
DNSRP	Direção Nacional dos Serviços de Reforma e Pensões
IADE	Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial
IGE	Inspeção-Geral do Estado
INAP	Instituto Nacional de Administração Pública
IOB	Institute of Business
IPB Bogor	Institut Pertanian Bogor
ISC	Instituto Superior Cristal
MAE	Ministério da Administração Estatal
MAP	Ministério da Agricultura e Pescas
MCIA	Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente
ME	Ministério da Educação
MF	Ministério das Finanças
MJ	Ministério da Justiça
MNEC	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
MOPTC	Ministério das Obras Públicas, Transporte e Comunicação
MoU	Memorandum of Understanding (Memorando de Entendimento)
MPRM	Ministério do Petróleo e Recursos Minerais
MS	Ministério da Saúde
MSS	Ministério da Solidariedade Social

MT	Ministério do Turismo
MOPTC	Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
RAEA	Regime de Assistência ao Estudo Académico
RAEOA	Região Autónoma Especial Oecusse, Ambeno
RDTL	República Democrática de Timor-Leste
RTTL	Rádio e Televisão de Timor-Leste
RFB	República Federativa do Brasil
SECOMS	Secretaria de Estado da Comunicação Social
SEFI	Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional
SEAPSEM	Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económico da Mulher
MD	Ministério da Defesa
SEJD	Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto
SEPOPE	Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego
SEPI	Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade
SIGAP/	Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública
PMIS	Personnel Management Information System
UNDIL	Universidade de Dili
UNPAS Bandung	Universitas Pajahjaran Bandung
UNPAZ	Universidade da Paz
UNTL	Universidade Nacional de Timor Lorosa'e
DFAT	Department of Foreign Affairs and Trade
FALINTIL	Forças Armadas de Libertação e Independência de Timor-Leste
DPAL	Departamento de Planeamento Administração e Logística
DA	Departamento de Aprovisionamento
DAD	Departamento de Arquivo e Documentação
DRN	Departamento de Recrutamento e Nomeação
DCFT	Departamento do Controlo Força de Trabalho
DPG	Departamento de Planeamento Gestão e Regulamentação
DAD	Departamento da Avaliação de Desempenho
DI	Departamento de Investigação
DAD	Departamento do Processo Administrativo
DDI	Departamento de Disseminação de Informação
DFC	Departamento de Formação e Capacitação
DPA	Departamento de Pesquisa e Análise
DPA	Departamento de Procedimentos Administrativos
DAA	Departamento de Atendimento e Análise

DDMBDP Departamento de Desenvolvimento e Manutenção de Base de Dados de Pessoal

DPSCPP Departamento de Processamento do Salário e Controlo de Pagamento de Pessoal

DMEI Departamento de Manutenção de Equipamento Informático

DECI Departamento Emissão de Cartão de Identificação

Índice Geral

Índice de Gráficos	xii
Índice de Figuras	xiii
Índice de Quadros.....	xiv
Sumário Executivo	xvi
PARTE I.....	1
Introdução.....	1
Estrutura do Relatório.....	2
Transição do Mandato	4
Composição da CFP do II Mandato	5
Biografia	6
Base Legal	11
Competências da Comissão da Função Pública	14
Funcionamento da CFP	15
PARTE II	18
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP DE ACORDO COM AS PRIORIDADES DO II MANDATO	18
Visões Estruturantes (Os 5 R's e 15 objetivos)	18
Revisão / Redação dos Quadros Regulatórios da Função Pública	20
Inserção da Função Pública no Mundo Internacional	21
Simplicidade, Poupança.....	23
Política Livre de Tabaco, Alcool e Palavrões.....	23
Sistema de Interligação de Dados.....	24
Dia Nacional da Função Pública	25
Plano Estratégico da CFP	25
Delegação de Competências	26

Cadernetas	27
Distinções e Prémios	28
Marcha da Função Pública	28
Traje Nacional	29
Padrão de Competências para Cargos de Direção e Chefia na Função Pública	29
Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública	30
Segurança Social.....	31
Sistema de Remuneração – Ajustamento Salarial	32
Reuniões com as Intituições Públicas.....	32
Reestruturação da Estrutura Orgânica do SCFP.....	34
Levantamento dos dados sobre regime salarial no sector público.....	34
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CPF SEGUNDO O PLANO DE AÇÃO ANUAL (PAA) 2015	35
Recursos Humanos	35
Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP).....	43
Formação e Desenvolvimento na Função Pública.....	45
Avaliação do Desempenho	52
Processo Disciplinar	60
Pensão e Reforma	63
Inspeção Geral e Auditoria	67
Prática Financeira	68
Comunicação, Relações Públicas e Protocolo.....	73
PARTE III.....	77
Análise Global da Administração Pública de Timor-Leste	77
PARTE IV.....	81
Desafios	81
Oportunidades.....	84
Estratégias.....	84

Conclusão	86
Recomendações	87
ANEXOS	88

Índice de Gráficos

Designação	Legenda	Pag.
Gráfico 1	Dados de recrutamento do Regime Geral e do Regime Especial	37
Gráfico 2	Evolução da avaliação do desempenho referente ao período 2009 a 2014	53
Gráfico 3	Avaliação do desempenho para cargos de direção e chefia	54
Gráfico 4	Avaliação do desempenho do Regime Geral	55
Gráfico 5	Avaliação do desempenho referentes aos Regimes Especiais	56
Gráfico 6	Mapas de Pessoal para o ano 2016	58
Gráfico 7	Sumário do Mapa de Pessoal para o ano 2016 do Regime Geral e do Regime Especial	59
Gráfico 8	Resumo dos processos disciplinares instaurados	62
Gráfico 9	Decisões e Distribuição do tipo de penas disciplinares aplicadas	62
Gráfico 10	Atribuições de pensões	64
Gráfico 11	Funcionários que em 2015 reúnem as condições para pedido de pensão de velhice	66
Gráfico 12	Execução de orçamento	72
Gráfico 13	Comparativo da percentagem de Execução Orçamental de 2014 e 2015	72
Gráfico 14	Notícias publicadas nos OCS	75
Gráfico 15	Distribuição por género	77
Gráfico 16	Distribuição segundo as idades	78

Gráfico 17	Distribuição de habilitações literária	79
Gráfico 18	Relação jurídica de emprego	79
Gráfico 19	Funcionários por Regime de Carreira	80
Gráfico 20	Distribuição das Instituições	80

Índice de Figuras

Designação	Legenda	Pag.
Figura 1	S. Ex. ^a o Primeiro-Ministro com Dirigentes da CFP (I e II Mandato) e do Secretariado	3
Figura 2	Leitura do Termo de Posse – Presidente CFP e Comissários do I e II Mandato com S.E. o Primeiro-Ministro da RDTL	4
Figura 3	Entrega de responsabilidade do I Mandato para o II Mandato	5
Figura 4	Composição do II Mandato da CFP	5
Figura 5	Organograma da CFP	10
Figura 6	Missão, Visão e Valores	14
Figura 7	Reuniões da CFP (I e II Mandato)	17
Figura 8	5 R's e 15 objetivos	18
Figura 9	Princípios da Reforma	19
Figura 10	Comissários da CFP, Vice-Ministro do MF e Ministra do MSS – RDTL	22
Figura 11	Encontro entre a CFP e o Coordenador do ICT-GPM	24
Figura 12	Entrega de Caderneta por S.E. o Primeiro-Ministro da RDTL	27
Figura 13	Preenchimento do formulário – Padrão de Competências	29
Figura 14	CFP em reunião com a S.E. Vice Ministra da Saúde	32
Figura 15	Impressão cartão – Município Liquiça	45
Figura 16	Visita de S. Exa. O Primeiro-Ministro da RDTL ao SCFP	58

Figura 17	Presidente da CFP acompanhada pela Vice Ministra do ME na entrega de certificado de sobrevivência	66
Figura 18 e 19	Figura 18: Atividades da Comissão e do Secretariado da CFP	76

Índice de Quadros

Designação	Legenda	Pag.
Quadro 1	Base Legal	12
Quadro 2	Reuniões da CFP	17
Quadro 3	Propostas de Recrutamento recebidas 2015	36
Quadro 4	Propostas recebidas em 2015- Regime Especial	37
Quadro 5	Vagas do concurso interno do ano 2014	37
Quadro 6	Total de candidaturas das vagas anteriores apresentadas em 2015	38
Quadro 7	Seleção por mérito para cargos de direção e chefia	39
Quadro 8	Vagas do ano 2015 em processo para 2016 – Regime Especial	40
Quadro 9	Vagas do ano 2014 em processo para 2016 (MS e UNTL)	41
Quadro 10	Atividades relacionadas com itens salariais (1)	42
Quadro 11	Atividades relacionadas com itens salariais (2)	44
Quadro 12	Atividades de disseminação	47
Quadro 13	Reuniões do GGPRH	48
Quadro 14	Atribuição de Assistência de Estudo Académico aos funcionários	50
Quadro 15	Formação interna	50

Quadro 16	Licença com vencimento para fins de estudo	51
Quadro 17	Recém-graduados em estágios nas Instituições de Estado	51
Quadro 18	Dados da Avaliação do desempenho para cargos de direção e chefia	54
Quadro 19	Avaliação do desempenho dos Regimes Especiais	56
Quadro 20	Avaliação do desempenho dos funcionários que não assumem cargo de Direção e Chefia	56
Quadro 21	Total progressões por Instituições	57
Quadro 22	Número de casos disciplinares registados e concluídos durante o ano de 2015	60
Quadro 23	Número e tipo de casos registados como processos administrativos disciplinares	61
Quadro 24	Número de casos pendentes registados como processos administrativos disciplinares	63
Quadro 25	Alguns dos requerimentos apresentados ainda estão a ser processados	64
Quadro 26	Atribuições de pensões por Instituições	65
Quadro 27	Orçamento alocado para CFP em 2015	71
Quadro 28	Execução de orçamento	71
Quadro 29	A participação da CFP nos debates televisivos	74
Quadro 30	Divulgação das atividades na Radio SECOMS	75
Quadro 31	Objetivos Estratégicos	86

Sumário Executivo

- Apresentou a proposta sobre a definição do dia 15 de julho como o Dia Nacional da Função Pública e foi aprovada por Resolução do Governo n.º.22/2015;
- Emitiu a decisão n.º.1508/2015 sobre “Livre de Tabaco, Alcool e Palavrões” nos locais de trabalho da Função Pública;
- Foi adoptado o princípio e políticas de simplicidade e poupança nas quais resultam, como consequência, numa redução de 19% dos custos supérfluos;
- Foram reinventadas medidas, de forma a introduzir mecanismos de controlo (adoptar fichas de controlo sobre o uso de património do Estado, tal como: telefones, internet, combustíveis e veículos);
- Foram estabelecidos mecanismos de trabalho com a intenção de criar sentido de pertença, responsabilidade e senso de trabalho em equipa no seio dos funcionários e ocupantes de cargos de direção e chefia na CFP;
- Desenvolveu um diploma sobre distinções e prémios que foi apresentado e aprovado pelo Conselho de Ministros em 27 de outubro (Decreto-Lei n.º.41/2015), promulgado no dia 16 de dezembro 2105 e que implica agora a redação e aprovação dos padrões de procedimentos operacionais para a completa implementação;
- Foi feito melhoramento do conteúdo da definição dos padrões de competências com algumas correções em termos de linguagem sugeridas por S. Ex.ª o Primeiro Ministro e sob a orientação dos Comissários da CFP. Foi feita a validação dos formulários para a realização do inquérito; cerca de 750 participantes (Diretores-Gerais, Inspectores, Diretores Nacionais, Chefes de Departamento e da Secção);
- Foram desenvolvidos esboços de diplomas para cargos de direção e chefia e Regime de Profissionais Seniores na Função Pública – como um novo regime a introduzir;
- Realizou diversas reuniões de trabalho com o grupo técnico, para discussão sobre a preparação de um estudo macroeconómico e um mapa comparativo das diversas remunerações dos Regimes de Carreira existentes, a fim de apresentar ao Conselho de Ministros;
- Foram importadas do e para o SIGAP, 2.000 (duas mil) fichas de funcionários para a impressão de cadernetas;

- Foi feita a elaboração do questionário para o Diagnóstico Força de Trabalho no setor público, a fim de ter ideia sobre a situação como a adequação a distribuição e a capacidade da gestão de recursos humanos e determinar a estratégia de reforma administrativa e obter dados completos sobre a estrutura da Administração Pública.
- Foram feitos encontros a nível técnico e com os Comissários da CFP, com o Ministério da Solidariedade Social a fim de discutir sobre assuntos relacionados com a Segurança Social de natureza transitória/não contributivo a regime obrigatória e contributivo;
- Estabeleceu vários encontros com várias Instituições do Estado a fim de ouvir, identificar os problemas e apoiar na Gestão de Recursos Humanos. Realizou ainda encontros com o Banco Central de Timor-Leste para falar sobre o sistema de pagamento aos funcionários públicos;
- Organizou dois encontros com os compositores timorenses a fim de falar sobre a composição do Hino da Função Pública;
- Foram feitas reuniões com o Coordenador de *Information & Communication Technology (ICT)* do Gabinete do Primeiro-Ministro para desenvolver o sistema de interligação de dados entre a Comissão e os vários Ministérios;
- Assinou o *Memorandum* de Entendimento com Comissão Anti Corrupção (CAC), Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça (PDHJ) e Inspeção Geral do Estado com o intuito de prevenir a corrupção na Administração Pública;
- Assinou o *Memorandum* de Entendimento com a Secretaria de Estado de Comunicação Social (SECS) com o intuito de difundir Leis e Decreto-Leis da Administração Pública e informações sobre a Função Pública através da Rádio Comunidade no programa “*Lidun ba Governu*”;
- Foram definidas as visões estruturantes e objetivos estratégicos da CFP do segundo mandato, que sustentam/orientam a elaboração do Plano Estratégico (PE) da CFP para o período de 2015-2030;
- Elaborou o Plano de Ação Anual, Plano do Orçamento e Plano de Aprovezimento do Ano 2016, de acordo com o Envelope Fiscal, e enviou ao Ministério das Finanças e ao Gabinete de S. Ex.^a o Primeiro-Ministro;
- O Presidente e os Comissários do II Mandato da CFP realizaram várias reuniões de trabalho para analisar e procurar soluções para a conclusão do edifício da CFP. Neste âmbito realizaram uma deslocação ao local de construção para averiguar o progresso da obra;

- Durante o ano 2015 recebeu das Instituições Públicas 12 propostas para Concurso Interno com o total de **328 vagas** e 1 proposta de **300 vagas** para o concurso público do Regime Especial;
- Foi feita a seleção por mérito para o cargo de Direção e Chefia dos 3 Ministérios (MAE, MF, MS) com 4 propostas - 86 vagas. Das 86 vagas foram recrutados 3 e as restantes estão em processo;
- Foi mantida a delegação de competências a 23 Instituições para efetuar o processo de recrutamento, seleção e promoção da força de trabalho. A CFP do II mandato delegou também o ato de termo de aceitação/tomada de posse às Instituições Públicas
- Processou o pagamento de salários e retroativos dos funcionários (total 3069) que mudaram de escalão nos anos de 2011, 2012, 2013 e 2014 para os Ministério das Finanças;
- Em relação ao SIGAP: foram registadas 15.233 fixas de avaliação de desempenho, 101.698 alteração em fichas para a correção de erros, processamento de salários – aproximadamente 32.000 por mês, impressão das fichas dos funcionários, preparação do módulo de Gestão Documental e preparação do Módulo de Recrutamento;
- Emissão de cartão de Identificação definitivo aos funcionários em Nacional e Municípios;
- Coordenou e facilitou 5 encontros ao Grupo de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (GGPRH);
- 2 696 funcionários do Secretariado da CFP participaram em ações formação e capacitação no país e no estrangeiro;
- O Presidente e os Comissários da CFP participaram no Estudo comparativo sobre “*Public Sector Reforms by Timor-Leste Senior Officials*” em Civil Service College Singapore entre dia 17-21 agosto;
- Discussão e elaboração do Plano Estratégico 2015-2030 da CFP do II Mandato pelos técnicos do SCFP nomeados pela Comissão;
- Realizaram-se sessões de disseminação sobre a legislação da Administração Pública a nível municipal e nacional, nas quais participaram 321 funcionários e agentes de nível nacional e 1.120 dos municípios. Foi feita ainda a disseminação das Leis e Decretos-leis da Administração Pública aos Dirigentes e Funcionários da da CFP (total 168 pessoas) subordinado ao tema “*Étika nuudar Fatór Determinante ba Governasaun ida Di’ak*” com os oradores convidados: Provedor dos Direitos Humanos, Comissário da CAC, Inspetor Geral do Estado e Diretor Nacional do Processo Disciplinar do SCFP;

- Em simultâneo com as ações de disseminação, realizou-se o Certame cujo termo ocorreu na comemoração do VI aniversário da CFP e celebração do Dia Nacional da Função Pública;
- Foram emitidas 456 decisões da CFP e 719 despachos do Presidente, relativos aos termos e condições de emprego na Função Pública, todos devidamente implementados pelo Secretariado da CFP;
- Emitiu despachos de progressão, promoção e nomeações provisórias e permanentes para os funcionários públicos das Instituições do Estado;
- Fez a análise, ajustamento e finalização do Mapa de Pessoal de todas as Instituições do Estado junto com o Ministério das Finanças;
- Foram registados 184 novos processos disciplinares e no mesmo período foram julgados 292 processos disciplinares e recursos em matéria disciplinar. Foram aplicadas 48 penas de repreensão escrita, 31 de suspensão, 7 de inatividade e 110 de demissão. Foram absolvidos e o processo arquivado 61 casos e 35 recursos disciplinares foram apreciados;
- Processou o cancelamento provisório de salários (80); descontos de salários por faltas (604); cancelamento da remuneração e subsídios (17); cancelamento dos salários de cargos de Direção e Chefia (6); processou horas extraordinárias e subsídios de turno (1209);
- Em coordenação com o MSS, foram atribuídas 129 pensões de sobrevivência, 94 pensões de velhice e 3 pensões de invalidez, num total de 226 pensões. Foram ainda requeridas, e encontram-se em processo, 36 pensões de sobrevivência, 35 pensões de velhice e 3 pensões de invalidez, num total de 75 pensões;
- Difusão de informação através da media e comunicação social;
- Comemorou o VI aniversário da CFP, apresentando o dia 15 de julho como o dia Nacional da Função Pública, fez o lançamento da Caderneta do Funcionário Público e a distribuição de prémios aos vencedores do Certame Nacional;
- Foi realizada uma auditoria interna pela Gabinete Inspeção (GI-CFP) no Secretariado da CFP;
- Executou 81,2% do orçamento 2015 alocado para a Comissão da Função Pública.

PARTE I

Introdução

A Comissão da Função Pública tem a honra de apresentar o Relatório Anual de Atividades do ano 2015. De acordo com a Lei n.º.7/2009, de 15 de julho, antes do fim do mês de março de cada ano a CFP tem o dever de elaborar o seu relatório anual de atividades e de o apresentar ao Parlamento Nacional.

Este foi um ano bastante produtivo para a Função Pública em resultado do trabalho coletivo de funcionários e agentes, parceiros de desenvolvimento, assessores e demais intervenientes na implementação das políticas plasmadas no Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional, Programa do Governo, Plano Estratégico da Comissão da Função Pública e Plano de Ação Anual.

O recrutamento realizado pela Comissão da Função Pública, reveste-se já de um caráter mais profissionalizante, na medida em que a seleção é cada vez mais rigorosa e os candidatos recém admitidos recebem obrigatoriamente formação de orientação¹.

A Comissão da Função Pública apostou fortemente nos aspetos de gestão e liderança através das seguintes iniciativas:

- Questionário ao nível institucional com vista ao realinhamento dos recursos humanos e redefinição das estruturas orgânicas;
- Definição do Padrão de Competências para os Cargos de Direção e Chefia e,
- Revisão geral da legislação existente, entre outras atividades.

Em termos comunicacionais, a Comissão da Função Pública investiu no desenho, desenvolvimento e implementação de uma página eletrónica² onde constam informações para o público em geral e para os candidatos a funcionário público, legislação, publicações, avisos, formulários e ligações às páginas do Governº.

Um outro importante canal de comunicação entre as Instituições é o portal web³, onde corre o SIGAP⁴ que é utilizado para a gestão de recursos humanos.

Também o SIGAP foi objeto de profundas alterações de acordo com a nova legislação e forte expansão em termos de módulos, contando agora com os seguintes módulos:

¹ Cursos de Indução ministrados pelo Instituto Nacional de Administração Pública.

² www.cfp.gov.tl

³ <http://10.62.2.12/portalcfp/>

⁴ Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública.

- a) Central
- b) Processamento de Salários
- c) Pensões
- d) Formação
- e) Avaliação
- f) Concursos / Recrutamento
- g) Administração
- h) Cartões de Identificação
- i) Gestão Documental
- j) Recrutamento

2015 foi o ano do início do II Mandato da Comissão da Função Pública, que se compromete com elevados padrões de economia, eficiência e eficácia em prol da qualidade dos bens e serviços prestados ao público em geral.

Com a tomada de posse dos Comissários, foram de imediato definidas as prioridades e as grandes linhas estratégicas de ação. A título de exemplo, referimos desde já a aprovação do Decreto-Lei sobre as Distinções e Prémios, a definição do Dia Nacional da Função Pública e o lançamento da Caderneta do Funcionário.

Ao longo das páginas que constituem o presente Relatório Anual, apresentamos com o detalhe necessário, as numerosas atividades da Comissão da Função Pública.

Estrutura do Relatório

O presente relatório está dividido em quatro partes, nomeadamente: Parte I – Comissão da Função Pública, onde é feito um breve resumo sobre o percurso profissional de cada um dos Comissários, onde são apresentadas a Missão, Visão, Valores, os 5R's e 15 objetivos. É feito também um breve resumo das atividades em imagens.

Na Parte II são relatadas as atividades efetuadas de acordo com as prioridades do II Mandato e do Plano de Ação Anual 2015 da CFP.

Na Parte III é feita a análise Global da Administração Pública de Timor-Leste e são apresentados dados relativos às Instituições que compõem a Administração Pública timorense e também os dados relacionados com a força de trabalho da Função Pública.

Por fim na parte IV são apresentados os desafios, oportunidades, estratégias, recomendações e conclusões.

Todas as informações incluídas neste relatório resultam de um trabalho em equipa que para o efeito recolheu informações de todas as direções nacionais do Secretariado da CFP.

A análise que apresentamos resulta da comparação efetuada com base nos Relatórios dos anos anteriores.

O Relatório Anual da Comissão da Função Pública inclui informações sobre todas as atividades, nomeadamente, do primeiro semestre, correspondente ainda ao I Mandato e os restantes meses do ano correspondentes ao II Mandato da CFP (2015-2020), bem como ao desempenho operacional do Secretariado da CFP de acordo com o Plano da Ação Anual (PAA) de 2015.

Contém ainda os objetivos, resultados obtidos, dificuldades enfrentadas, estratégias, execução orçamental e uma análise comparativa da execução orçamental dos últimos dois anos.



Figura 1: S. Ex.^a o Primeiro-Ministro com Dirigentes da CFP (I e II Mandato) e do Secretariado

Transição do Mandato

O ano fiscal 2015 foi assinalado com a transição do I Mandato da Comissão liderado pelo Presidente Cessante Libório Pereira para o II Mandato liderado pelo Presidente Faustino Cardoso Gomes.

O I Mandato terminou no dia 22 de agosto de 2014 com o Despacho de S. Ex.^a o Primeiro-Ministro da RDTL, n.º.014/2015, “exonerar, por término do mandato, os comissários da CFP e louvar o trabalho realizado.

E enquanto aguardar a nomeação dos Novos Comissários e Presidente do II Mandato, S.E o Primeiro-Ministro designou Libório Pereira para responder pela gestão da CFP até à nomeação do seu Presidente através do despacho n.º 015/2015.

Em 29 de maio de 2015 os novos Comissários nomeados tomam posse como Presidente e Comissários do II Mandato da CFP no Ministério dos Negócios Estrangeiro e Cooperação (MNEC) .



Figura 2: Leitura do Termo de Posse – Presidente CFP e Comissários do I e II Mandato com S.E. o Primeiro-Ministro da RDTL

Fonte: Media GPM

Os Comissários do II Mandato iniciaram as suas funções no dia 1 de junho de 2015 e o processo de entrega da responsabilidade do I ao II Mandato foi no dia 10 de junho de 2015 com a presença de S. Ex.^a o Primeiro-Ministro da RDTL.



Composição da CFP do II Mandato

A CFP é tutelado ao Gabinete do Primeiro-Ministro da RDTL no VI Mandato do Governo Constitucional da RDTL.






<p>Faustino Cardoso Gomes Presidente da CFP-II Mandato</p>	
 <p>Maria Olandina I. C. Alves Comissária da CFP-II Mandato</p>	 <p>Maria Domingas F. Alves Comissária da CFP-II Mandato</p>
 <p>Jose Telo S. Cristovão Comissário da CFP-II Mandato</p>	 <p>Jacinta P. Bernardo Comissária da CFP-II Mandato</p>

Figura 4: Composição do II Mandato da CFP

A Comissão da Função Pública é composta por cinco Comissários. Dois são indicados pelo Parlamento Nacional, e três são indicados pelo Conselho de Ministros (Resolução do Governo n.º.20/2015, de 19 de maio) um dos quais recebe também a incumbência do cargo de Presidente da Comissão.

Neste II Mandato, o Presidente e mais dois Comissários realizam funções a tempo integral.

Biografia

Faustino Cardoso Gomes - Presidente

Da sua participação na Luta de Libertação Nacional destaca-se a integração nas FALINTIL de 1975 a 1979, ano em que foi capturado pelas Forças Militares Indonésias, que àquela data ocupavam o território nacional.

Iniciou a carreira de docente universitário em 1990 em Yogyakarta (Indonésia). Um ano depois passou a lecionar na Universidade Timor-Timur (atual UNTL) até à presente data. Durante o período de tempo em que exerceu a carreira docente, foi promovido em 2003 para desempenhar o cargo de diretor do Centro Nacional de Investigação Científica (CNIC) da UNTL, cargo que desempenhou até 2010.

De 2003 a 2005, durante o I Governo Constitucional liderado pelo Dr. Mari Alkatiri, foi nomeado consultor nacional para a área de estudos de descentralização do Estado. Ainda no I e no II Governo Contitucional, foi nomeado como um membro do Conselho do Estado. Possui vasta experiência sobre assuntos eleitorais. Foi membro da Comissão Nacional de Eleições, de 2004 a 2006 e em 2007 assumiu por seis anos, o cargo de Presidente da CNE. Em 2013 recebe a confiança de S. Ex.^a o Presidente da República que o incumbe como seu representante Junto da Comissão Nacional de Eleições, para o período 2013-2019. O atual presidente da CFP concluiu o seu último grau académico de Doutoramento em Administração Pública pela Universidade de Gadjah Mada, Indonésia em cooperação com Monash University – Victoria, Austrália. Foi nomeado pelo Governo para desempenhar o cargo de Presidente da Comissão da Função Pública para o mandato de 2015-2020.

Maria Olandina Isabel Caeiro Alves - Comissária

É licenciada em Gestão pelo *Institute of Management of Indonesia (IMI)*.

Foi Comissária do Primeiro Mandato da CFP entre o ano 2009 a 2011.

De 2011 a 2014 foi nomeada como Consul Geral em Bali.

Foi premiada pelo Alto Comissariado das Nações Unidas (UNHCR) em 2002.

Iniciou a sua experiência profissional como professora do Ensino Primário. Foi uma das fundadoras do Jornal Voz de Timor e locutora da Rádio Maubere em 1975, continua na rádio Dili durante alguns anos.

Entre os anos 80-90 ocupou vários cargos na Administração Pública e também no Parlamento. Desde os anos 90 que se dedica a causas sociais, inclusive contra a violência doméstica.

Em 2001, foi indicada Comissária da primeira Comissão da Função Pública que entretanto foi extinta para dar lugar à Direção Nacional da Função Pública.

Foi também Comissária da Comissão de Acolhimento, Verdade e Reconciliação (CAVR). É uma das fundadoras da Fundação para a Paz e Democracia e Comissária da Comissão de Verdade e Amizade (CVA) entre Timor-Leste e a Indonésia e Presidente da Assembleia da Liga Amadora

Em 29 de Maio de 2015 foi indicada pelo Parlamento Nacional como Comissária da Função Pública para o II Mandato.

Maria Domingas Fernandes Alves - Comissária

É Mestre em Serviço Social, pela Universidade Nacional Timor Lorosa'e (UNTL) e Instituto Superior de Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE). Fundou a Fundação Jandira Alves (FJA) em 2013, de que é atualmente Diretora. Foi Ministra da Solidariedade Social durante o IV Governo Constitucional, 2007 a 2012.

É, desde 2008, Presidente do Special Olympics Timor-Leste, Movimento Desportivo para os Deficientes Intelectuais, instituição acreditada internacionalmente e que é parte integrante da região da Ásia Pacífico e EUA. Em 2007, foi Comissária da Comissão Nacional de Eleições.

Foi, em 2006, Coordenadora da Comissão de Diálogo para a Reintegração Comunitária (CDRC).

De 2002 a 2006, desempenhou funções de assessoria a S. Ex.^a o Primeiro Ministro, em assuntos relacionados com a promoção da igualdade. Nesse âmbito, participou em várias conferências internacionais. Em 1997, foi uma das fundadoras do *Forum Komunikasi*

Perempuan Lorosa'e (FOKUPERS), de que viria a ser a Coordenadora Geral em 2001 e 2002.

Em 1983, iniciou a sua carreira profissional como funcionária pública. Tem várias obras de sua autoria publicadas e participação em conjunto com outros autores na obra “Sete Mulheres Timorenses”. O livro que lançou em março de 2003 “Hakerek ho Ran” foi traduzido para língua inglesa. Entre outras distinções e prémios, são de realçar:

- . Distinção pela United Nations Development Award, em 2004.
- . Condecoração com a Ordem Nicolau Lobato, Grau II, atribuída aos Combatentes da Libertação Nacional, em 2011.
- . Distinção pela Ordem de Malta com a Placa de Oro Al Melitense, pela extraordinária liderança nos Serviços Sociais, em 2011.
- . Distinção pelo Estado da República Democrática de Timor-Leste, por mérito de trabalho extraordinário como Ministra da Solidariedade Social, na ocasião da celebração do 10.º aniversário da Restauração da Independência de Timor-Leste, em 2012. Em maio 2015, foi nomeada pelo Governo da RDTL como Comissária da CFP para o II Mandato.

Jacinta Paula Bernardo – Comissária

É bacharel em Gestão e Comércio pela Monash University, Austrália, com dupla especialização em Recursos Humanos e Gestão.

Possui vasta formação profissional em Gestão de Recursos Humanos. É desde 2012, Diretora dos Serviços Corporativos na Timor GAP, E.P. Entre 2010 a 2012, desempenhou funções como analista de operações, no Banco Mundial. Foi, de 2003 a 2006, Gestora de Escritório no Department of Foreign Affairs and Trade, na Embaixada Australiana. De 2001 a 2003, desempenhou funções como Oficial de Administração e Finanças, na IOM. Entre janeiro de 2000 e junho de 2001, foi Coordenadora de Logística e Aprovisionamento na Oxfam International.


Iniciou a carreira profissional como funcionária pública, na área de Administração e Finanças, em junho de 1998. Em maio 2015, foi nomeada pelo Governo da RDTL como Comissária da CFP para o II Mandato.

José Telo Soares Cristóvão – Comissário

É licenciado em Administração Pública pela Universidade Nacional Timor Lorosa'e. Desempenhou, desde 2012, a função de Assessor de Monitorização e Avaliação, no Ministério da Defesa e Segurança da República Democrática de Timor-Leste. Na Secretaria de Estado dos Assuntos dos Antigos Combatentes da Libertação Nacional, desempenhou, no período de tempo compreendido entre 2007 e 2012, funções de assistência técnica para a área de Administração e Planeamento. Durante o ano 2007, desempenhou funções como Oficial de Secretariado na CONCERN Timor-Leste. De 2005 a 2007 foi Coordenador/Monitor de Jovens na Christian Children Fund's (CCF).

De 2011-2015 foi Presidente da Organização da Juventude do CNRT.

Foi nomeado pelo Parlamento Nacional da RDTL em maio de 2015 como Comissário da CFP para o II Mandato.



ORGANOGRAMA DA CFP
BASE LEGAL : Lei No. 7/2009 (Decisão do Regimento Interno No. 545 / 2012 / CFP)

— Linha de Comando
 Linha de Coordenação

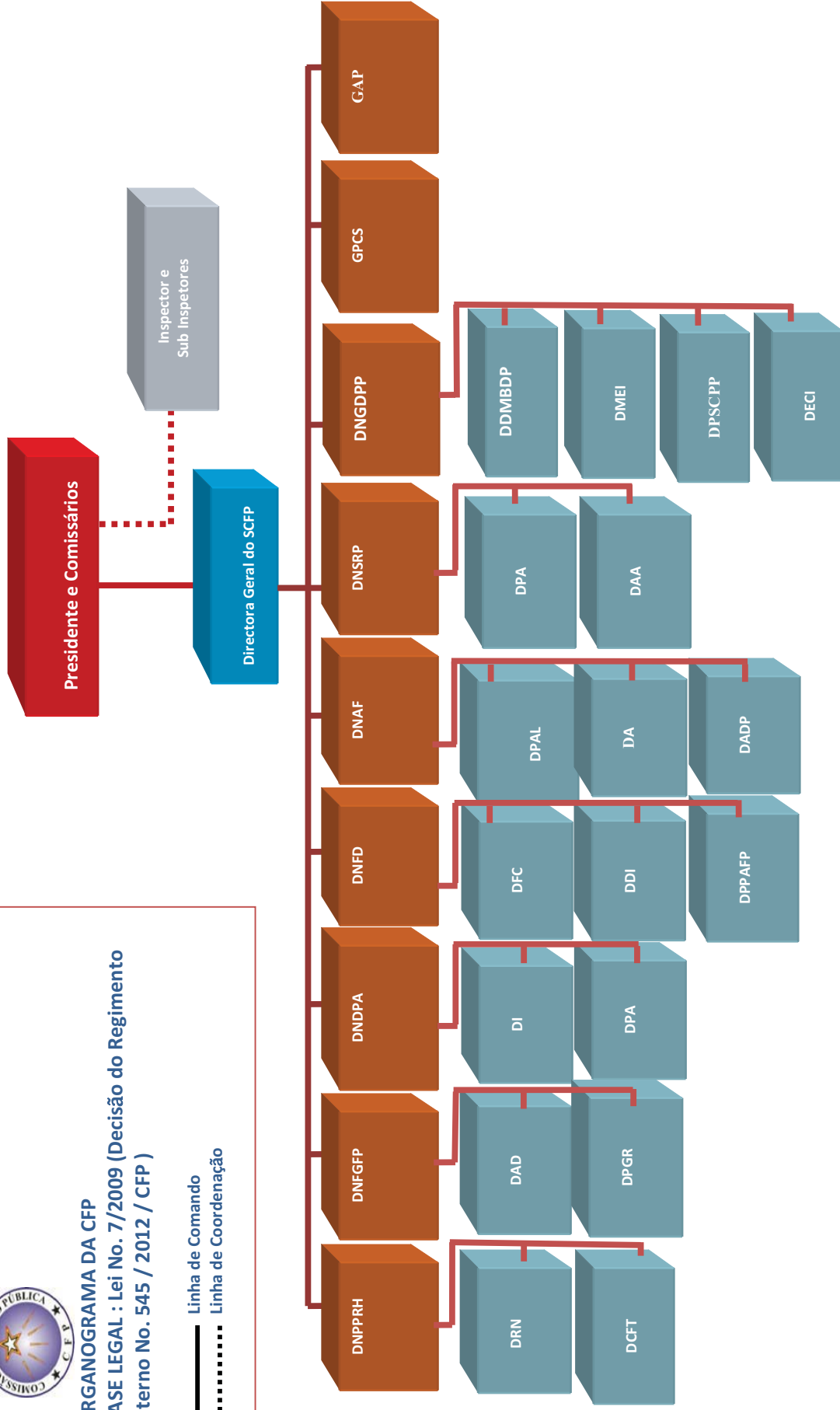


Figura 5: Organograma da CFP

Base Legal

A atividade da CFP encontra-se orientada, a nível nacional, pelo enquadramento apresentado no seguinte conjunto de diplomas:

Legislação		Título
Primeira Publicação	Alterações	
De 20 de maio de 2002	-	Constituição da República Democrática de Timor-Leste
Lei nº.8/2004, de 16 de junho	Lei nº.5/2009, de 15 de julho (Primeira alteração)	Aprova o Estatuto da Função Pública
Decreto-Lei nº.14/2008, de 7 de maio	- Decreto-Lei nº.18/2009, de 18 de abril (Primeira Alteração); - Decreto-Lei nº.19/2011, de 8 de junho (Segunda Alteração).	Regime da Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública
Decreto-Lei nº.27/2008, de 11 de agosto	Decreto-Lei nº.20/2011, de 8 de junho (Primeira Alteração)	Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública
Decreto-Lei Nº.32/2008, de 27 de agosto		Procedimento Administrativo
Decreto-Lei nº.34/2008, de 27 de agosto	- Decreto-Lei nº.22/2011, de 8 de junho (Primeira Alteração); - Decreto-Lei nº.44/2011, de 21 de setembro (Segunda Alteração)	Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública
Decreto-Lei nº.40/2008, de 29 de outubro	Decreto-Lei nº.21/2011, de 8 de junho (Primeira Alteração)	Regime das Licenças e das Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública
Lei nº.7/2009, de 15 de julho	-	Cria a Comissão da Função Pública
Decreto-Lei nº.12/2009, de 18 de fevereiro	-	Regime de Capacitação dos Recursos Humanos da Função Pública
Decreto-Lei nº.20/2010, de 1 de dezembro	-	Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública
Lei nº.6/2012, de 29 de fevereiro	-	Regime Transitório da Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado
Decreto-Lei nº.23/2012, de 24 de maio	-	Regulamenta o Regime Transitório de Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado
Decreto-Lei nº.38/2012, de 1 de agosto	-	Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública
Decreto-Lei nº.41/2015, de 16 de dezembro	-	Distinções e Prémios na Função Pública

Quadro 1: Base Legal

Funções e Atribuições

As funções da Comissão da Função Pública, estão definidas na Lei n.º.7/2009, de 15 de julho.

“Entre estas funções está a de tomar decisões, dar orientações, estabelecer parâmetros, desenvolver políticas e procedimentos, aplicar penalidades e apreciar recursos, em relação ao sector público. A Comissão ainda agirá como conselheira do Governo para obter a máxima eficiência e eficácia no Sector Público e na gestão e desenvolvimento dos respectivos recursos humanos.”

Nos termos da referida Lei, a Comissão da Função Pública “é o órgão responsável por garantir uma função pública politicamente isenta, imparcial, baseada no mérito, detentora de alto padrão de profissionalismo, com o propósito de prestar serviços de qualidade ao Estado e ao povo de Timor-Leste.”, e tem como objetivos: “Fortalecer a actuação do Sector Público garantindo a adequação aos princípios estabelecidos na Lei n.º.8/2004, de 16 de Junho (Estatuto da Função Pública)... e garantir:

- a) Um Sector Público imparcial, baseado no mérito e com altos padrões de profissionalismo e integridade;*
- b) Que o Sector Público preste serviços de qualidade ao Estado e ao povo timorense;*
- c) Uma gestão eficiente, efectiva e económica do desempenho do Sector Público;*
- d) O tratamento justo e adequado para os funcionários públicos, agentes da Administração Pública e demais trabalhadores do Sector Público;*
- e) O desenvolvimento das lideranças e a inovação no Sector Público.”*

Competindo-lhe em relação a todo o Sector Público:

- “a) Garantir que o recrutamento dos trabalhadores decorra de processo selectivo com base no mérito;*
- b) Promover o respeito pelo código de ética previsto no Estatuto da Função Pública;*
- c) Promover uma cultura de melhoramento contínuo e gestão do desempenho;*
- d) Aperfeiçoar a gestão e administração do planeamento, desempenho organizacional e as praticas de força de trabalho;*
- e) Garantir o desenvolvimento de capacidades e a formação profissional;*

- f) Desenvolver e implementar estratégias de gestão e planeamento da força de trabalho;*
- g) Rever assuntos relativos à gestão e desempenho dos serviços do Sector Público;*
- h) Instaurar, conduzir e decidir processos disciplinares e aplicar as respectivas penas;*
- i) Decidir os recursos e decidir sobre a reabilitação;*
- j) Aconselhar o Governo sobre a remuneração e os termos e condições de emprego e respectivos benefícios;*
- k) Aconselhar os titulares dos órgãos do Estado em assuntos relativos ao sector público;*
- l) Realizar outras actividades previstas na lei.”*

e tem ainda as seguintes atribuições:

- “a) Realizar os recrutamentos, nomeações e promoções no sector público, podendo delegar nos termos desta lei;*
- b) Estabelecer orientações sobre emprego e gestão no sector público;*
- c) Convocar funcionários e agentes do Sector Público para comparecer perante a Comissão;*
- d) Requisitar dos dirigentes as informações e os documentos necessários para instruir procedimentos e investigações da Comissão;*
- e) Encaminhar assuntos à consideração do Provedor de Direitos Humanos e Justiça, ao Procurador-Geral da República, ao Inspector-Geral e demais entidades competentes.”*

Competências da Comissão da Função Pública

A Comissão da Função Pública assegura uma eficiente e eficaz gestão dos recursos humanos, de acordo com as competências que lhe são conferidas por Lei. As orientações e decisões em matéria de recursos humanos são efetuadas através dos seus cinco membros e suportadas pelo Secretariado da Comissão da Função Pública.

A Comissão da Função Pública e o Secretariado estão dependentes hierarquicamente de S. Ex.^a o Primeiro-Ministro da República Democrática de Timor-Leste. Para este âmbito, o Gabinete do Primeiro-Ministro indicou dois oficiais de ligação entre o Gabinete e a CFP na área de Gestão da Administração Pública.



Figura 6: Missão, Visão e Valores

Funcionamento da CFP

A CFP para decidir, definir as políticas e procedimentos legais, entre outros assuntos, reúne-se ordinariamente uma vez a cada dois meses em sessão plenária e extraordinariamente sempre que necessário.

No âmbito da realização dos trabalhos, foram convocadas três reuniões ordinárias e doze extraordinárias. Na tabela seguinte constam apenas as reuniões do Segundo Mandato realizadas entre junho e dezembro. No primeiro semestre não existia *quorum* para a realização das reuniões, uma vez que o primeiro mandato havia terminado em julho de 2014 mantendo-se em funções apenas um Gestor.

Os membros do II Mandato da CFP decidiram dividir entre si a responsabilidade pelos vários assuntos que requerem especial atenção. Assim, a Comisária Maria Olandina Caeiro Alves é responsável pelos assuntos relacionados com o Procedimento Disciplinar, Finanças e Protocolo. A Comissária Maria Domingas Fernandes Alves é responsável pelos assuntos relacionados com Reforma e Pensões. Por seu turno, a Comissária Jacinta Paula Bernardo tem sob a sua responsabilidade os assuntos relacionados com o Regime das Carreiras. Por fim, o Comissário José Telo Soares Cristovão responsabiliza-se pela área das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), Força de Trabalho e Formação.

Mensalmente a CFP reúne-se com S. Ex.^a o Primeiro-Ministro para entrega do relatório mensal e atualização dos assuntos em destaque.

No ano transato a CFP realizou três Reuniões

Ordinárias: Junho, Setembro e Dezembro.



Fonte: GPCS

A CFP reuniu-se extraordinariamente por doze vezes a fim de analisar diversos assuntos relacionados com a atividade administrativa diária.

No quadro seguinte podem ser observados os assuntos discutidos e as decisões tomadas:

No.	Reunião Extraordinária	Reunião Ordinária	Data	Decisão	Obs
1.		31ª Reunião Ordinária – II Mandato	8 de junho 2015	1 despacho licença do Presidente cessante	1ª, 2ª e 3ª Reunião Ordinária do II Mandato
2.		32ª Reunião Ordinária – II Mandato	7 de setembro de 2015	Padrão de Competências Decisão 1613– sessões de trabalho Decisão 1618– Portfólio dos Comissários Decisão 1619– recursos disciplinares	
3.		33ª Reunião Ordinária – II Mandato	14 dezembro 2015	Padrão de Competências Alteração do Regime das carreiras Regim de Profissionais Seniores 3 recursos disciplinares Decisão 1746 a 1748	
4.	41ª Reunião Extraordinária – II Mandato		1 de junho 2015		1ª Reunião Extraordinária do II Mandato. Foi realizado após a tomada de posse dos Comissários
5.	42ª Reunião Extraordinária – II Mandato		15 de junho de 2015	Proposta de alteração da Lei da CFP	2ª Reunião Extraordinária do II Mandato
6.	43ª Reunião Extraordinária –II Mandato		17 de junho de 2015		3ª Reunião Extraordinária do II Mandato
7.	44ª Reunião Extraordinária -II Mandato		26 de junho de 2015	7 decisões em recursos disciplinares e administrativos (Decisão nº.1539 a 1545)	4ª Reunião Extraordinária do II Mandato
8.	45ª Reunião Extraordinária -II Mandato		10 de julho 2015	Dia Nacional da Função Pública	5ª Reunião Extraordinária do II Mandato
9.	46ª Reunião Extraordinária -II Mandato		28 de julho de 2015		6ª Reunião Extraordinária do II Mandato
10.	47ª Reunião Extraordinária – II		3 de agosto de 2015	Proposta sobre Distinções e Prémios	7ª Reunião Extraordinária do

	Mandato		2 recursos disciplinares Decisão 1590 e 1591	II Mandato
11.	48. ^a Reunião Extraordinária – II Mandato	11 de agosto de 2015	Proposta do Orçamento do Ano 2016	8. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato
12.	49. ^o – Reunião Extraordinária – II Mandato	28 de setembro de 2015	3 recursos disciplinares Decisão 1643 a 1645	9. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato
13.	50. ^o Reunião Extraordinária do II Mandato	9 de outubro 2015	Edifício-sede da CFP	10. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato
14.	51. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato	29 de outubro 2015	Regime Salarial da Função Pública	11. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato
15.	52. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato	13 de novembro de 2015	3 recursos disciplinares Decisão 1731 a 1733	12. ^a Reunião Extraordinária do II Mandato

Quadro 2: Reuniões da CFP



Figura 7: Reuniões da CFP (I e II Mandato)

Fonte: GPCS

No âmbito da deslocação aos Municípios para atender os convites das Instituições do Estado, o II Mandato da CFP deslocou-se a Oé-Cusse a fim de participar nas cerimónias de comemoração *“tinan 40 Proklamasau Independência - 28 novembru 2015 no Tinan 500 Interasau ba Sivilizasaun Rua: Timor-Leste no Portugal no afirmasau ba Identidade Timorese nian”*.

Em relação às cerimónia de Tomada de Posse nos Municípios e a nível Nacional, a presença do II Mandato difere do Mandato anterior, isto é, o autor da Tomada Posse passa a ser assumido pelo responsável máximo da Instituição e a CFP está presente para testemunhar o ato.

PARTE II

REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP DE ACORDO COM AS PRIORIDADES DO II MANDATO

Visões Estruturantes (Os 5 R's e 15 objetivos)



Figura 8: 5 R's e 15 objetivos

Fonte: CFP

Finalidade Reforma

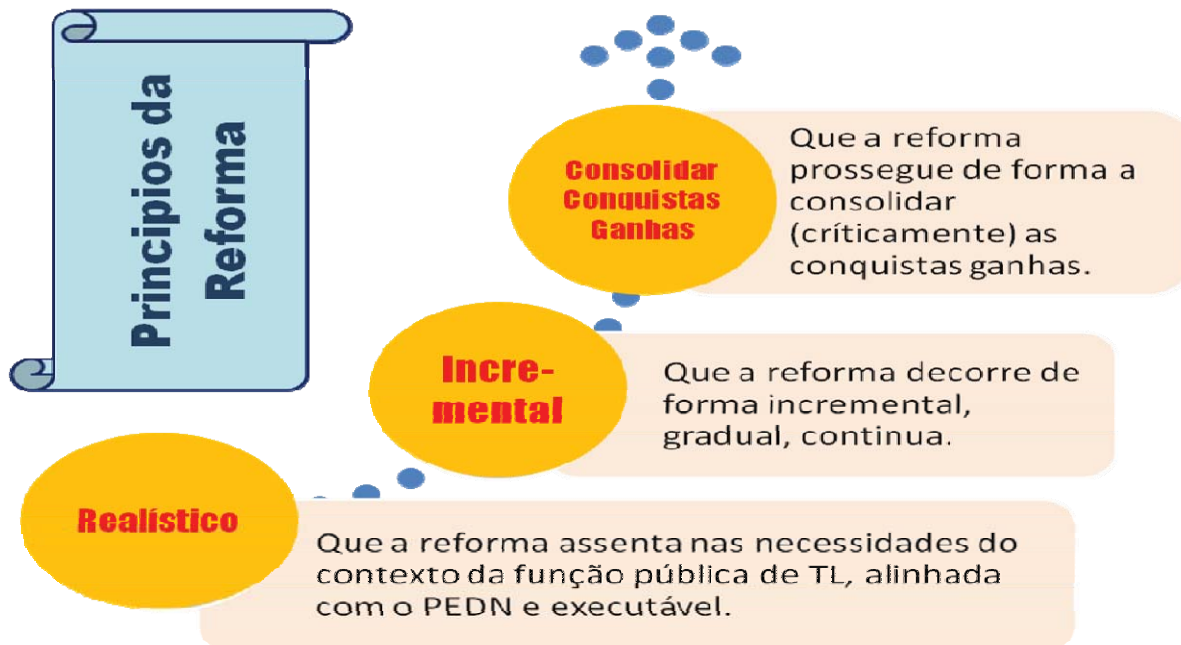


Figura 9: Princípios da Reforma

Fonte: CFP

Revisão / Redação dos Quadros Regulatórios da Função Pública

A Lei nº.7/2009, de 15 julho, que cria a Comissão da Função Pública atribui cinco competências à Comissão nomeadamente, recrutamento, seleção e promoção, formação e desenvolvimento, avaliação de desempenho e decisão sobre os processos administrativos.

Uma das prioridades do segundo mandato da CFP, é a revisão de todo o quadro regulatório da Função Pública.

Foram convocadas várias reuniões extraordinárias para a discussão desta prioridade. Como resultado, a CFP decidiu:

- Submeter a S. Ex.^a O Primeiro-Ministro uma proposta de alteração do Regime Geral de das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia de forma a separar o Regime dos Cargos de Direção, do Regime Geral das Carreiras, na qual se define o padrão de competências pessoais, para além das competências funcionais definidas na estrutura orgânica.
- Submeter a S. Ex.^a O Primeiro-Ministro uma proposta sobre o regime de profissionais seniores na Função Pública, a fim de assegurar a retenção do pessoal com maior experiência e qualificação.
- Propor ao Governo, aprovar e implementar uma alteração à legislação sobre avaliação de desempenho, para aproximá-la de um modelo de trabalho por objetivos previamente determinados, reforçando o foco no trabalho em equipa e no alcance dos objetivos institucionais.
- Realizar um diagnóstico da força de trabalho da Função Pública por forma a identificar os ajustes necessários de funcionários e agentes da Administração.
- Rever os mecanismos de planeamento, preparação e submissão dos mapas de pessoal em todas as Instituições.
- Implementar um sistema de remuneração justo que assegure vencimentos equivalentes para funções do mesmo nível, ou mesma exigência de qualificação técnica e experiência profissional e promover alterações aos regimes especiais de carreira por forma a assegurar a sua harmonização num quadro de empregabilidade unificado.
- Propor ao Governo, aprovar e implementar ajustes aos procedimentos de recrutamento e promoção de funcionários e seleção para os cargos de Direção e Chefia, por forma a

assegurar a celeridade, o atendimento aos princípios de mérito e a progressão e promoção nas carreiras.

Inserção da Função Pública no Mundo Internacional

A Assembleia Geral da ONU, na sua resolução nº.2020 A/RES/57/277, de 21 de dezembro designa o dia 23 de junho como Dia Internacional da Função Pública com o intuito de reconhecer e dar valor à Função Pública.

Timor-Leste nunca tinha celebrado esta data. Pela primeira vez, o Governo decidiu assinalar o Dia Internacional da Função Pública. Sua Exa. o Primeiro-Ministro, no seu discurso difundido pela TVTL, Rádio e outros meios de comunicação social, afirmou que *“esta iniciativa faz parte da prioridade do VI Governo na continuação da implementação da Reforma na Função Pública”*.

A CFP por seu turno, nesta oportunidade deu ênfase à promoção da Boa Governação através das palavras chave relacionadas com a Boa-Governação e uma Administração Pública eficaz e eficiente. No âmbito desta comemoração, foi organizada uma entrevista no programa *“Ita nia Bainaka”* na RTTL, E.P. que envolveu representantes da CAC, PDHJ e CFP para debater o tema *“Inovasaun Prestasaun Servisu hodi implementa Ajenda Dezenvolvimentu Postu-2015”*.

Em resultado da comemoração deste evento, a CFP decidiu apresentar uma proposta ao Governo, para determinar uma data comemorativa, para o Dia Nacional da Função Pública.

A participação internacional em Congressos, Seminários e outros eventos, bem como a nível nacional, a realização de reuniões de trabalho entre os vários Departamentos e Instituições constituem momentos únicos de atualização, aprendizagem, reflexão e partilha de estratégias e boas práticas administrativas.

No âmbito da participação internacional, no ano de 2015 o Presidente e os Comissários da CFP participaram no Estudo comparativo sobre *“Public Sector Reforms by Timor-Leste Senior Officials”* em Civil Service College Singapore entre os dias 17 e 21 de agosto de 2015.



Figura 10: Comissários da CFP, Vice-Ministro do MF e Ministra do MSS – RDTL

Fonte: CFP

É portanto necessário acompanhar as grandes tendências internacionais e colaborar com a sociedade em geral, por forma a fortalecer a Administração Pública e capacitá-la, para a Administração Pública do futuro.

A título de exemplo, apresentamos algumas Instituições internacionais que potencialmente oportunidade neste âmbito:

- Centro Latino-americano de Administração para o Desenvolvimento (CLAD)
- Instituto Internacional de Ciências Administrativas (IIAS)
- Instituto Mercosul de Formação (Imef)
- Programa Escola Ibero-americana de Governo e Políticas Públicas (Ibergop)
- Programa Internacional de Desenvolvimento de Executivos da Administração Pública Federal
- Rede de Centros de Capacitação Virtual para a Administração Pública (Recavap)
- Rede dos Institutos Nacionais de Administração Pública e Equivalentes (Rinape)
- Rede Global de Desenvolvimento de Aprendizagem (GDLN)
- INA - Portugal
- Relatório Nolan, que está a ser analisado em todo o mundo

Simplicidade, Poupança

A fim de ter uma postura exemplar que sirva de modelo a todas as Instituições do Estado, a CFP definiu como uma das prioridades, uma atitude de simplicidade e poupança em todos os atos administrativos e públicos.

Nestes termos foram reduzidos os custos com alimentação e outros gastos supérfluos nomeadamente, nas reuniões da Comissão, nas deslocações aos Municípios, nas cerimónias de tomada de posse dos cargos de Direção e Chefia, e foi também implementado um controlo mais eficaz e eficiente das despesas relacionadas com material de escritório, combustíveis, comunicações e manutenção de viaturas.

Política Livre de Tabaco, Alcool e Palavrões

Um funcionário público na execução das suas funções é regulado por um conjunto de regras e normas que deve seguir e obedecer para atingir os objetivos da Instituição onde ele trabalha. Segundo observação do público, estes afirmam que muitos dos funcionários perdem metade do tempo de trabalho a fumar. Face esta questão, o Segundo Mandato da CFP decidiu emitir uma decisão (CFP nº. 1508/2015 – mês de junho) livre de tabaco, alcool e palavrões no recinto do trabalho. O Governo por sua parte, tomou medidas concretas para o controlo do consumo do tabaco em Timor-Leste. Uma campanha nacional de luta contra o tabaco, que passa também na rádio e na televisão, tem vindo a alertar sobre o impacto do tabagismo. Em maio, foi emitida uma ordem a todos as Instituições para proibir o consumo de tabaco em locais públicos, incluindo transportes públicos.

Da parte do Ministério da Saúde, foi feita também publicidade através da distribuição de autocolantes e campanhas nos meios de comunicação social. Todo este esforço resultou na elaboração de um projeto de Decreto-Lei que estabelece o Regime de Controlo do Tabaco. O diploma está a circular pelas Instituições antes de ser apresentado no Conselho de Ministros para aprovação. O diploma procura incluir várias medidas, tais como, como proibição de fumar em locais públicos fechados, locais de trabalho e transportes públicos, regras sobre a composição do tabaco e avisos colocados nas embalagens, proibição de publicidade, informação ao público,

proibição de venda e uso por crianças e jovens, assim como a proibição da importação e comercialização de determinados produtos relacionados com o tabaco.

A existência de um forte enquadramento legislativo, assim como a educação cívica e o suporte clínico do Ministério da Saúde, serão fundamentais para melhorar a saúde da população.

Sistema de Interligação de Dados

O estabelecimento de um sistema de interligação de dados entre a CFP e o *Payroll* do Ministério das Finanças, Ministério da Educação, Gabinete do Primeiro-Ministro e outras Instituições, é uma das prioridades da CFP.



Figura 11: Encontro entre a CFP e o Coordenador do ICT-GPM
Fonte: GPCS

Esta prioridade tem a concordância e apoio a todos os níveis incluindo de S. Ex.^a o Primeiro-Ministro da RDTL.

Este programa tem como objetivo a sincronização dos dados existentes no SIGAP e dos pagamentos efetuados pelo *Payroll* - do Ministério das Finanças, a fim de que não se verifiquem mais pagamentos indevidos.

O sistema requer o apoio dos recursos humanos e também um esforço financeiro. Dado que esta interligação engloba mais do que uma Instituição, a CFP apresentou a questão no Comité da Revisão do Orçamento Geral do Estado, liderada por S. Ex.^a o Primeiro-Ministro a fim de disponibilizar um orçamento transversal para este âmbito que seja integrado no orçamento do Gabinete do Primeiro-Ministro.

Vendo a urgência do assunto e a sua implementação, foi atribuído ao Comissário José Telo Soares Cristóvão a responsabilidade deste assunto. Foram feitas várias reuniões com a Diretora Nacional de Gestão de Dados e Pagamentos de Pessoal, Deolinda Oliveira, duas reuniões com o Coordenador de *Information & Communication Technology* (ICT) do GPM, David Montalvão.

Estes encontros tiveram como finalidade acertar preparações necessárias para o segundo encontro que teve lugar no dia 23 de dezembro 2015 com a empresa QUIDGEST (empresa portuguesa responsável pelo desenvolvimento do SIGAP) e *Free Balance* (do Canadá).

Dia Nacional da Função Pública

Na sequência da comemoração do Dia Internacional da Função que se realiza no dia 23 de junho, o Segundo Mandato da CFP empenhou-se em eleger uma data comemorativa para a Função Pública de Timor-Leste. O objetivo principal ao estabelecer a data é, homenagear e reconhecer o mérito dos funcionários, empenhados na construção do Estado e no desenvolvimento das instituições para alcançar uma sociedade mais justa.

Seguindo esta linha de pensamento, a CFP apresentou a questão a S. Ex^a. o Primeiro-Ministro da RDTL para consideração. Como resultado, o Governo, através da reunião do Conselho de Ministros datada 7 de julho de 2015 aprovou na Resolução do Governo n.º.22/2015, o dia 15 de julho como Dia Nacional da Função Pública.

Aquando da comemoração do Dia Nacional da Função Pública, a CFP fez o lançamento da caderneta dos funcionários públicos, entregou prémios aos vencedores do certame nacional e escolheu S. Judas Tadeu como Padroeiro da Função Pública.

Plano Estratégico da CFP

Ao iniciar o seu mandato, a CFP definiu várias prioridades, uma delas é a elaboração do Plano Estratégico 2015-2030 refletindo o Plano de Desenvolvimento Nacional (PDN) e o Programa do Govern^o. Trata-se de um documento que remete para o médio (5 anos) e longo prazo (15 anos).



Equipa de elaboração do Plano Estratégico da CFP 2015 - 2030
Fonte: GPCS

Neste âmbito, a Comissão da Função Pública estabeleceu uma equipa no mês de junho liderada pela Diretora-Geral do SCFP e que conta também com a participação de alguns dirigentes do SCFP. A referida equipa já realizou vários encontros de discussão sobre o esboço do Plano Estratégico, envolvendo os Comissários e demais ocupantes de cargos de Direção e Chefia do SCFP, assessores nacionais e internacionais, bem como os funcionários, sempre que foi possível. A elaboração do esboço do Plano Estratégico da Comissão da Função Pública 2015-2030, culminará com a realização de um Seminário Nacional para se realizar uma análise *SWOT*⁵ com todos os ocupantes dos cargos de Direção e Chefia, bem como para ouvir as opiniões e sugestões dos mesmos.

Neste documento consta a visão global e os principais desafios para o setor público, para os próximos quinze anos, bem como os resultados da realização da análise *SWOT*.

A este propósito realizou-se uma reunião com o Grupo de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (GGPRH) para que os participantes deste grupo se sintam parte integrante do Plano Estratégico da CFP 2015-2030.

Delegação de Competências

Na lei nº.7/2009 que cria a Comissão da Função Pública, são atribuídas competências à CFP, tais como: para recrutar, nomear, e decidir procedimentos administrativos entre outras competências. Porém, o Segundo Mandato da CFP decidiu delegar competências de forma gradual às Instituições no âmbito de recrutamento e seleção de pessoal a fim de melhor se concentrar nas principais funções como definir as políticas e desenvolver os procedimentos na Administração Pública.

No âmbito desta prioridade, foram realizadas delegações de competências para vinte e três (23) Instituições, para efetuarem o recrutamento, seleção e promoção da força



Tomada de Posse

Fonte: GPCS



⁵ Strength, Weaknesses, Opportunity and Threats (SWOT)

de trabalho e tomada de posse nas respetivas Instituições Públicas.

Em relação ao Regime Especial, foram discutidas propostas de carreira especial com a Comissão Anti-Corrupção e com o Ministério da Justiça.

Cadernetas

A CFP, no uso das suas competências, emitiu a decisão nº. 1551/2015 – para introduzir a caderneta do funcionário público. É um dos mecanismos de reconhecimento e valorização do papel do funcionário público na prestação de bens e serviços. Este documento contém toda a informação ligada à carreira de cada funcionário desde o ingresso até o fim da sua carreira na Administração Pública.

Para este âmbito, foram importadas do e para o SIGAP, duas mil (2 000) fichas de funcionários para a impressão de cadernetas, que irão ser distribuídas aos funcionários públicos anualmente de acordo com orçamento planeado e alocado.

O lançamento de caderneta foi realizado no Dia Nacional da Função Pública por Sua Ex^a. o Primeiro-Ministro da RDTL aos funcionários mais velho e mais novo da Administração Pública.

Uma outra iniciativa da CFP para difundir a utilidade da Caderneta aos funcionários, foi a produção de um filme envolvendo funcionários do Secretariado recém recrutados, representando todo o universo de funcionários e agentes que recentemente iniciaram funções e funcionários idosos em representação de todos aqueles que estão em vias de reforma. O referido video foi projetado na primeira comemoração do Dia Nacional da Função Pública.



Figura 12: Entrega de Caderneta por S.E. o Primeiro-Ministro da RDTL

Fonte: GPCS

Distinções e Prémios

O Conselho de Ministros aprovou a Lei n.º 8/2004, de 16 de junho, alterada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho, que prevê a atribuição de distinções e prémios aos funcionários da Administração Pública.

O Segundo Mandato da CFP iniciou funções e definiu algumas prioridades pensando em melhorar os serviços dos funcionários, capacitá-los e incentivá-los a servir melhor o público, considerando também a valorização da dedicação profissional. Não foi esquecida a dignificação dos funcionários que já se encontram a beneficiar de pensões de velhice e invalidez e aqueles que faleceram no decurso da atividade profissional.

Foi nesta linha de pensamento que a CFP desenvolveu um diploma legal sobre distinções e prémios que foi apresentado e aprovado pelo Conselho de Ministros em 27 de outubro (Decreto-Lei n.º 41/2015), promulgado por S. Ex.ª. o Presidente da República no dia 16 de dezembro de 2015. Para implementar o diploma aprovado, a CFP estabeleceu uma equipa eventual com vista a definir os padrões de procedimentos operacionais, desenhar a medalha e o certificado de reconhecimento. Esta equipa é liderada pelo Diretor Nacional de Formação e Desenvolvimento – Nelson Philomeno e envolve mais outros ocupantes de cargos de Direção e Chefia do SCFP.

Marcha da Função Pública

A CFP desde a sua criação nunca tinha planeado a definição da Marcha da Função Pública. Esta iniciativa, tem como objetivo a criação da Marcha da Função Pública e sensibilizar os funcionários e agentes da Administração para os sentidos de patriotismo e nacionalismo bem como fomentar o sentido de orgulho de ser um servidor do Estado.

Neste âmbito, a CFP realizou várias reuniões de trabalho com potenciais compositores, músicos, a fim de falar sobre a composição da Marcha da Função Pública.

Estas reuniões destinaram-se a apresentação dos requisitos e critérios a serem observados, caso estejam interessados em concorrer para a redação da letra e composição da música da Marcha da Função Pública.

Traje Nacional

O Segundo Mandato da Comissão da Função Pública iniciou o seu trabalho com a definição de várias prioridades, uma delas o Traje Nacional da Função Pública que foi aprovado na 31^o ou seja, a (1^a) Reunião Ordinária do II Mandato da CFP datada 15 de junho 2015 . Para reforçar esta iniciativa e para servir como exemplo, o Presidente e os Comissários da CFP, vestiram-se de uniforme com padrão de *tais*, no VI aniversário da Comissão da Função Pública que ocorreu no dia 15 de julho.

Esta iniciativa foi criada com o intuito de uniformizar e assegurar o equilíbrio económico a todos os funcionários. Trata-se de uma iniciativa que precisa do envolvimento de algumas Instituições, por forma a que todos sintam a responsabilidade e também para uniformizar ideias. As quatro Instituições que compõem esta equipa são: Ministério do Turismo, Secretaria de Estado Juventude e Desporto, Secretaria Estado para Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher e a Comissão da Função Pública. A equipa estabelecida para esta prioridade realizou várias reuniões para a elaboração da proposta cujo conteúdo contém várias opções, tais como: definir o modelo, a cor, o padrão e o custo, antes de ter a aprovação do Conselho de Ministros. Esta proposta foi já apresentada à CFP para apreciação.

Padrão de Competências para Cargos de Direção e Chefia na Função Pública

É uma das prioridades do Segundo mandato da CFP.

A equipa de trabalho composta por uma Comissária e os técnicos do Secretariado da CFP, foi criada no mês de agosto.



Figura 13: Preenchimento do formulário – Padrão de Competências

Fonte: GPCS

Este foi um processo inclusivo e participativo porque a CFP envolveu mais de 750 funcionários e ocupantes de cargos da Direção e Chefia de todas as Instituições.

Esta ação visa o desenvolvimento das capacidades dos gestores e dirigentes, em cada uma das Instituições e tem como objetivo assegurar que os ocupantes dos cargos de Direção e Chefia demonstram conhecimentos e o desempenho deles esperado, fortalecer um padrão de desempenho, identificar lacunas em relação às qualificações e competências, de forma eficiente e por fim, garantir que as promoções, recrutamento e seleção são realizadas de forma eficaz.

Este padrão é composto por 5 competências fundamentais, 29 sub-competências e de 3 a 11 indicadores comportamentais.

Foram já realizadas várias reuniões e consultas aos ocupantes dos cargos de Direção e Chefia e foi efetuada ainda a validação da tipicação dos padrões de competências, com a participação dos detentores de cargos da Direção e Chefia das Instituições Públicas.

Até o final do ano, foi desenvolvido e foi feita a afinação técnica do conteúdo da definição dos padrões de competências com algumas correções em termos de linguagem sugeridas por S. Ex.^a o Primeiro Ministro e sob a orientação dos Comissários da CFP.

Neste momento está na fase de tradução a fim de ser apresentado ao Conselho de Ministros para aprovação.

Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública

Compete à Comissão da Função Pública, fornecer e promover uma cultura de desenvolvimento de recursos humanos de forma continuada e implementar a gestão de desempenho e um planeamento de gestão administrativa padronizado, bem como dar atenção ao desempenho das Instituições em relação às práticas relacionadas com a força de trabalho.

Neste contexto a CFP definiu como uma das suas prioridades a realização de um diagnóstico de Força de Trabalho.

Os objetivos do diagnóstico são os seguintes:

- Avaliar e atualizar a capacidade institucional relacionada com a quantidade de funcionários e agentes e a qualidade do desempenho;

- Determinar qual a estratégia de reforma administrativa adequada à missão da Instituição, qual a estratégia de prestação de funções e atendimento ao público e qual o perfil de desenvolvimento pessoal da Instituição.
- As perguntas constantes dos questionários, destinam-se à racionalização do mapa da força de trabalho, no que respeita à adequação de números (funcionários e agentes, casuais – bens e serviços – assessores nacionais e internacionais e funcionários estrangeiros que ainda não obtiveram a nacionalidade timorense) e da qualificação, nas Instituições.
- Uma das consequências prováveis será a transferência de funcionários e agentes entre Instituições ao nível nacional, municipal e dos postos administrativos.
- Obter dados concretos sobre a estrutura da Administração Pública.

A política de reforma da Administração Pública deve considerar a capacidade institucional (cultura institucional, estrutura, gestão de recursos humanos e sistemas de informação) e a situação atual da Instituição, no que se refere ao atendimento ao público (necessidades do público, questões, soluções e recomendações).

A equipa de trabalho designada para o efeito, partilhou um primeiro esboço entre os pares e superiores hierárquicos para que emitissem opiniões e sugestões sobre o trabalho que efetuaram até ao momento.

Segurança Social

Durante o Primeiro mandato, a CFP trabalhou em conjunto com o Ministério da Solidariedade Social e apresentou ao Governo, para aprovação, o Regime Transitório de Segurança Social. Embora a Lei que atualmente vigora seja de natureza não obrigatória e não contributivo, não impede a atribuição de pensões e reforma aos funcionários públicos.



Fonte: GPCS

A CFP do II Mandato a segurança

social como uma das suas prioridades para ser implementada e para este âmbito desde o início até ao fim do ano 2015 e vários encontros foram efetuados com as partes relevantes (GPM, MSS e MF) e acompanha de forma detalhada os avanços na proposta de Regime de Segurança Social e a incorporação do Regime Transitório.

Nos mês de outubro, o Ministério da Solidariedade Social, apresentou ao Conselho de Ministros o Regime Contributivo de Segurança Social,

Na mesma ocasião, os representantes do setor privado sugeriram que fosse feita a disseminação do Regime Contributivo de Segurança Social. O diploma está agora em processo de revisão.

Sistema de Remuneração – Ajustamento Salarial

A CFP iniciou o seu mandato com o compromisso de melhorar o bem-estar dos funcionários e agentes da Administração. Nesta linha de pensamento, a Comissão decidiu efetuar uma pesquisa aprofundada, para servir de base para a proposta de alteração da legislação vigente relacionada com os cargos de Direção e Chefia, bem como uma análise relacionada com o impacto de um possível ajustamento salarial para o Regime Geral de Carreiras.

Neste âmbito, a Comissão desenvolveu esforços e estudos para fundamentar as decisões e discussões, tendo em conta a situação macroeconómica, a sustentabilidade financeira no desenvolvimento do setor privado, além das questões de motivação e produtividade da Função Pública.

Foram elaboradas várias opções, posteriormente apresentadas a S. Ex.^a o Primeiro-Ministro, tendo-se já dado início às discussões entre Ministérios relevantes.

Reuniões com as Intituições Públicas



Figura 14: CFP em reunião com a S.E. Vice Ministra da Saúde

Fonte: GPCS

A CFP é o órgão responsável pela Administração Pública, tanto na definição das políticas como dos procedimentos legais e toda a Gestão de Recursos Humanos.

Neste âmbito de atuação, a CFP realizou várias reuniões de trabalho,

nomeadamente com, Ministério das Finanças, Ministério da Educação, Ministério da Agricultura e Pescas, Ministério da Administração Estatal, Ministério da Solidariedade Social, Ministério da Saúde, Tribunal de Recurso, Comissão Anti-Corrupção, Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça, Inspeção Geral do Estado, Rádio e Televisão de Timor-Leste e Procuradoria Geral da República, a fim de ouvir, identificar problemas e apoiar na Gestão de Recursos Humanos.

A partir dos problemas identificados, a CFP definiu estratégias para resolução dos mesmos, a saber: proceder ao diagnóstico da força de trabalho, definir um padrão de competências para os cargos de Direção e Chefia, efetuar a interligação do SIGAP com o Ministério das Finanças, de entre outras estratégias a realizar a curto, médio e longo prazo.

Realizou ainda uma reunião com o Banco Central de Timor-Leste, para falar do sistema de pagamento de salários aos funcionários e agentes da Administração.



Fonte: GPCS

Em relação a questões específicas, como comunicação e promoção da Boa Governação, a CFP assinou um Memorando de Entendimento com a Secretaria de Estado da Comunicação Social (SECOMS) com o intuito de difundir Leis e Decreto-Leis da Administração Pública através da Rádio Comunidade no programa “*Lidun ba Governu*”.

Assinou também um acordo de cooperação com as Instituições Autónomas, para implementação da Cooperação Institucional Quadrilateral entre a Comissão Anti Corrupção (CAC), a Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça (PDHJ), a Inspeção Geral do Estado (IGE) e a Comissão da Função Pública relacionado com “*Prevensaun no Kombate Korupsaun atu Promove Governasaun Di’ak no Proteje Direitus Umanus iha Administrasaun Públika*”.



Fonte: GPCS

Reestruturação da Estrutura Orgânica do SFCP

Com base nas orientações do II Mandato da CFP, foi estabelecida uma equipa eventual para analisar e preparar as alterações ao Regimento Interno da CFP.

Apesar de não ser uma das prioridades urgentes, iniciaram-se as discussões técnicas em meados do segundo semestre de 2015.

Esta política de reestruturação orgânica baseia-se no princípio da legalidade (“Decreto-Lei nº.27/2008, de 11 de agosto - Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública”), simplicidade, eficiência e, tendo em consideração a delegação de competências, como uma das prioridades da CFP.

No âmbito das competências próprias, a CFP pretende ser exemplar na implementação das Leis pelo que definiu já as prioridades tendo nomeado uma equipa técnica para análise e elaboração de uma proposta.

Levantamento dos dados sobre regime salarial no sector público

O II Mandato da CFP realizou o levantamento de dados sobre os vários Regimes Salariais em vigor na Administração Pública com intenção de situar a discrepâncias existentes entre os Regimes e fazendo como base de análise no âmbito da política de ajustamento salarial do Regime Geral das Carreiras. Para tal foi elaborado um quadro comparativo dos vários Regimes Salariais existentes.

REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CPF SEGUNDO O PLANO DE AÇÃO ANUAL (PAA) 2015

Recursos Humanos

A CFP, de acordo com a Lei nº.7/2009, de 15 de julho, tem a responsabilidade de recrutamento e seleção do pessoal para os cargos da Direção e Chefia da Administração Pública. Com base nesta competência foram incluídas no Plano da Ação Anual 2015 as seguintes atividades:

- *“Plano de gestão de Recursos Humanos dos ministérios alinhado com os objetivos e prioridades organizacionais - Concluir o recrutamento de diretores de recursos humanos dos ministérios e apoiar as direções de recursos humanos a elaborar o plano de gestão de recursos humanos”;*
- *“Diretrizes abrangentes para o recrutamento, nomeação e promoção com base no mérito - Reformar o processo de recrutamento com o propósito de garantir maior celeridade e igualdade de condições ao processo e regulamentar o processo de promoção na carreira”.*

De acordo com as atividades definidas no Plano de Ação Anual 2015 da CFP, que acima destacamos, a Comissão, através do Secretariado desenvolveu e implementou as seguintes atividades:

Processo de recrutamento:

Recebeu no total das Instituições Públicas 12 propostas para Concurso Interno (promoção) com o total de 328 vagas distribuídas da seguinte forma: para o grau A: 12 vagas; para o grau B: 41 vagas; para o grau C:71 vagas; para o grau D:102 vagas; para o grau E:65 vagas; e as restantes 37 vagas foram atribuídas ao grau F.

Recebeu ainda uma proposta de Concurso Público para o Regime Especial do Ministério da Saúde com o total de 300 vagas distribuídas por todas as categorias desta carreira especial.

Os quadros seguintes apresentam o quantitativo da realização dos processos:

➤ propostas recebidas em 2015 e que ainda estão em processo – Regime Geral

No.	Instituição	Total Pro-posta	CONCURSO		Vagas	Concurso Interno						Total	Obs.
			CP	CI		Total	A	B	C	D	E		
1	PCM/SECOM S	3	0	30	30	0	2	8	9	7	4	30	Descentralizado
2	CAC	1	0	5	5	0	0	0	5	0	0	5	
3	MAE	1	0	47	47	5	6	10	16	5	5	47	
4	MSS	1	0	2	2	0	1	0	1	0	0	2	
5	PGR	1	0	7	7	0	2	0	0	3	2	7	
6	MJ	1	0	93	93	5	23	20	10	23	12	93	
7	ME	1	0	95	95	0	5	22	42	21	5	95	
8	MPIE	1	0	4	4	0	0	0	4	0	0	4	Centralizado
9	MD	1	0	11	11	0	1	2	5	2	1	11	
10	MCIA	1	0	34	34	2	0	9	11	4	8	34	
		12	0	328	328	12	40	71	103	65	58	328	

Quadro 3 : Propostas de Recrutamento recebidas 2015

Este ano não foi aberto nenhum concurso público, conforme comunicação da CFP no mês de fevereiro enviada a todas as Instituições, realizando-se apenas os que estavam em curso, dando assim cumprimento às instruções de S.Ex.^a o Primeiro-Ministro.

Para o próximo ano, S.Ex.^a o Primeiro-Ministro enviou à CFP o fício nº.1967/GPM/XII/2015, de 23 de dezembro, onde se pode lêr “... o Governo aprovou uma política relativamente à Função Pública, no sentido de não serem realizados qualquer novos recrutamentos durante o exercício de 2016”, o que significa que em 2016 não haverá novos recrutamentos.

➤ propostas recebidas em 2015 – Regime Especial

Instituição	Total de propostas	Categoria	Vagas	Área de especialidade	Obs.
MS	1	Junior/1	5	Médico Especialista	
		Junior 1	58	Médico Geral	
		Junior B/1	75	Parteira	
		Junior B 1	43	Técnico Analista	
		Junior B/1	69	Enfermeiro	
		Junior B1	43	Técnico de Farmácia	
		Junior A/1	5	Técnico de Ciências da Saúde	

	Junior A/1	2	Farmacêutico/a
Total	1	300	

Quadro 4: Propostas recebidas em 2015- Regime Especial

Vagas do Concurso Interno do ano 2014 que foram processadas em 2015 mas não foram concluídas e transitam para o ano 2016

No.	Instituição	Total Proposta	Vagas	Concurso Interno						Obs.
				A	B	C	D	E	F	
1	SES	1	100	0	0	0	5	12	83	Centralizada na CFP
2	MT	1	4	0	0	2	1	1	0	
3	SEPFOPE	1 ⁶	4	0	0	0	0	3	1	
4	MAE-INAP	1	1	1	0	0	0	0	0	
5	SEPI	1	1	0	1	0	0	0	0	
6	MAP	1	16	0	0	7	8	1	0	
7	MSS	1	5	0	0	0	2	2	1	
8	MS	1	89	1	13	10	20	24	21	
9	MTC	1	76	0	0	15	30	25	6	
Total		9	296	2	14	34	66	68	112	

Quadro 5: Vagas do concurso interno do ano 2014

Em 2015 foram concluídos os processos de recrutamento de um total de 2 347 funcionários para preenchimento de vagas provenientes dos anos 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015. Deste total 2 105 correspondem ao regime geral dos quais 548 são mulheres. No que respeita ao regime especial dos 242 admitidos 163 são mulheres.

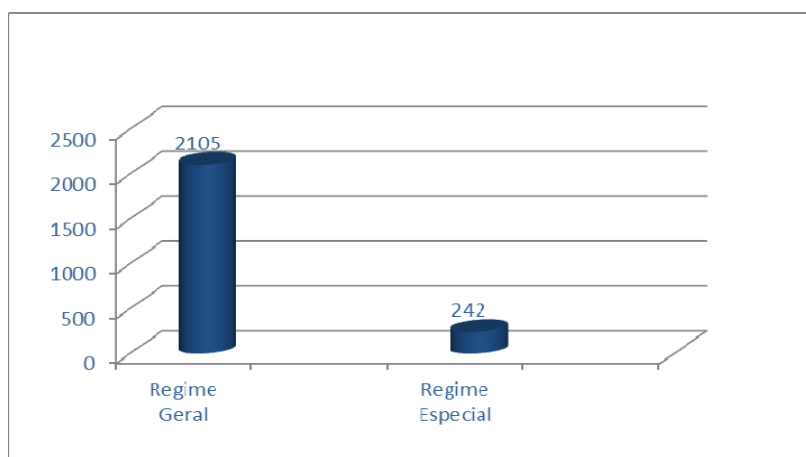


Gráfico 1: Dados de recrutamento do Regime Geral e do Regime Especial

Fonte: DNPPRH

⁶ Proposta cancelada

Como se pode observar, o gráfico acima mostra o total os processos de recrutamento de funcionários cujas vagas são provenientes dos anos 2011, 2012, 2013, 2014.

Para a realização dos concursos no ano 2015 foram recebidas 34 362 candidaturas, sendo que, 16 876 são mulheres a que corresponde 49,1% das candidaturas

Total de candidaturas para vagas dos anos 2011, 2012, 2013, 2014 e 2015 apresentadas em 2015

M	%	H	%	M+H
16	0.41	23	0.59	39
150	0.42	203	0.58	353
3742	0.47	4298	0.53	8040
12968	0.50	12972	0.50	25929
	0.00	1	1.00	1
16876	0.49	17497	0.51	34362

Quadro 6: Total de candidaturas das vagas anteriores apresentadas em 2015



Fonte: GPCS

➤ Regime Especial:

Vagas do Ano 2015 em proceso para o ano 2016

Instituição	Total de propostas	Categoria	Vagas	Área de especialidade	Obs.	
MS	1	Junior/1	5	Médico Especialista	Ainda não foi feito o re-anúncio	
		Junior 1	41	Médico Geral		
		Junior B/1	18	Parteira		
		Junior B 1	15	Técnico Analista		
		Junior B/1	10	Enfermeiro		
		Junior B1	11	Técnico de Farmácia		
		Junior A/1	1	Técnico de Ciências da Saúde		
		Junior A/1	1	Farmacêutico/a		
	Total	1		102		

Quadro 8: Vagas do ano 2015 em processo para 2016 – Regime Especial

Vagas do Ano 2014 em processo para o ano de 2016 (Ministério da Saúde e Universidade Nacional Timor-Lorosa'e)

Ministerio	Categoria	Em processo	Obs.
	Medico Especial Junior/1	7	Ainda não foi feito o re-anúncio
	Medico Geral Junior/1		

Ministerio da Saúde	Enfermeiro Junior A/1
	Enfermeiro Junior B/1
	Técnico Analista Junior A/1
	Técnico Analista Junior B/1
	Farmacêutico Junior
	Medico Record Junior B/1
	Total

Instituição	Total de propostas	Concurso		Vagas		Categoria Profissional		Total
		Público	Interno	Leitor Junior	Assistente Junior D2			
UNTL	1	75		75	60	15		75
Total	1	75		75	60	15		75

Quadro 9: Vagas do ano 2014 em processo para 2016 (MS e UNTL)

Outras tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos e executadas pela Direção Nacional de Políticas e Práticas de Recursos Humanos, são inerentes à força de trabalho, onde é feita a responsabilização pelos descontos salariais, cancelamento e reativação dos salários.

É também nesta Direção Nacional que se resolvem questões relacionadas com subsídios e horas extraordinárias, como se pode observar no quadro seguinte:

Recomendação para o processo dos salários de cargos da Direção e Chefia	770
Processo do cancelamento dos salários de cargos da Direção e Chefia	242
Cancelamento dos salários Funcionários	396
Recomendação para o processo dos salários dos agentes da Administração Pública	5176
Desconto dos salários dos Funcionários Faltosos	5638
Processo Horas Extras	5551
Processo da Transferência	2
Cancelamento dos Salários para reforma	279
Reintegração dos Funcionários	62
Reativar e Retroativo	394
Desconto do salário do retroativo para Regime especial	4
Licença sem Vencimento	119
Licença com Vencimento	58
Suplemento do subsídio para área Remota e Regime Especial	3268
Recolocação e Alojamento	54
Cancelamento do custo do Alojamento e subsídio para áreas remotas	7
Reembolso	-
Destacamento	3

Quadro 10: Atividades relacionadas com itens salariais (1)

Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP)

A governação eletrónica consta do Plano Estratégico do Governo como uma das prioridades e está refletida nas sub-metas do PAA 2015 da CFP

“ Melhorar o quadro de gestão do trabalho da Função Pública e Atividades: Concluir os módulos e desenvolver um plano de implementação do SIGAP em uso em todas as instituições do Estado ”

A CFP através da Direção Nacional de Gestão de Dados e Pagamentos de Pessoal, efetuou atualizações de dados no SIGAP referentes a promoções, mudanças de escalão e mudanças de colocação dos funcionários e agentes da Administração. A extensão dos contratos dos agentes da Administração, foi de igual modo registada no SIGAP. Esta ação é de cariz obrigatório, uma vez que se constitui como parte da carreira e experiência profissional de cada funcionário e agente da Administração.

Igual procedimento, foi realizado para a extensão dos cargos de Direção e Chefia. Também procedeu à abertura de novos registos no SIPAG, por força dos concursos de recrutamento realizados.

Foram feitas profundas alterações à estrutura do SIGAP por terem desaparecido algumas Instituições e terem sido criadas novas estruturas orgânicas. Sempre que uma situação destas ocorre, é necessário proceder à realocação dos funcionários e agentes da Administração que se encontravam afetos às estruturas anteriores.

A título de exemplo, enumeramos algumas situações que obrigaram a alterações de *software*:

- Aumentar um campo para o Número de Identificação Fiscal (NIF), para o número de IBAN, Grupo sanguíneo, colocações dos funcionários nos Postos Administrativos, Sucos e aldeias;
- Criação de mapas específicos;
- Separação dos funcionários da RAEOA e dos Regimes Especial;
- Estrutura orgânica do VI Governo Constitucional.

Foi feita a exportação das fichas dos funcionários, existentes no SIGAP, para se proceder à impressão das Cadernetas dos Funcionários (só para funcionários permanentes).

O cancelamento definitivo de salários, obriga a uma cuidadosa análise de cada um dos casos de forma individualizada e em 2015 foram cancelados, de forma definitiva 364 (trezentos e sessenta e quatro) salários.

Quanto ao cancelamento provisório de salários, foram realizados 175 (cento e setenta e cinco) cancelamentos.

Os descontos nos salários representam a maior incidência de procedimentos. Em 2015, foram efetuados 3 407 (três mil quatrocentos e sete) descontos.

Quanto ao processamento de retroativos relacionados com o subsídio de alojamento e com os salários dos professores que integram o Regime Especial da Carreira Docente, foram realizados, 41 (quarenta e um) e 5 (cinco), respetivamente.

Foram efetuados 105 (cento e cinco) registos de licenças com vencimento e 62 (sessenta e dois) registos de licenças sem vencimento.

O registo de horas extraordinárias, num total de 6 462 (seis mil quatrocentos e sessenta e dois) constitui uma tarefa de carácter sensível e que requer certificação e uma atenção cuidadosa e detalhada.

O quadro seguinte resume as restantes atividades relacionadas com os itens salariais, onde mensalmente ocorrem alterações, a saber:

Reativação de salários	82
Retroativos de salários	503
Processamento de salários de cargos de Direção e Chefia	380
Cancelamento de salários de cargos de Direção e Chefia	158
Reajustamento	8
Pagamento de salários pendentes	1
Subsídios de refeição	369
Pagamento de salários para agentes da Administração	490
Pagamento de recolocação	18
Subsídio de alojamento	50
Cancelamento de subsídio de alojamento	2
Reintegração	20
Reembolso de salários	8
Cancelamento de suplemento de áreas remotas	19
Pagamento de suplemento de áreas remotas	79
Pagamento de suplemento por trabalho noturno	1 689

Quadro 11: Atividades relacionadas com itens salariais (2)

A questão da identificação dos funcionários e agentes da Administração, constitui um assunto de crucial importância devido ao facto de, pela posse do cartão de identificação os funcionários e agentes da Administração sentem-se parte integrante do sistema da Administração Pública e podem identificar-se, bem como ao seu local de trabalho, mediante a simples exibição do cartão de identificação.

A CFP, atenta que está a este assunto, em 2015, fez deslocar equipas de trabalho e os respetivos equipamentos para cinco (5) Municípios do país, Ermera, Ainaro, Manufahi, Baucau e Liquiça, onde foram impressos um total de 6 616 (seis mil seiscentos e dezasseis) Cartões de Identificação.



Figura 15: Impressão cartão – Município Liquiça
Fonte: GPCS

Na RAEOA, foram impressos 394 (trezentos e noventa e quatro) e em Dili 4 745 (quatro mil setecentos e quarenta e cinco), o que prefaz um total de 11 755 (onze mil setecentos e cinquenta e cinco) Cartões de Identificação impressos no ano 2015.

Mensalmente, é feito no SIGAP o processamento de salários de todos os funcionários e agentes da Administração. A ligação ao sistema do Ministério das Finanças está já na fase de implementação prevendo-se que a meio do próximo ano esteja finalizado.

De acordo com a prioridade do Governo quanto à governação eletrónica, foi implementado o módulo de Gestão Documental e está em fase de implementação, o módulo de Recrutamento. Prevemos que, com a implementação do módulo de recrutamento, todo o processo se torne mais célere.

Formação e Desenvolvimento na Função Pública

Formação é promover o desenvolvimento e a adequação da qualificação dos funcionários, tendo em vista melhorar o desempenho das suas funções e aumentar a produtividade da prestação de serviço ao público.

Os funcionários têm direito, em cada ano, a um número mínimo de quarenta horas de formação contínua. A formação pode ser desenvolvida pela Instituição empregadora, por entidade

formadora certificada para o efeito ou por estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério competente.

A CFP no ano 2015 traçou atividades no PAA para esta área:

“Melhorar o quadro de gestão do trabalho da Função Pública

- *Rever, desenvolver, implementar e divulgar as leis, regulamentos, políticas, directrizes, práticas e orientações para as actividades administrativas e de gestão de recursos humanos.*

“Desenvolver e sustentar a capacidade dos funcionários públicos:

- *Desenvolver e implementar ações de formação sistemáticas alinhadas com os objetivos das organizações*
- *Assegurar a formação dos ocupantes e candidatos a cargos de direção e chefia na Administração Pública*
- *Realizar estudos comparativos para funcionários públicos da CFP”*

De acordo com as sub-metas das atividades planeadas, o Secretariado realizou as seguintes atividades:

- Foi feito o registo das atividades de formação no SIGAP no total 477 funcionarios de todas as Intituições Públicas;
- Vinte e uma ações de disseminação das Leis e Decreto-Leis;
- Competição do certame a nível Nasional e Municipal;
- Organizou o programa de formação para os funcionários públicos incluindo a cooperação do Governo Brasileiro;
- Facilitou e verificou as candidaturas de assistência ao estudo académico;
- Foi feito o registo no SIGAP de 34 funcionários que obtiveram Licença com Vencimento para fins de estudo;
- Coordenou as reuniões do Grupo de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (GJPRU);
- Coordenou as ações de formação e desenvolvimento na área da Administração Pública ministrados pelo INAP com os parceiros de desenvolvimento para a simplificação dos trabalhos;
- Preparou o calendário, regulamentos, medalhas e diplomas para serem entregues aos melhores funcionários públicos na comemoração do Dia Nacional da Função Pública.

O quadro seguinte apresenta os detalhes da realização das atividades planeadas:

1. Disseminação

No	Instituição	Nº.Participant e	Género							Grau		
			F	M	A	B	C	D	E	F	G	
1	CFP e INAP	161	74	87	5	18	21	41	61	9	6	
2	Doze Municípios	1073	261	814	6	30	176	322	391	133	17	
3	Instituição de Estado, ocupante cargo Direção e Chefia	168	39	129	12	66	41	31	18	-	-	
4	MCIA	103	28	75	-	11	23	30	28	11	-	
5	MS	67	24	43	-	6	9	26	22	4	-	
6	IADE	66	21	45	-	9	15	31	11	-	-	
7	MNEC	79	46	33	-	-	3	5	63	8	-	
8	GPR	109	41	68	2	3	4	11	38	19	7	
9	UNTL, Estudante Finalista	169	93	76	-	-	-	-	-	-	-	
10	MI	62	21	41	-	2	5	17	26	4	6	
11	SEJD	67	29	38	-	5	12	22	19	7	2	
12	EscolaTec.Vocaciona l Becora, Est. Finalista	153	36	117	-	-	-	-	-	-	-	
13	PDHJ	45	19	26	1	3	11	17	9	3	1	
14	Guarda Prisionais	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
15	Linha Ministerio, Ocupante cargo Dir. e Chefia	38	16	22	-	11	13	8	4	2	-	
16	MAP	85	21	64	3	11	19	31	16	3	2	
17	PDHJ	66	31	35	1	2	17	23	18	3	2	
18	MI	24	7	17	1	1	-	1	17	4	-	
19	ME	59	18	41	-	6	8	24	12	7	2	
20	MAE	323	49	274	3	17	64	66	122	29	6	
21	Adminitração Município Dili	54	25	29	1	2	5	1	6	1	7	
Total		2991	899	2074	35	203	446	707	881	247	58	

Quadro 12: Atividades de disseminação

Formação e Desenvolvimento

A DNFD trabalhou com a QUIDGEST no desenvolvimento do módulo de formação que começou a ser implementado no ano 2015. Foram efetuados neste módulo do SIGAP, 1476 registos de funcionários de 24 Instituições do Estado que participaram em ações de formação e capacitação no país e no estrangeiro.

Como se pode observar, este número mostra que dos cerca de trinta e quatro mil funcionários e agentes da Administração Pública de Timor-Leste, apenas 1476 que participaram em ações de formação durante o ano.

O GGPRH efetuou 5 reuniões durante o ano a fim de discutir os assuntos apresentados no quadro seguinte:

	Data	Agenda	Participantes
1	3/05/2015	Manual de Gestão de Recursos Humanos	100
2	22/05/2015	Plano do GGPRH 2015	72
3	08/06/2015	Existência e Papel do GGPRH na Administração Pública	62
4	10/08/2015	Plano Estratégico da CFP 2015-2030	80
5	11/11/2015	Avaliação Anual do GGPRH	62
Total de participantes			376

Quadro 13: Reuniões do GGPRH

Assistência ao Estudo

Foi atribuída Assistência de Estudo Académico aos funcionários que preenchem requisitos de acordo o Decreto-Lei n.º.38/2012, de 1 de agosto “*Regime da formação e desenvolvimento da Função Pública*”.

Beneficiários da Assistência de Estudo Académico no ano letivo 2014 (pago no ano 2015)

No	Instituição	Beneficiários	Género	
			F	M
1	ME	132	84	48
2	MS	86	44	42
3	MOPTC	23	12	11
4	MAE	22	8	14
5	MAP	20	4	16
6	MJ	16	8	8
7	MSS	16	9	7
8	CNE	9	4	5
9	MI	9	4	5
10	UNTL	10	8	2
11	MCIA	8	7	1
12	CFP	8	7	1
13	MF	7	4	3
14	IADE	6	3	3
15	GPR	3	2	1
16	GPM	3	2	1
17	IGE	3	2	1
18	SEPFOPE	4	3	1

19	PGR	2	2	0
20	SEJD	1	1	0
21	PDHJ	1	1	0
22	RTTL	1	1	0
23	MD	1	1	0
Total		391	221	170

No	Área de Estudo	Total
1	Saúde Pública	65
2	Gestão Pública	38
3	Administração Pública	35
4	FPEB (Formação dos Professores)	36
5	Direito	31
6	Contabilidade	23
7	Gestão Geral	21
8	Agronomia	18
9	Sociologia	15
10	Enfermagem	14
11	Política de Desenvolvimento	11
12	Gestão Financeira	9
13	Língua Portuguesa	9
14	Psicologia	7
15	Matemática	7
16	Gestão Informática	7
17	Química	6
18	Relação Internacional	8
19	Língua Inglês	6
20	Física	6
21	Ciência da Educação	6
22	Técnica Informática	4
23	Electronica	1
24	Parteira	1
25	Biologia	6
26	Floresta	1
Total		391

Quadro 14: Atribuição de Assistência de Estudo Académico aos funcionários

Formação interna

De acordo com o resultado da análise das necessidades de formação no ano 2014, a CFP através da DNFD no ano 2015 efetuou 11 ações de formação interna para os funcionários do SCFP.

No	Formador/Orador	Matéria	Cargo dos formandos	Nº.Participantes	Género	
					F	M
1	Prof.DR.Drs.Faustino Cardoso Gomes BA. M.Si	Papel do Líder e Liderança na Gestão Organizacional	Cargo Direção e Chefia	30	18	12
2	Guilhermino de Deus, B.Gi	Tecnologia de Informação	Funcionário (TS no TP)	32	17	15
3	Zofimo Hanjam Corbafo	<i>Papel nuudar Supervisor abllidade ba susesu</i>	Funcionário (TP no TA)	11	2	9
4	Zofimo Hanjam Corbafo	Desenvolvimento profissional no escritório	Funcionário (TP no TA)	32	24	8
5	Zofimo Hanjam Corbafo	Comunicação no escritório	Funcionário (TS)	17	4	13
6	Guilhermino de Deus, B.Gi	Tecnologia de Informação	Funcionário (TA)	23	13	10
7	Aires Braz da Costa	Gestão de Arquivo	Funcionário (TA)	17	9	8
8	José de Araujo Chang	Comunicação no Escritorio	Funcionário (TA)	14	5	9
9	Augusto da Costa	Atendimento ao Público	Funcionário (TA)	19	13	6
10	Luis Amaral	Como escrever uma carta	Funcionário (TA)	19	7	12
11	Lidia Noronha das Neves	Facilitadora Profissional	Facilitadora GJPRU	13	7	6
Total				227	119	108

Quadro 15: Formação interna

Licença com vencimento para fins de estudo

No quadro seguinte pode observar-se que foram concedidas 34 licenças com vencimento para fins de estudo, aos funcionários para prosseguirem os seus estudos em 6 países:

Nº.	País	Universidade	Bolsseiros	Género		Sub-Total
				F	M	
1	Indonesia	STIA-LAN	1	1		14
		Sala Tiga	9	5	4	
		WASEDA	2	1	1	
		Gadja Mada	1		1	
		UNDIKSA	1	1		
2	Portugal	Universidade do Porto	3		3	11
		Universidade do Minho	4	4		
		Universidade de Aveiro	1		1	
		Universidade de Évora	2		2	
		Universidade de Coimbra	1		1	

3	Correia do Sul	Yogia-Seoul	1	1	3	
		Konkuk University	1	1		
		Kyunpook National University	1	1		
4	Nova Zelandia	Victoria University	3	1	2	3
5	Papua Nova Guine	University of Papua Nova Guine	2		2	2
6	China	Zhejiang University	1		1	1
Total			34			34

Quadro 16: Licença com vencimento para fins de estudo

A CFP proporcionou aos recém graduados do programa *Government Graduate Internship Program (GGIP)* a oportunidade para realização de estágios em algumas Instituições de Estado, como se pode observar no quadro seguinte:

No.	Instituição	Nº.Estagiários		
		F	M	Sub Total
1	Universidade Nacional Timor Lorosa'e	-	2	2
2	Gabinete da Presidência da República	-	2	2
3	Ministério do Comércio, Industria e Ambiente	1	-	1
4	Agência do Investimento Especializado	1	-	1
5	SEPFOPE	1	-	1
6	Ministério do Petróleo e Recursos Minerais	-	1	1
7	INAP-MAE	-	1	1
8	Ministério da Solidariedade Social	-	1	1
Total		3	7	10

Quadro 17: Recém-graduados em estágios nas Instituições de Estado

Atividades que a CFP não conseguiu realizar na área de formação:

Análise das necessidades de formação

Esta atividade prevista, não foi realizada devido ao facto de a equipa técnica ter de dar resposta aos pedidos das várias Instituições, para disseminação das Leis e Decretos-Lei da Administração Pública a nível Nacional e Municipal. Por outro lado, as prioridades definidas pelo Segundo mandato da CFP não contemplam esta atividade.

O módulo de formação na área de Gestão Pessoal do pacote de Cooperação do Governo Brasileiro não foi realizado porque a implementação do programa depende de três entidades tais como, DNFD, INAP e cooperação do Governo Brasileiro.



Fonte:GPCS

Avaliação do Desempenho

De acordo com o PAA uma das atividades da competência da DNPGFP:

“Desenvolver procedimentos e mecanismos de avaliação de desempenho com ênfase nos serviços realizados e objetivos alcançados.

Sub metas do Plano da Ação Anual:

1. *Liderar a gestão e o desempenho da Função Pública*

Atividades:

- a. *Aumentar a capacidade do sector público através da definição de posições e responsabilidades, instituir procedimentos operacionais padrão (SOP) e melhorar as tecnologias de informação em apoio à prestação de serviços.*
- b. *Concluir, aprovar e disseminar o manual de recursos humanos.*

2. *Melhorar o quadro de gestão do trabalho da Função Pública*

Atividades: *Coordenar com as linhas ministeriais sobre o mapa de vagas e pessoal seguindo o planeamento da força do trabalho”.*

Com base nas atividades planeadas acima referidas (PAA 2015), a Comissão da Função Pública através da Direção Nacional do Planeamento da Gestão da Função Pública (DNPGFP) durante o ano de 2015, recebeu as fichas de avaliação de desempenho referentes aos anos 2011 a 2014 do Ministério da Educação, oriundas dos vários municípios. Durante este período de tempo, o

Ministério da Educação não realizou avaliações de desempenho aos seus funcionários que integram a carreira docente (professores) visto que, é necessário criar uma ficha própria de acordo com o Decreto-Lei do Regime de Carreira Especial dos Docentes.

O processo de registo das fichas no SIGAP, é feito por fases devido à insuficiência do espaço. O registo prolongou-se até ao final deste ano e quando estiver concluído será enviado ao Ministério das Finanças para pagamento de retroativos e a respetiva mudança de escalão.

A avaliação de desempenho para os funcionários do Regime Especial do Ministério da Saúde está subordinada a um regime próprio onde é dito que apenas um terço dos funcionários avaliados pode progredir na carreira. Nestes termos é o Ministério da Saúde que, de acordo com os critérios indica os funcionários que progridem de escalão.

Precedeu ainda ao processo de registo de avaliação de desempenho do regime geral de algumas instituições, referentes ao ano de 2014 com o total de 15 580 fichas. Antes de enviar ao Ministério das Finanças para o pagamento, a CFP através da DNPGFP efetuou a contagem de salários e respetivas mudanças de escalão dos funcionários públicos.

O gráfico seguinte mostra o total de registos das avaliações de desempenho:

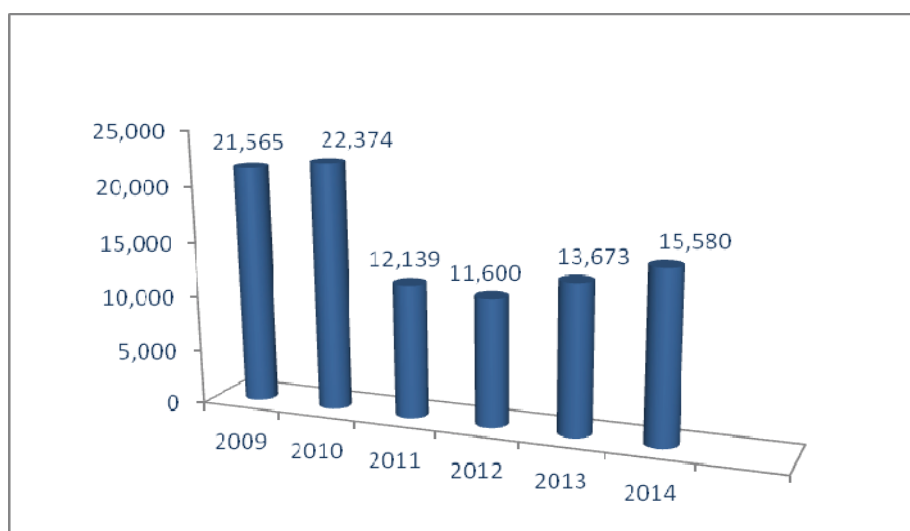


Gráfico 2: Evolução da avaliação do desempenho referente ao período 2009 a 2014

Após o envio dos registos ao Ministério das Finanças, a Comissão através da DNPGFP fez a entrega de todos os processos dos funcionários aos recursos humanos de cada Instituição.

A CFP é responsável, no âmbito do curso de indução ministrado aos funcionários públicos em período probatório, com o intuito de assegurar os princípios e objetivos dos procedimentos no preenchimento das fichas de avaliação de desempenho, de ministrar formação relacionada com a avaliação de desempenho.

Durante o ano de 2015, o primeiro mandato da CFP, emitiu e distribuiu Despachos de progressão de escalões dos funcionários nos doze Municípios.

Estes Despachos de progressão são referentes aos anos 2011, 2012, 2013 e 2014.

A tabela seguinte apresenta os dados da avaliação de desempenho para os cargos de Direção e Chefia, por género e percentagem.

Muito Bom		Bom		Suficiente		Insf	
F	M	F	M	F	M	F	M
170	682	50	151	1	0	1	0
16.11%	64.64%	4.74%	14.31%	0.09%	0.00%	0.09%	0.00%

Total =1.055

Quadro 18: Dados da Avaliação do desempenho para cargos de direção e chefia

Para uma melhor visualização apresentamos o gráfico seguinte:

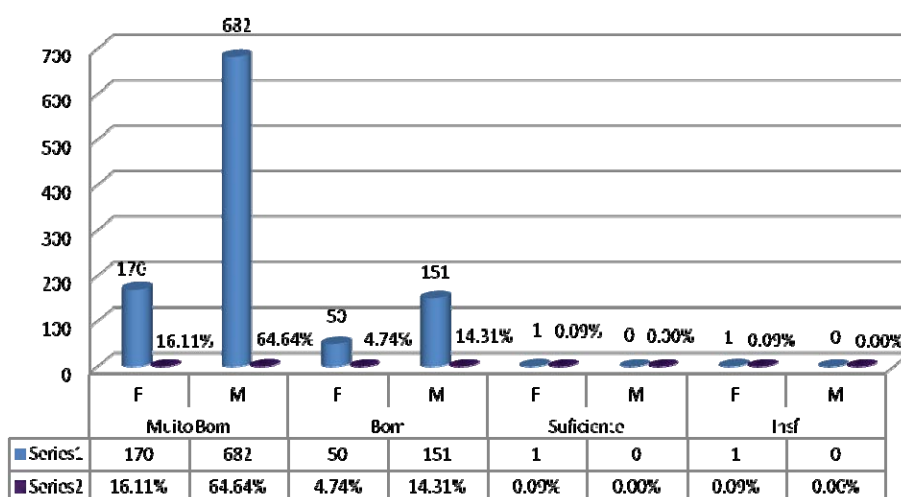


Gráfico 3: Avaliação do desempenho para cargos de direção e chefia

Avaliação do desempenho do Regime Geral

No ano 2015 foram feitos 11 632 registos de avaliação de desempenho provenientes das diversas Instituições. O quadro seguinte apresenta os resultados quantitativos, qualitativos e por género.

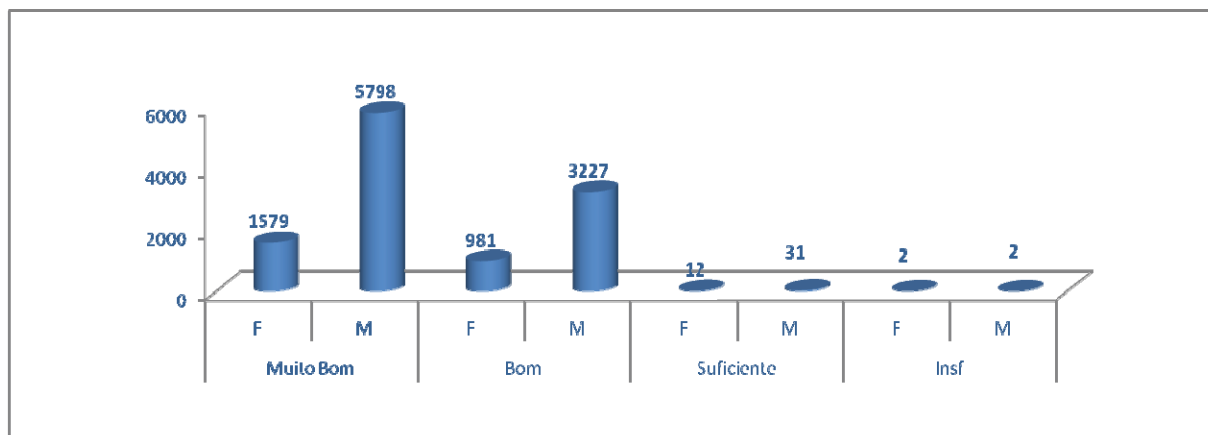


Gráfico 4: Avaliação do desempenho do Regime Geral

Tabela referente à avaliação de desempenho dos Regimes Especiais, por Instituição e por género para as classificações quantitativas e qualitativas

Instituição	Muito Bom		Bom		Suficiente		Insuficiente		Total
	M	H	M	H	M	H	M	H	
MS	753	798	584	466	15	10	3	3	Total=2632
PGR	1	2	20	27	0	1	0	0	Total=51
SEPFOPE	1	2	6	12	0	0	0	0	Total=21
TR	2	4	12	43	1	0	0	0	Total=62
									Total = 2766

Quadro 19: Avaliação do desempenho dos Regimes Especiais

Neste gráfico podemos visualizar os valores correspondentes às avaliações de desempenho dos funcionários dos Regimes Especiais⁷

⁷ Não estão incluídas as avaliações de desempenho dos funcionários da carreira docente

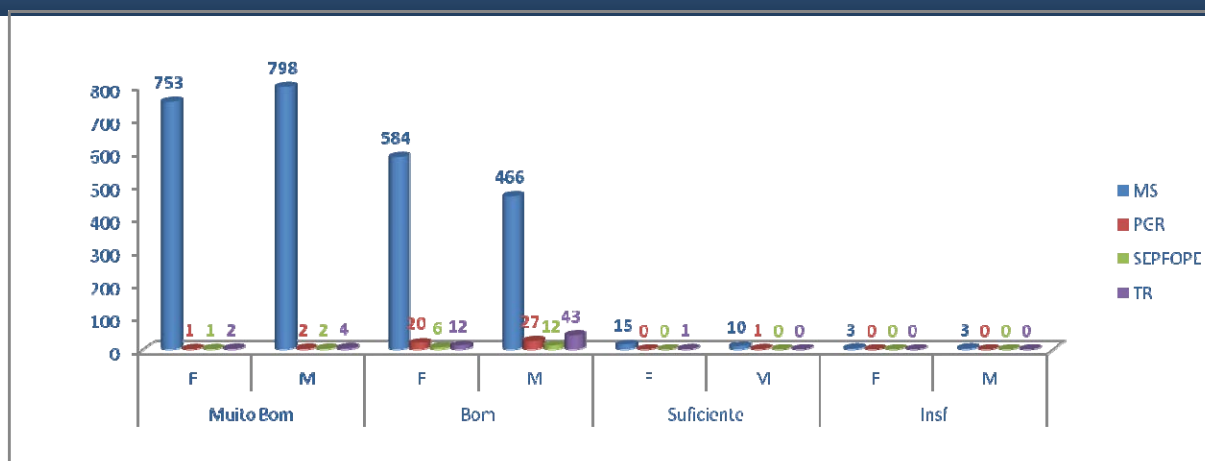


Gráfico 5: Avaliação do desempenho referentes aos Regimes Especiais

Fonte: DNP GFP

Muito Bom		Bom		Suficiente		Insuficiente		Total = 11.632
M	H	M	H	M	H	M	H	
1579	5798	981	3227	12	31	2	2	
13.57%	49.85%	8.43%	27.74%	0.10%	0.27%	0.02%	0.02%	

Quadro 20: Avaliação do desempenho dos funcionários que não assumem cargo de Direção e Chefia

Fonte: DNP GFP

A tabela seguinte apresenta o total de progressões por Instituição

Instituição	Total Progressão
Parlamento Nacional	27
Gabinete do Primeiro-Ministro	16
Ministério das Finanças	317
Ministério da Presidência do Conselho de Ministros	15
Gabinete do Vice Primeiro-Ministro	6
Ministério da Justiça	199
Ministério do Turismo	46
Secretaria de Estado do Conselho de Ministros	10
Secretaria de Estado da Comunicação Social	12
Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações	402
Ministério da Educação	347
Secretaria de Estado da Política de Formação e Emprego	20
Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça	31

Procuradoria Geral da República	13
Gabinete da Presidência da República	22
Ministério da Saúde	231
Secretaria de Estado da Defesa	8
Rádio e Televisão de Timor-Leste	82
Ministério da Solidariedade Social	115
Universidade Nacional Timor Lorosa'e	116
Secretariado da Comissão da Função Pública	291
Ministério da Administração Estatal	10
Ministério do Interior	243
Comissão Nacional de Eleições	6
Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente	50
Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Sócio Económica da Mulher	13
Comissão Anti Corrupção	8
Tribunal de Recurso	12
Secretaria de Estado da Juventude e Desporto	17
Ministério do Petróleo e Recursos Minerais	19
Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos de Económicos	2
Ministério dos Negócios Estrangeiro e Cooperação	49
Ministério da Agricultura e Pescas	364
Ministro de Estado Coordenador dos Assuntos Sociais e Justiça	2

Quadro 21: Total progressões por Instituições

Mapa de pessoal 2016

A Comissão fez a análise, ajustamento e finalização do Mapa de Pessoal de todas as Instituições do Estado junto com o Ministério das Finanças. É importante notar que o processo da definição do Mapa Pessoal não justifica apenas um exercício financeiro e orçamental. Trata-se de um processo que deve assentar como exercício da gestão de recursos humanos e resultado das funções e serviços realizados pelos departamentos e direções das Instituições do Estado.

No gráfico e quadro abaixo podem consultar-se o resumo dos Mapas de pessoal para o ano 2016 do Regime Geral e dos Regimes Especiais:

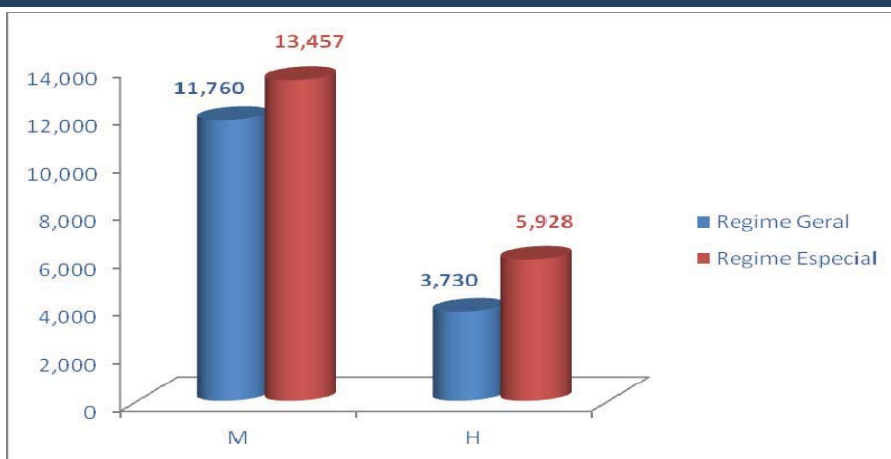


Gráfico 6: Mapas de Pessoal para o ano 2016



Figura 16: Visita de S. Exa. O Primeiro-Ministro da RDTL ao SCFP

Fonte: GPCS

SUMARIO MAPA PESSOAL DO REGIME GERAL DE 2016

Força de Trabalho	Categoria/Grau																							
	TS Grau A		TS Grau B		TP Grau C		TP Grau D		TA Grau E		Ass Grau F		Ass Grau G		Sub-Total		Total							
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F								
Funcionários Públicos Actuais	20	5	25	285	67	352	964	383	1,347	1,664	846	2,510	3,139	1,138	4,277	2,290	459	2,749	1,304	312	1,616	9,686	3,210	12,876
Escalão 1º	8	2	10	184	53	237	617	290	907	722	461	1,183	1,559	565	2,124	872	220	1,092	353	92	445	4,315	1,683	5,998
Escalão 2º	3	-	3	49	4	53	207	61	268	525	260	785	1,117	434	1,551	1,143	205	1,348	829	184	1,013	3,873	1,148	5,021
Escalão 3º	3	3	6	21	5	26	48	11	59	123	41	164	161	60	221	102	15	117	50	21	71	508	156	664
Escalão 4º	2	-	2	9	2	11	43	4	47	151	34	185	188	19	207	93	11	104	23	9	32	509	79	588
Escalão 5º	2	-	2	20	3	23	44	15	59	139	46	185	103	53	156	69	8	77	45	5	50	422	130	552
Escalão 6º	2	-	2	2	-	2	5	2	7	4	4	8	11	7	18	11	-	11	4	1	5	39	14	53
Escalão 7º	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Agente da Administração Pública Actualis	1	-	1	2	1	3	26	15	41	59	26	85	71	46	117	320	15	335	18	5	23	497	108	605
Total força de trabalho actualis	89	16	105	572	135	707	1,504	538	2,042	2,254	1,022	3,276	3,406	1,228	4,634	2,613	474	3,087	1,322	317	1,639	11,760	3,730	15,490
Vagas em processo de Recrutamento/vagas	-	-	-	-	-	-	163	331	-	-	-	410	-	-	355	-	-	186	-	-	92	-	-	1,596
Nova proposta de Vagas 2016	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Quadro Pessoal	164	-	164	870	164	870	2,373	3,686	4,989	3,273	4,989	3,273	4,989	3,273	4,989	3,273	4,989	3,273	1,731	1,731	1,731	17,086	5,928	23,014
Mapa Pessoal 2016	209	-	209	743	743	743	1,837	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	460	460	460	9,015	9,015	18,030
Mapa Pessoal 2016 - 2018	209	-	209	743	743	743	1,837	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	2,191	460	460	460	9,015	9,015	18,030

Detalho Cargo Direção e Chefias

Director Geral	Categoria/Grau																							
	TS Grau A		TS Grau B		TP Grau C		TP Grau D		TA Grau E		Ass Grau F		Ass Grau G		Sub-Total		Total							
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F								
Director Geral	48	9	57	42	11	53	1	1	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91	21	112
Inspector Geral	6	1	7	11	1	12	2	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	19	3	22
Director Nacional	11	1	12	137	38	175	77	25	102	33	14	47	3	-	3	-	-	-	-	-	-	261	76	339
Director Distrital	-	-	-	25	-	25	55	3	58	44	7	51	17	2	19	-	-	-	-	-	-	141	12	153
Chefe do Departamento	3	-	3	70	17	87	370	108	478	413	116	529	160	32	192	3	-	3	-	-	-	1,019	273	1,292
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	9	2	11	41	13	54	16	10	26	-	-	-	-	-	-	66	25	91
Total Cargo de Direção e Chefia	68	11	79	285	67	352	514	140	654	531	150	681	196	44	240	3	-	3	-	-	-	1,597	412	2,009

SUMARIO MAPA PESSOAL REGIME ESPECIAL DE 2016

Categoria do Regime Especial do Ano Fiscal de 2016	M		F		Total
	M	F	M	F	
Ministerio Educação (Professores, Cargos Director dos professores)	10,807	4,005	14,812	-	14,812
Ministerio da Saúde (Medico, Enfermeiro, Parreira, TDTSP & Cargos do serviço de Medicos, Enfermeiro, Parreira & TDTSP)	1,374	1,288	2,662	-	2,662
Hospital Nacional Guido Valedares (Medico, Enfermeiro, Parreira, TDTSP & Cargos do serviço de Medicos, Enfermeiro, Parreira & TDTSP)	242	322	564	-	564
Laboratrium Nacional (Medico, Parreira, TDTSP & Cargos do serviço de Medicos, Parreira & TDTSP)	18	28	46	-	46
Sannes (Enfermeiro, TDTSP)	2	4	6	-	6
UNTL (Docentes da UNTL)	330	88	418	-	418
Ministerio da Justiça (Prisionais, Defensores)	240	47	287	-	287
Polícia Científica de Investigação Criminal (PCIC)	81	38	119	-	119
Tribunal Recurso (Juizez & Oficial Justiça)	115	35	150	-	150
Procurador Geral da Republica (Procuradores & Oficial da Procuradores)	77	54	131	-	131
MAP (Professores Agricola)	95	-	95	-	95
Comissao Anti Corupsao (CAC)	49	12	61	-	61
SEFPOE (Inspeção Geral do Trabalho (Regime Especial 2016))	27	7	34	-	34
Total vagas em processo/vagas orçamentado do Regime Especial (Ministerio da Saude)	13,457	5,928	19,385	-	19,385

Gráfico 7: Sumário do Mapa de Pessoal para o ano 2016 do Regime Geral e do Regime Especial

Processo Disciplinar



Fonte: GPCS

Para promover uma maior conscientização do código de conduta da Função Pública, garantir uma Administração Pública imparcial, profissional, transparente, eficiente e cortês de acordo com o artigo 5º da Lei 7/2009, de 15 de julho, que cria a CFP, " *Compete à Comissão em relação a todo o Sector Público: (...) h) instaurar,*

conduzir e decidir processos disciplinares e aplicar as respectivas penas;".

Os direitos e deveres dos funcionários e agentes da Administração, estão consagrados na Lei nº5/2009, de 15 julho e o seu incumprimento implica a abertura de processos de investigação e de processos disciplinares.

A CFP traçou no seu Plano de Ação Anual para 2015 atividades relacionadas, tais como "Promover e instaurar procedimentos adequados a fim de garantir o preceituado no código de ética". No desempenho desta função, todos os recursos disciplinares foram instruídos e submetidos à Comissão da Função Pública para a tomada de decisão. Foram ainda aplicadas penas disciplinares e descontos de salário aos funcionários que não cumpriram os seus deveres, responsabilidades e praticaram má administração.

Durante o ano de 2015 foram recebidos e registados 213 processos conforme se apresenta no quadro abaixo:

Processos disciplinares	Total
Registados	213
Concluídos	98
Funcionários afetados	333

Quadro 22: Número de casos disciplinares registados e concluídos durante o ano de 2015

O detalhe dos casos registados neste ano dividiu-se pelas várias Instituições conforme podemos observar de forma detalhada no quadro abaixo. Verificou-se uma maior incidência no Ministério da Educação (64), no Ministério da Saúde (37), no Ministério da Administração Estatal (18), no Ministério da Agricultura e Pescas (13) e no Ministério das Finanças (13).

A maior parte dos casos (139) refere-se a situações de abandono de serviço.

Instituição	Casos Registados	Tipo de Casos				
		a1	a2	a3	a4	a5
CNE	3	1	-	-	2	-
GPM	1	-	1	-	-	-
MAE	18	10	-	-	6	1
MAP	13	5	-	1	7	-
MCIA	6	5	1	-	-	-
MECAE	1	-	-	-	1	-
ME	64	45	3	-	14	2
MF	13	9	-	-	4	-
MI	15	12	1	-	2	-
MJ	12	7	-	-	5	-
MOP	9	6	-	-	2	1
MS	37	27	-	5	4	1
MSS	5	2	-	1	2	-
MNEC	1	1	-	-	-	-
SCFP	2	1	-	-	1	-
SEJD	1	1	-	-	-	-
PCM	1	1	-	-	-	-
PDHJ	1	-	-	1	-	-
PN	2	1	-	-	1	-
PNTL	1	1	-	-	-	-
PR	1	-	-	-	-	1
TR	1	1	-	-	-	-
RTTL	3	1	-	1	1	-
SEPFOPE	1	1	-	-	-	-
UNTL	1	1	-	1	-	-
Total	213	139	6	10	52	6

Legenda – a1: abandono de serviço; a2: abuso de poder e prática de suborno; a3: má administração, a4: prática de irregularidade funcional e a5: prática de suborno

Quadro 23: Número e tipo de casos registados como processos administrativos disciplinares

Os 213 casos registados acima mencionados, afetaram 333 funcionários distribuindo-se por: Homens-271 casos e Mulheres-62 casos.

O gráfico seguinte ilustra o tipo de processos disciplinares instaurados pela Comissão da Função Pública, durante o ano de 2015:

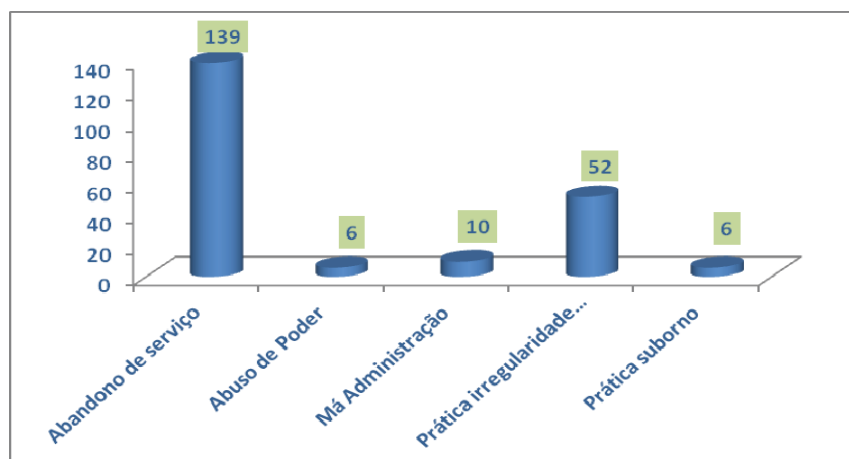


Gráfico 8: Resumo dos processos disciplinares instaurados

Os 98 processos disciplinares concluídos implicaram na aplicação de pena aos funcionários, como adiante: 110 penas de demissão, 7 de inatividade, 61 absolvições ou arquivamento de conduta irregular, 48 repreensões por escrito, 31 penas de suspensão.

Foram ainda apreciados 35 recursos.

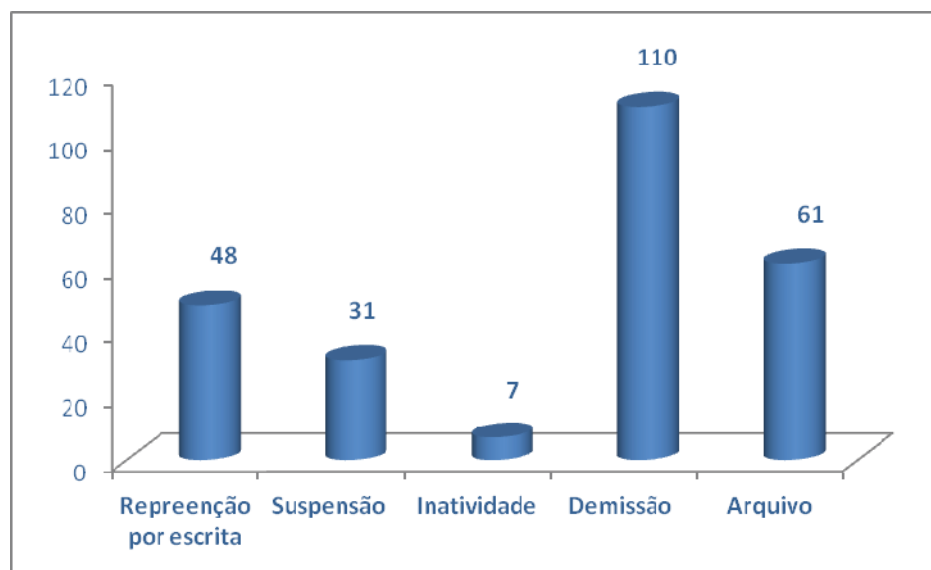


Gráfico 9: Decisões e Distribuição do tipo de penas disciplinares aplicadas

Por comparação com os resultados dos anos anteriores denota-se uma maior preocupação com o rigor na atribuição das penas, no controlo e registo de faltas e abandono de serviço por funcionários públicos. Dos 110 casos com pena de demissão, a maior parte está relacionada com o abandono de serviço.

Foram processados ainda alguns casos pendentes que transitaram dos anos anteriores para o ano 2015 no total de 124 casos.

Ano	Casos pendentes	Concluídos	Funcionários Afetados	Em Processo para 2016
2014	154	147	232 (198 homens e 34 mulheres)	9
2015	213	98	333(271 homens e 62 mulheres)	115
Total	367	245	565	124

Quadro 24: Número de casos pendentes registados como processos administrativos disciplinares

Pensão e Reforma

Uma das atividades principais do Secretariado da Comissão da Função Pública, de acordo o Plano de Ação Anual 2015 da CFP é *“em colaboração com o MSS assegurar a implementação do regime único de segurança social aos trabalhadores da Função Pública e garantir a sua harmonização com o regime transitório de Segurança Social”*.

Neste sentido, estabeleceu vários encontros com o Ministério da Solidariedade Social, Ministério da Saúde e Ministério das Finanças a fim de rever a proposta do Regime Definitivo de Segurança Social dos Trabalhadores da Função Pública antes de ser submetida ao Governo e ao Parlamento Nacional, para aprovação.

Em relação ao processo das pensões, no ano 2015, a CFP através do seu Secretariado recebeu e registou documentos dos Ministérios e Instituições Autónomas no total de 273 processos, distribuídos da seguinte forma: pensão de velhice 136 casos, sobrevivência 134 e invalidez 3. Apenas este ano foi possível a atribuição de pensões de invalidez devido ao facto de anteriormente não ter sido possível constituir uma equipa de médicos para formação da junta médica.

O quadro que se segue, apresenta de forma detalhado o total de requerimentos de pensões, de cada tipo, apresentados nos últimos quatro anos:

Tipo Pensão	2012	2013	2014	2015	Total Requerimentos*
Sobrevivência	98	247	143	134	622
Velhice	56	141	80	136	413
Invalidez	14	11	14	40	79

Quadro 25 : Alguns dos requerimentos apresentados ainda estão a ser processados

Aquando da recessão do pedido de pensão, o SCFP procede à verificação de toda a documentação, faz a contagem do tempo de serviço e emite o respetivo certificado. No presente ano foram emitidos 154 certificados para efeito de pensão de velhice, 3 para pensão de invalidez e 332 para a pensão de sobrevivência.

Posteriormente o processo é enviado para o Ministério da Solidariedade Social onde é confirmada e atribuída a pensão. Por sua vez, o Ministério das Finanças procede ao pagamento das mesmas.

Em 2015 foram atribuídas 226 pensões. O gráfico seguinte mostra o detalhe da distribuição:

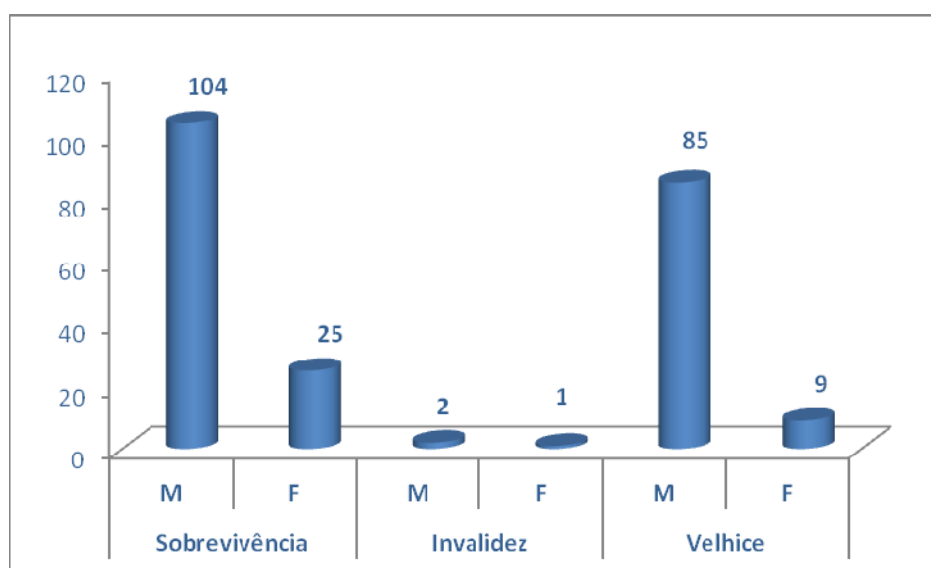


Gráfico 10: Atribuições de pensões

No quadro que se segue é apresentada a distribuição por Instituição e género, do total de pensões atribuídas em 2015:

Instituição	Velhice			Sobrevivência			Invalidez			Total Pensão
	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	M	H	TOTAL	
ME	2	19	21	15	46	61	0	0	0	9
MF	0	3	3	2	3	5	0	1	1	8
UNTL	2	3	5	1	2	3	0	0	0	2
PCM	0	2	2	0	0	0	0	0	0	37
MAE	1	29	30	0	6	6	1	0	1	2
RTTL	0	0	0	0	2	2	0	0	0	11
MAP	0	1	1	0	10	10	0	0	0	7
MI	2	0	2	0	4	4	0	1	1	2
MCIA	0	1	1	1	0	1	0	0	0	36
MS	3	17	20	4	12	16	0	0	0	19
MOPTC	1	3	4	0	15	15	0	0	0	2
SEPFOPE	0	0	0	0	2	2	0	0	0	5
MJ	0	4	4	1	0	1	0	0	0	1
PR	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
MT	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
SECM	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
SCFP	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
CNE	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
SEAPRI	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
MPRM	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1
Total			95			131			3	229

Quadro 26 : Atribuições de pensões por Instituições

(Fonte: SIGAP)

Em 2013, a Comissão da Função Pública convocou todos os Diretores-Gerais de todas as Instituições para divulgação do número de funcionários com os requisitos necessários para passagem à reforma, bem como o total das pensões atribuídas. Nessa oportunidade foi solicitado aos responsáveis dos recursos humanos de cada Instituição para que contactassem os funcionários que reuniam os requisitos necessários para passagem à situação de reforma e que os convidassem a iniciar o processo de pedido de pensão, contudo, poucos foram os funcionários que de livre vontade apresentaram o pedido de pensão de reforma. Isto verifica-se porque o Regime Transitório não atribui obrigatoriedade.

Nas ações de disseminação promovidas pelo Secretariado da Comissão da Função Pública, os funcionários que já atingiram a idade prevista para aposentação, foram encorajados a apresentar o pedido de reforma.

Em relação ao número de pensões de invalidez, no ano 2015 foi possível processar os pedidos entrados uma vez que o Ministério da Saúde constituiu a equipa médica que integra a Junta Médica que examina os funcionários que requerem este tipo de pensão.

A título informativo, referimos que desde 2012 até 31 de dezembro de 2015, as Instituições com maior número de funcionários que atingiram a idade de reforma foram: O Ministério da Educação (Regime Especial) 742 funcionários, o Ministério da Saúde (Regime Especial) 83 funcionários e o Ministério das Obras Públicas (Regime Geral) 46 funcionários.

Em 2015, mais 218 funcionários, dos quais 153 homens e 65 mulheres, reuniram as condições necessários para apresentação do requerimento do pensão de velhice.



Figura 17: Presidente da CFP acompanhada pela Vice Ministra do ME na entrega de certificado de sobrevivência

Fonte: GPCS

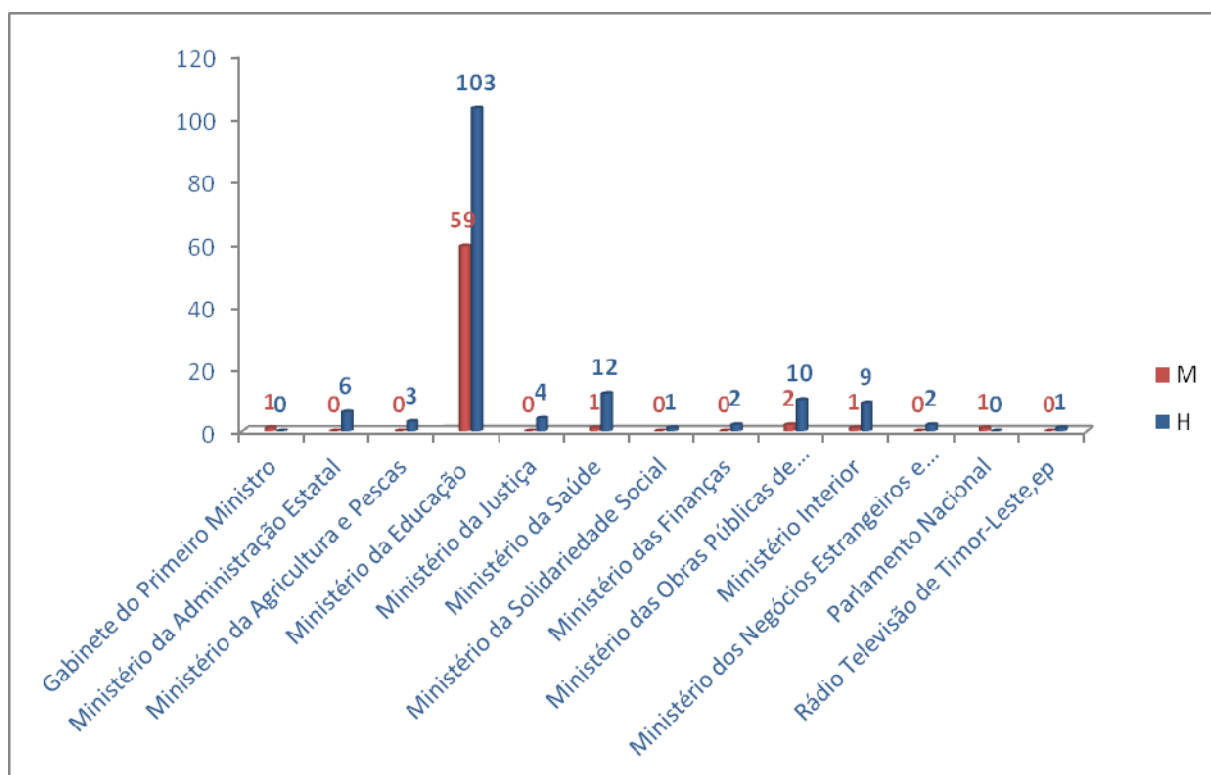


Gráfico 11: Funcionários que em 2015 reúnem as condições para pedido de pensão de velhice

O Regime Transitório de Segurança Social ainda se mantém em vigor, uma vez que o Decreto-Lei que aprova o Regime de Segurança Social está ainda em fase de elaboração para ser submetido ao Conselho de Ministros para aprovação.

Inspeção Geral e Auditoria

Na atribuição das funções do Gabinete de Inspeção da CFP constam, entre outras, as seguintes: Inspeção da gestão administrativa, financeira e patrimonial das estruturas da CFP e a ligação e coordenação de atividades com o Gabinete de Inspeção-Geral do Estado.

No desempenho das suas funções, durante o ano 2015 no fim do período do Primeiro Mandato, o Gabinete efetuou o primeiro parecer sobre a falsificação de documento no Gabinete Presidencial e foi feita ainda inspeção interna ao património de Estado do Ex-MED, que foi utilizado pelos seus funcionários colocados no SCFP e no INAP.



Fonte: GPCS

No decurso do Segundo Mandato, o Gabinete de Inspeção, liderado pela Comissária singular para assuntos disciplinares, Maria Olandina Caeiro Alves, por Despacho do Presidente da CFP, realizou uma inspeção e auditoria interna à Direção Nacional da Administração e Finanças, relacionada com os gastos do Orçamento do Ano 2014 e também às restantes direções do SCFP.

Nas recomendações da auditoria, pode lêr-se:

- *“Tenha mais controlo nos gastos dos recursos financeiros, uso do património de Estado, uso de senhas concedidas e outros recursos disponíveis;*
- *Os funcionários sejam assíduos e pontuais;*
- *Melhore os processos administrativos relacionados com a Gestão de Recursos Humanos;*
- *Realize análise das necessidades de formação;*
- *Assegure a correta inserção dos dados no Sistema;*

- *Planeie a força de trabalho seguindo as leis disponíveis.”*

Efetou ainda outras atividades, nomeadamente:

- a) Monitorização e fiscalização do programa de formação e capacitação, Bolsas de Estudo e Assitência ao Estudo para os funcionários públicos;
- b) Inspeção e fiscalização das atividades de disseminação e recrutamento nos Municípios;
- c) Avaliação e parecer sobre a pontualidade e assiduidade dos funcionários do SCFP;
- d) Inspeção, com base na comunicação do Secretário Geral do Parlamento, relacionado com gastos do Fundo de Reserva da Comissão, para viagens ao estrangeiro.

No que se refere à coordenação com as linhas ministeriais foram feitas as seguintes atividades:

- a. Levantamento de dados dos funcionários de Serviço de Água e Saneamento (SAS) no Município de Covalima, relacionado com a avaliação de desempenho;
- b) Análise da reclamação dos funcionários contratados do Instituto do Petróleo e Geologia – Ministério do Petróleo e Recursos Minerais, sobre a cessação de contratos dos 14 trabalhadores;
- c) Análise do relatório da Câmara de Contas que envolveu os funcionários do Ministério da Agricultura e Pescas.

No ano transato a Comissão, através do Gabinete de Inspeção, participou como membro da Organização da *United Nation Convention Against Corruption* (UNCAC).

Prática Financeira

De acordo com o descrito no Regimento Interno, a Direção Nacional de Administração e Finanças, presta apoio ao Secretariado na elaboração, execução e gestão do orçamento, apoio logístico, aprovisionamento e demais atividades de administração. Tem ainda sob a sua responsabilidade, os procedimentos relacionados com a aquisição de bens e serviços, de modo a assegurar a satisfação das necessidades diárias da Comissão e do Secretariado.

Foi com base na legislação em vigor e seguindo as práticas e procedimentos definidos pelo Governo que a CFP realizou a gestão e práticas financeiras. Nesse sentido, a CFP desenvolve todos os esforços, de forma cada vez mais assertiva, para obter uma gestão transparente e eficiente dos valores orçamentados.

Todos os processos de aquisição foram celebrados com contratos escritos. Entre eles contam-se os contratos de manutenção dos veículos, aparelhos de ar condicionado, impressoras, manutenção dos edifícios e restante material informático.

A CFP no ano 2015 conseguiu estabelecer o sistema de controlo de manutenção de veículos em cooperação com o Ministério das Finanças, através da sua Direção Nacional do Património do Estado (DNPE). Todos os veículos da CFP, antes de irem para reparação na empresa Auto-Timor, que foi a vencedora do concurso para manutenção dos veículos, passaram obrigatoriamente primeiro pela DNPE-MF, a fim de efetuar a verificação e inspeção.

Foi feito ainda o controlo eficaz no uso do telefone e dos *modem* do Estado, através do relatório mensal enviado pela Timor-Telecom à CFP.

Todos estes procedimentos denotam que a CFP pretende redobrar esforços no sentido de redução de custos administrativos, aceleração de tramitação de processos aquisitivos, aumento de eficiência e modernização das formas de trabalho.

Em cumprimento dos princípios de poupança, foi adotado o princípio e políticas de simplicidade e poupança nos encontros da Comissão, nas deslocações aos Municípios e nas cerimónias de tomada de posse dos novos cargos de Direção e Chefia, políticas estas que resultam numa redução de cerca de 20% do total do orçamento da Comissão. Classificamos assim, esses gastos como “gastos supérfluos”.

Relativamente ao processo de administração nos circuitos documentais na CFP, foi concluído e está a ser implementado o módulo de Gestão Documental do SIGAP. Neste âmbito, todos os

dirigentes e os funcionários do Secretariado da CFP receberam formação adequada para a utilização do módulo.

A CFP procedeu ao leilão de três (3) veículos afetos ao património da CFP. Das três viaturas postas à venda apenas uma foi vendida. O leilão foi realizado com a intenção de reduzir os gastos com combustível bem como os gastos de manutenção das viaturas. Por outro lado, o tempo de vida útil das viaturas já estava completo.

A CFP adquiriu 4 (quatro) veículos de marca Pajero Sport (4x4), com o intuito de facilitar o trabalho dos Comissários e porque as viaturas atribuídas aos Comissários do primeiro mandato, estavam em más condições.

A CFP efetuou ainda o controlo de assiduidade dos funcionários do Secretariado. De acordo com o Estatuto da Função Pública, todos os funcionários têm o dever de assiduidade e pontualidade e devem cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho. O controlo de assiduidade e o registo de licenças é mensalmente comunicado ao Ministério das Finanças, pela CFP, de modo a que o Ministério das Finanças proceda aos descontos devidos por faltas injustificadas.

À semelhança de anos anteriores, no final do ano, foi efetuado o inventário dos bens existentes na Comissão da Função Pública (cf. Anexo).

Despesas

Dotação inicial, corrigida e disponível

O orçamento inicial da CFP para o ano 2015 foi \$ 2,251,000.00. O valor correspondente a salários e vencimentos foi de \$ 684,000.00, Bens e Serviços \$ 1,512,000.00 e Capital Menor \$ 55,000.00.

Categoria	Orçamento Original
Salário e Vencimento	\$ 684,000.00
Beins e Serviços	\$ 1,512,000.00
Capital Menor	\$ 55,000.00
Total do orçamento aprovado	\$ 2,251,000.00

Quadro 27: Orçamento alocado para CFP em 2015

Se compararmos com o ano anterior (2014), o total orçamentado foi de \$3.792.600.00, correspondendo o valor \$1.003.000.00 a Salários, 2.624.600.00 a Bens e Serviços e \$165.000.00 a Capital Menor. Este valor do orçamento foi mais elevado porque incluía também o orçamento alocado para o Instituto Nacional da Administração Pública (INAP). No início do ano 2015 o INAP ainda fazia parte da CFP e, aquando da tomada de posse do VI Governo Constitucional da RDTL, foi reintegrado na estrutura orgânica do Ministério da Administração Estatal (MAE).

Análise da execução do orçamento

Como se pode observar na tabela abaixo, a execução do orçamento para a categoria Salários e Vencimentos atingiu 95%. Para a a Categoria Bens e Serviços foram executados 89%. Constitui este valor uma redução consciente dos gastos supérfluos, tendo sido devolvidos 11% do orçamento desta rubrica orçamental, para os cofres do Estado.

Na Categoria Capital Menor, foi necessário realizar uma transferência de vários itens da Categoria Bens e Serviços (706 - \$20,000.00; 690 - \$85,000.00; 705 - \$75,000.00) totalizando \$174,000.00, para que se pudesse adquirir as 4 (quatro) novas viaturas Pajero Sport, para os Comissários. O processo de aquisição foi feito através de concurso normal aberto ao público.

Categoria	Orçamento Original	Execução	Obrigações	Saldo	Percentagem
Salários e Vencimentos	\$684,000.00	\$648,889.68	\$18,023.34	\$35,110.32	95%
Bens e Serviços	\$1. 512,000.00	\$1,346,660.51	\$15,273.34	\$466,024.15	74%
Capital Menor	\$55,000.00	\$242,250.00	\$2,750.00	\$13,000.00	95%
Total	\$2,251,000.00	\$2,237,800.19	\$36,046.68	\$514,134.47	81%

Quadro 28: Execução de orçamento



Gráfico 12 : Execução de orçamento

Da análise comparativa de dois anos consecutivos, verifica-se uma maior execução orçamental na rubrica de Salários e Vencimentos mantendo-se a mesma percentagem de execução na categoria Capital Menor, uma redução significativa de 19% em Bens e Serviços e de 8% em termos globais.

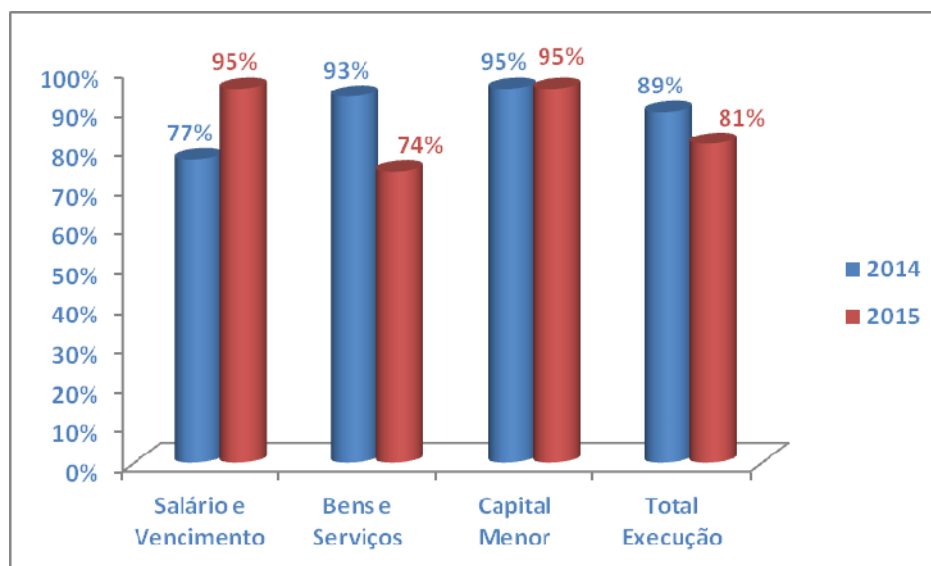


Gráfico 13 :Comparativo da percentagem de Execução Orçamental de 2014 e 2015

Edifício da CFP



Fonte: GPCS

O Presidente e os Comissários do II Mandato da CFP fizeram a primeira visita ao novo edifício da CFP para falar diretamente com o construtor e o representante da empresa Pires Arquitech sobre o progresso da construção do edifício.

Durante a segunda metade do ano, a CFP na pessoa do seu Presidente e pessoal técnico da Direção Nacional da Administração e Finanças participaram numa série de oportunidades, em reuniões da CAFI e encontros com o Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, no âmbito de analisar e apressar a construção do edifício da CFP. O projeto esteve parado até ao final do ano e não houve resultado sobre a sua continuação.

Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

Para que os servidores do Estado e o público em geral possam acompanhar da melhor forma as atividades da Comissão, foram divulgadas várias atividades e foi feita disseminação relacionada com os serviços realizados pela Comissão em geral, pelo Presidente e pelos Comissários.



Fonte: GPCS

Neste contexto, no ano 2015, a Comissão da Função Pública celebrou a assinatura de uma Nota de Entendimento com a Secretaria de Estado da Comunicação Social (SECOMS). O objetivo principal desta Nota de Entendimento é assegurar a difusão de informação ligada às atividades da Comissão em todo o território nacional.

Além de acompanhar e arquivar notícias da Comissão da Função Pública que foram publicadas nos meios de comunicação social locais, ainda organizou outras atividades tais como, debate televisivo e sessão de divulgação através da Rádio Metro FM (SECOMS).



Fonte: GPCS

Dada a importância da divulgação e da comunicação com os funcionários e agentes da Administração, no ano anterior a CFP produziu um “Boletim da Função Pública” bilingue, em Português e Tetum, com uma tiragem de 500 exemplares, que foi distribuído em todas as Instituições do país.

Relativamente à página eletrónica da CFP, no ano passado, a Comissão com o apoio da Quidgest, conseguiu desenvolver a parte da estrutura e publicação de informação, porém, ainda se verificam problema ao nível de segurança e da qualidade dos conteúdos.

Foram realizadas várias funções de apoio, incluindo a divulgação das atividades da CFP, junto da Comunicação Social. Neste âmbito, em 2015 a CFP organizou e participou nos seguintes programas televisivos:

Tipo de Programa	Tópico	Participantes	Emissão
Ita nia Bainaka	“Ética Profissional”	Presidente CFP, Presidente Comissão de Ética do Parlamento Nacional, Diretor-Geral do INAP.	17 março 2015
Entrevista Exclusiva	“Balanço de atividade do Primeiro Mandato da CFP”	Presidente da CFP(Eng.Libório Pereira)	11 de maio 2015
Ita nia Bainaka	Dia Mundial da Função Pública – “Inovação e Prestação de Serviço na implementação do Programa de Desenvolvimento Nacional”	Presidente da CFP ; Adjunta da PDHJ; Adjunto da CAC	22 junho 2015
Sala Redasaun	“Desenvolvimento de Recursos Humanos. Burocracia Lenta, Barreira no Sistema ou na Pessoa?”	Presidente da CFP, Diretor executivo do FDCH; Observador Académico da UNTL	21 outubro 2015
Entrevista Exclusiva	Balanço de atividade CFP(Segundo Mandato)	Presidente da CFP	18 dezembro 2015

Quadro 29: A participação da CFP nos debates televisivos

Programas realizados na Rádio Comunidade Metro FM e respetivos horários de difusão dos programas, definição e distribuição de temas e responsabilidades a nível dos Comissários da Comissão:



Entrevista na Rádio – Metro FM, SECOMS

Fonte: GPCS

Tipo de Programa	Tópico	Participante	Emissão
<i>Lidun Governu</i>	“Política do Segundo Mandato da Comissão da Função Pública”	Presidente CFP	21 setembro 2015
	“Política de Formação da Força de Trabalho”	Comissário José Telo Soares Cristovão	9 outubro 2015
	“Avaliação de Desempenho e Regime de Carreiras”	Comissária Jacinta Paula Bernardo	24 novembro 2015
	“Política de Pensões e Reformas - Segurança Social”	Comissária Maria Domingas Fernandes Alves	15 dezembro 2015

Quadro 30: Divulgação das atividades na Radio SECOMS

O gráfico seguinte apresenta notícias que foram publicadas nos órgãos de Comunicação Social relacionadas com as atividades da Comissão.

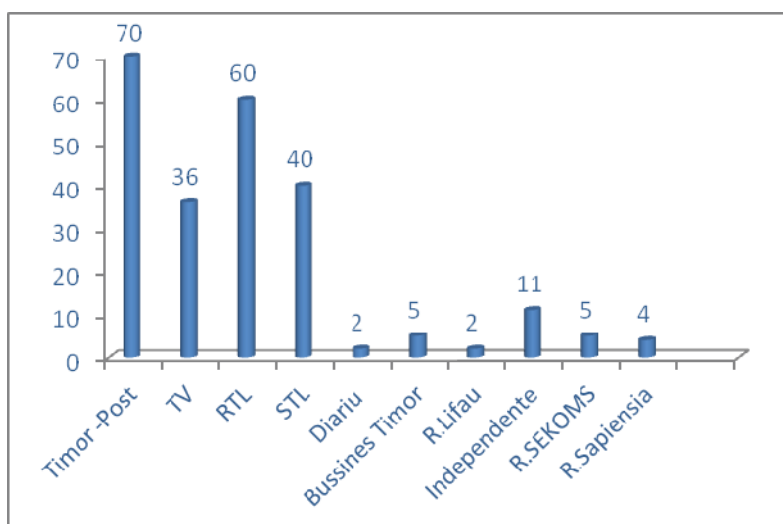


Gráfico 14: Notícias publicadas nos OCS

A Comissão efetuou duas reuniões ordinárias e doze extraordinárias, das quais foi feita toda a transcrição das gravações, foi feita a tradução para Português e foram redigidas, aprovadas e arquivadas as respetivas Atas.



Figura 18 e 19: Atividades da Comissão e do Secretariado da CFP

Fonte: GPCS

PARTE III

Análise Global da Administração Pública de Timor-Leste

Presentemente existem cerca de 33 890 funcionários públicos em Timor-Leste. Destes, há um número desproporcional de funcionários do sexo masculino com 67% e apenas 33% do sexo feminino. Os cargos de Direção e Chefia são ocupados por 1 418 funcionários a que corresponde uma percentagem de 4%.

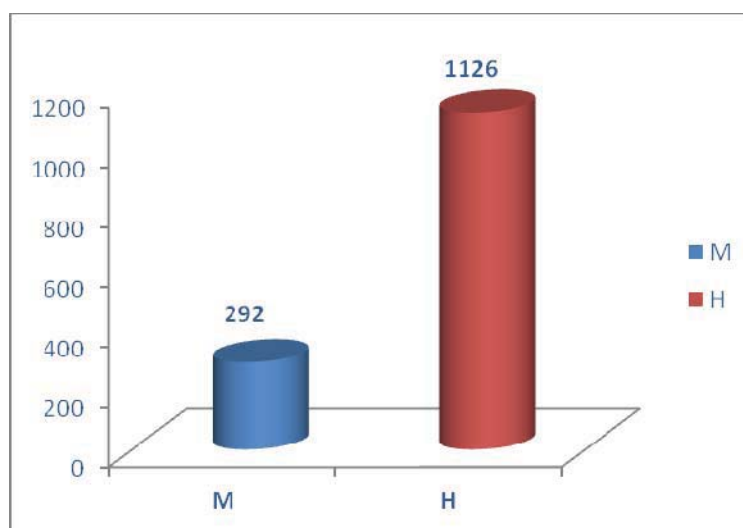


Gráfico 15: Distribuição por género

A percentagem de mulheres inclui um número significativo de professores. Apenas 21% das chefias seniores são do sexo feminino.

A faixa etária dos funcionários varia entre os 20 e os 82 anos de idade. A maioria dos funcionários, 35%, estão entre as idades de 40 e 50 anos, seguida da faixa etária 30 a 40 anos com a percentagem de 34%. A idade média situa-se nos 42 anos de idade.

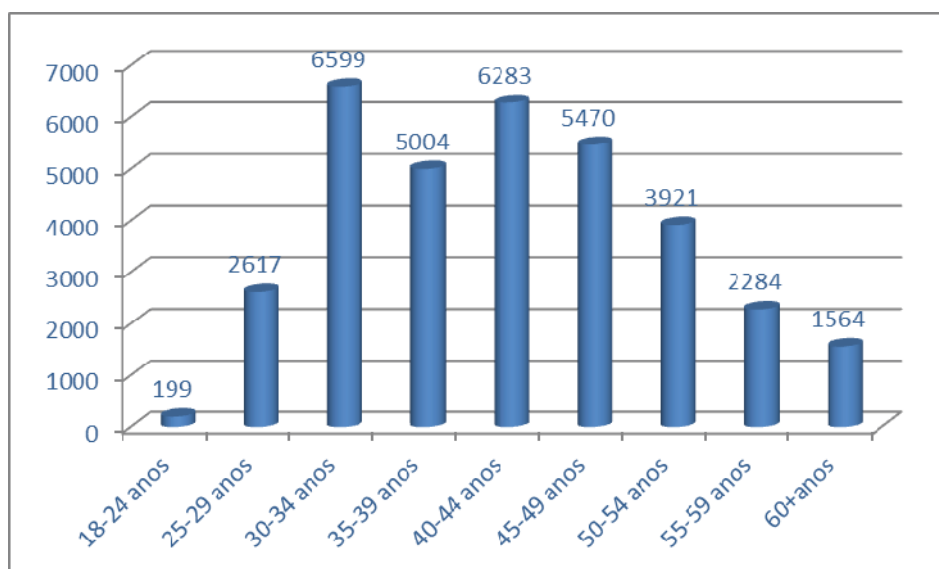


Gráfico 16: Distribuição segundo as idades

(Fonte – SIGAP)

A maioria dos nossos funcionários públicos classificam-se na categoria técnica administrativa (22%), seguida pela categoria assistente com (15%). O restante é composto por gestores seniores, técnico superiores e técnico profissionais.

Dos 33 890 funcionários, 15 061 (44%) integram os diversos Regimes de Carreira Especial.

No que respeita à escolaridade, a maioria dos funcionários 17 818, representando 53%, possuem o ensino secundário. Em relação ao ensino superior, existem 12 000 funcionários, 35% do total, com habilitação académica igual ou superior a licenciatura. Os restantes 4 072 funcionários (12%) possuem apenas o ensino básico.

O gráfico seguinte mostra a distribuição de habilitações literárias por género:

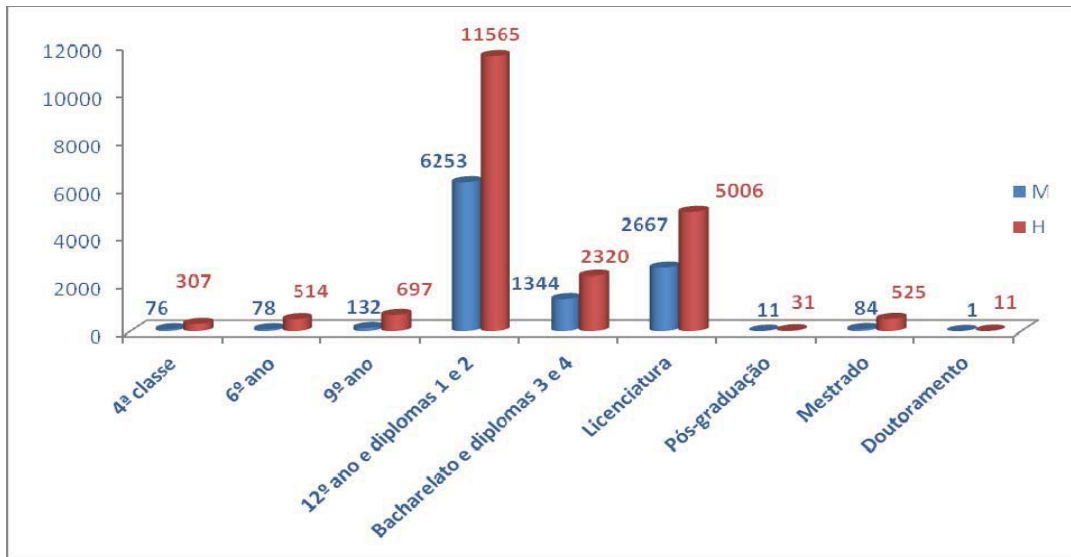


Gráfico 17: Distribuição de habilitações literária

(Fonte – SIGAP)

No que respeita à relação jurídica de emprego existem um total de 4 294 contratados a termo certo; 1 422 nomeações em comissão de serviço; 864 nomeações provisórias e 27 310 funcionários permanentes conforme apresentada no gráfico seguinte:

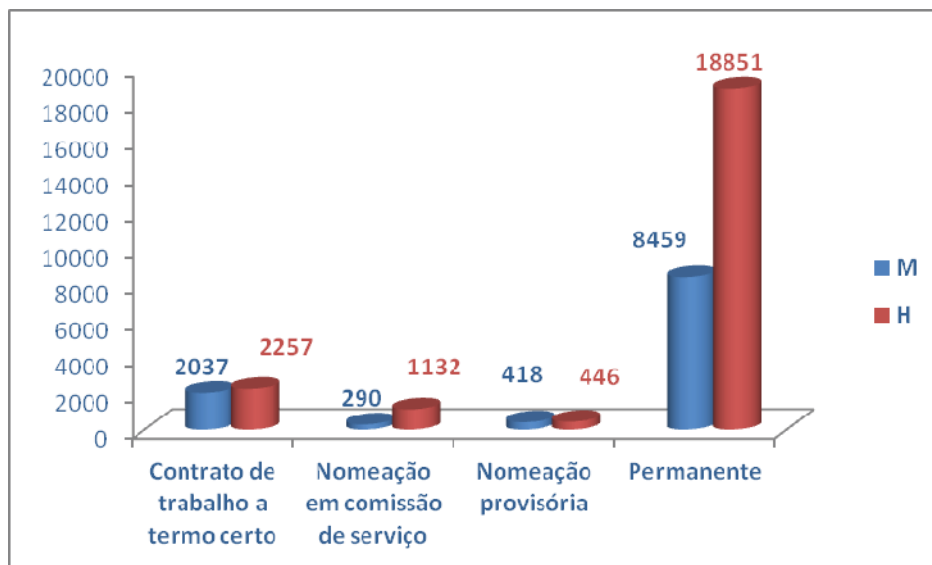


Gráfico 18: Relação jurídica de emprego

Distribuição dos funcionários por Regime de Carreira:

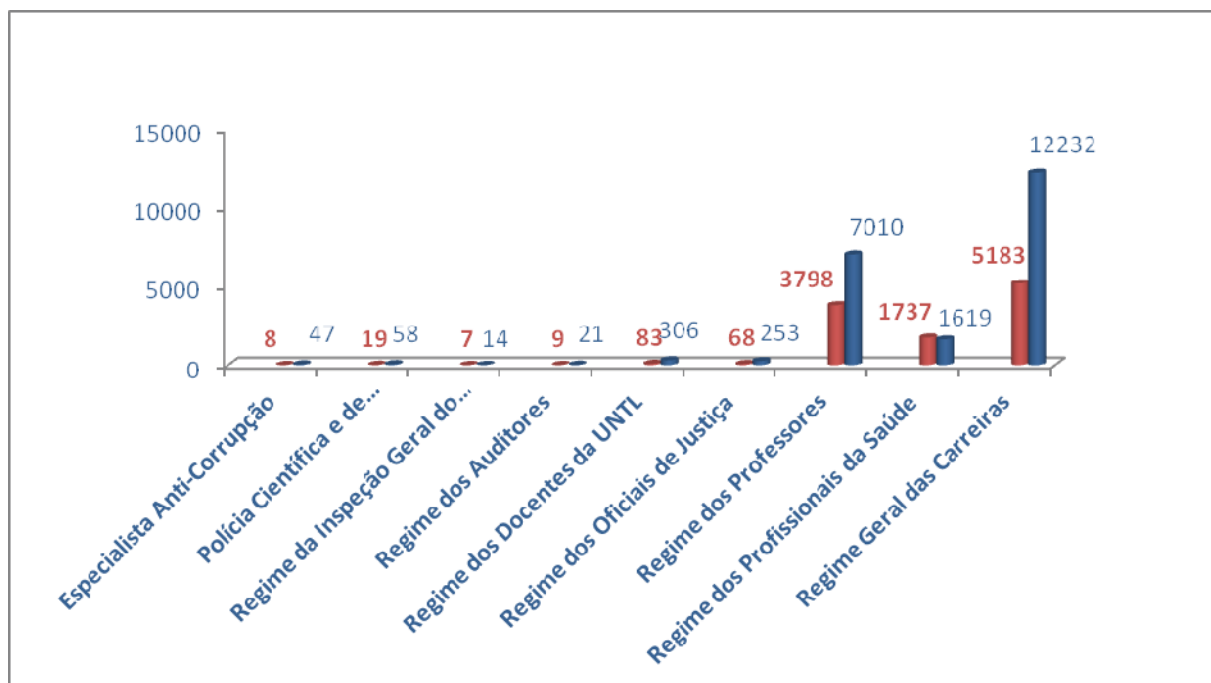


Gráfico 19: Funcionários por Regime de Carreira

Instituições

A maior parte das Instituições públicas situam-se em Díli, o que por consequência implica também uma maior concentração dos funcionários neste Município (13 549).

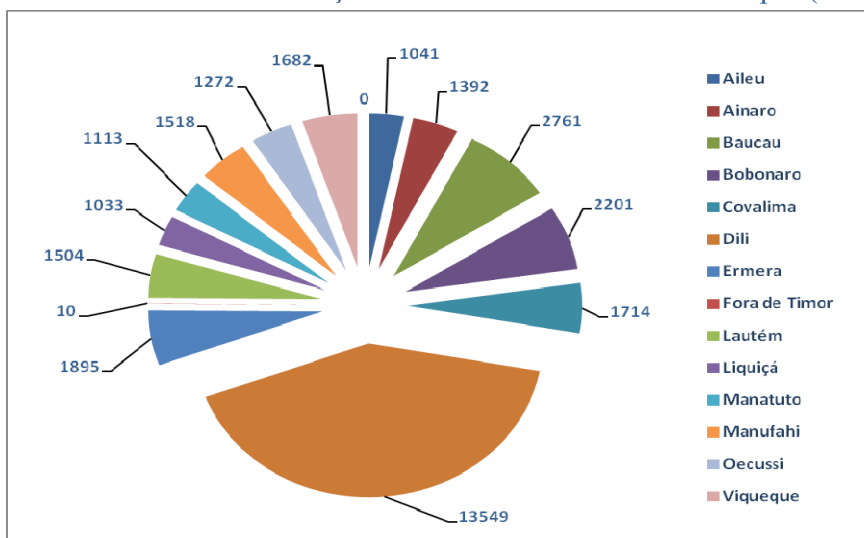


Gráfico 20: Distribuição das Instituições

PARTE IV

Desafios

Alguns dos desafios já identificados dizem respeito à questão da língua, das tecnologia da informação, da melhoria da qualidade de serviço, de uma maior aproximação da Função Pública aos cidadãos, da Capacidade de Liderança e Gestão Organizacional e das competências do limitado contingente de funcionários com qualificações superiores.

O facto de Timor-Leste ter adotado duas línguas oficiais, Tetum e Português, constitui por si só um desafio no que respeita à uniformização do funcionalismo público.

Em relação às Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), tem vindo a ser feito um forte investimento em aquisição de software e na formação dos funcionários. Contudo, à medida que avançamos na implementação das tecnologias de informação, novos desafios se levantam, como é o caso da interligação de dados entre ministérios e da criação de uma "bolsa" onde conste o registo dos assessores e dos "casuais".

Pretendemos desta forma, isto é, com a implementação das Tecnologias de Informação e Comunicação aproximar a Administração Pública dos cidadãos e das empresas, melhorar a qualidade dos serviços prestados (tempo e fiabilidade da resposta e flexibilidade nos meios de atendimento) e garantir maior transparência e eficácia por parte da gestão, com a conseqüente redução de custos.

A questão da liderança e da Gestão Organizacional constitui também um desafio que tem vindo a ser colmatado com sucessivas ações de formação para os ocupantes dos Cargos de Direção e Chefia. Foi também constituído o Grupo de Gestores Profissionais de Recursos Humanos.

No que respeita à qualificação académica dos funcionários, ainda continuamos à enfrentar desafios apesar de ter vindo a ser feito um esforço no sentido de, aquando do recrutamento, seleccionar os candidatos mais qualificados. Mesmo assim, os funcionários de nível académico superior são ainda muito poucos. A concessão de Bolsas de Estudo, Licenças com Vencimento para Fins de Estudo e outros benefícios, têm ajudado ao desenvolvimento académicos dos funcionários, embora que, em pequena escala.

O desafio relacionado com a remodelação da Administração Pública está também interligado com a sobreposição de funções. Pretende-se desta forma analisar e avaliar os trabalhos desenvolvidos por cada uma das Instituições a fim de rendibilizar os recursos disponíveis e basear a criação de estruturas orgânicas nos requisitos previstos na Lei. Por outro lado, a criação ou alteração das estruturas existentes deve passar pela aprovação da CFP e do mesmo modo a criação dos Regimes de Carreira Especial deve passar obrigatoriamente pelo envolvimento e aprovação da CFP.

Tem vindo a ser feito um forte investimento na capacitação de Recursos Humanos, contudo, este tem-se mostrado insuficiente. É pois necessário não só investir mais na formação mas também no aproveitamento total das capacidades existentes. Por outro lado, alguns dos gestores recém capacitados são sujeitos a mudanças frequentes de responsabilidades o que implica um desperdício de investimento em formação.

A implementação do Decreto-Lei nº.32/2008, de 27 de agosto⁸, está relacionada com o objetivo da celeridade dos procedimentos administrativos. A verificação do cumprimento dos prazos legais, é pois um dos desafios mais prementes com se que confronta a Administração Pública.

A discrepância salarial verificada entre os Regimes Especiais e o Regime Geral de Carreiras está relacionada com os valores de justiça, economia e igualdade. Por esta razão, este desafio reveste-se de caráter urgente uma vez que não se verificam aumentos salariais desde 2009.

Muitos destes desafios são passíveis de ser ultrapassados com alguma facilidade. É contudo necessário, o empenho e a vontade política dos dirigentes máximos das Instituições Públicas.

Outros desafios identificados pela CFP estão relacionados com:

- O reduzido número de funcionários especialistas em investigação bem como as restrições orçamentais constituem os principais desafios enfrentados na implementação da Legislação relacionada com a disciplina dos funcionários públicos;
- Os novos funcionários em período probatório não apresentam a documentação completa;

⁸ Procedimento Administrativo

- Sub aproveitamento das capacidades dos funcionários existentes;
- As Instituições, através das respectivas direções nacionais de Recursos Humanos não atualizam os dados no SIGAP, recorrendo muitas vezes diretamente ao Ministério das Finanças;
- Falta de equipamentos ou de orçamento para os adquirir;
- Os funcionários que desempenham funções em áreas remotas ou extremamente remotas têm dificuldade no acesso à informação;
- Os funcionários que desempenham funções nos municípios exigem que a CFP efetue a disseminação dos diplomas legais até aos sub-municípios. O Segundo Mandato da CFP, procura reduzir o método presencial no programa de disseminação, isto é, reduzir a dependência dos responsáveis dos recursos humanos das linhas ministeriais, em relação à CFP no programa de disseminação, a fim de encorajá-los a ser independentes na disseminação das Leis e Decreto-Leis da Administração Pública;
- Descentralizar a atualização de dados de formação no SIGAP para as Instituições;
- As Intituições do Estado não enviam os dados das ações de formação e desenvolvimento à CFP para que sejam registadas no SIGAP e alguns não apresentam os documentos completos;
- Implementação do Regime de Segurança Social;
- A implementação de um módulo eletrónico do SIGAP sobre recrutamento constitui um desafio. por trazer agregado novos procedimentos administrativos, com elevada redução de processos físicos (papel);
- O processamento de salários através do SIGAP, apesar de garantir eficiência, eficácia, transparência, celeridade e muitas outras vantagens, constitui também um desafio por conter novas práticas administrativas;
- Apesar de ter sido feita a disseminação acerca da avaliação de desempenho, junto dos avaliadores e avaliados, as fichas de avaliação continuam a ser mal preenchidas;
- A submissão do Mapa de Pessoal, do Plano de Formação e do Mapa de Férias continua a ser feita fora dos prazos legais.

Oportunidades

- A implementação de um módulo eletrônico do SIGAP sobre recrutamento é uma oportunidade de redefinição de novos procedimentos administrativos com elevada redução de processos físicos (papel);
- O processamento de salários através do SIGAP, garantirá eficiência, eficácia, transparência, celeridade e muitas outras vantagens;
- A existência de uma já extensa legislação relacionada com a Função Pública;
- A implementação no curto prazo do E-Government;
- Existência de orçamento adequado e
- O empenho na capacitação dos funcionários, são alguns dos exemplos que podemos referir como oportunidades para um melhor desempenho das funções atribuídas a cada um dos funcionários e agentes da Administração.

Estratégias

Definidos os 5 R's (Revisão, Racionalização, Reestruturação, Revitalização e Reinvenção) como as grandes linhas orientadoras, foi aberto espaço para a definição dos objetivos estratégicos. No quadro seguinte podemos observar a relação existente entre os objetivos estratégicos e cada um dos 5 R's.

Objetivos	Relação com os 5 R's
Objetivo 1 - Melhorar a qualidade da prestação de serviços, garantindo que todas as Instituições têm estruturas interligadas com o respetivo mandato e objetivos estratégicos.	3 – Reestruturação
Objetivo 2 - Melhorar a produtividade e prestação de serviços, proporcionando clareza para todos os funcionários públicos sobre as suas funções, descrição de funções, deveres e responsabilidades	2 – Racionalização 3 – Reestruturação
Objetivo 3 - Um sistema de recrutamento, seleção e promoção que garante que todas as decisões de emprego têm por base o mérito e a equidade.	5 – Reinvenção

<p>Objetivo 4 - Um sistema de gestão de desempenho que vai melhorar a produtividade e levar a melhores ligações entre o desempenho organizacional e individual</p>	<p><i>4 – Revitalização</i> <i>5 – Reinvenção</i></p>
<p>Objetivo 5 - Uma força de trabalho profissional e ética, empenhada em oferecer uma prestação de serviços de alta qualidade</p>	<p><i>4 – Revitalização</i></p>
<p>Objetivo 6 - Um sistema de reclamações e queixas que incentiva a comunicação confidencial de comportamentos e práticas inadequadas no serviço público</p>	<p><i>4 - Revitalização e 5 – Reinvenção</i></p>
<p>Objetivo 7 - Líderes e gestores altamente profissionais e éticos que são capazes de implementar de forma responsável as políticas públicas e administrar recursos do Governo de forma eficiente, eficaz e transparente</p>	<p><i>2 - Racionalização; 4 - Revitalização e 5 – Reinvenção</i></p>
<p>Objetivo 8 – Gestores de Recursos Humanos capazes de liderar a mudança e implementar políticas de Recursos Humanos e reformas</p>	<p><i>2 - Racionalização; 4 - Revitalização e 5 – Reinvenção</i></p>
<p>Objetivo 9 - Um quadro de compensação justo e sustentável (condições de remuneração e de emprego) interligado com outros benefícios financeiros e não-financeiros para atrair, motivar e reter uma força de trabalho competente</p>	<p><i>1 - Revisão; 2 – Racionalização e 5 - Reinvenção</i></p>
<p>Objetivo 10- Procedimentos eficazes de desenvolvimento de recursos humanos e planeamento da força de trabalho, para garantir uma força de trabalho capacitada e hábil e prever as necessidades da força de trabalho atuais e futuras</p>	<p><i>2 - Racionalização; 3 - Reestruturação;</i> <i>4 - Revitalização e 5 – Reinvenção</i></p>
<p>Objetivo 11 - Implementar um sistema justo e sustentável de Segurança Social (Pensões)</p>	<p><i>1 - Revisão; 2 – Racionalização</i></p>
<p>Objetivo 12 - SIGAP é acessível e agrega valor às funções e procedimentos de recursos humanos da Função Pública</p>	<p><i>1 - Revisão; 2 - Racionalização; 3 - Reestruturação;</i> <i>4 - Revitalização e 5 – Reinvenção</i></p>

Objetivo 13 – Incentivar a igualdade de acesso ao emprego e a igualdade de género, para aumentar a representação das mulheres e outros grupos minoritários na Administração Pública	1 - Revisão; 2 - Racionalização; 3 - Reestruturação; 4 - Revitalização e 5 – Reinvenção
Objetivo 14 - Uma força de trabalho da Função Pública que valorize a saúde ocupacional e sirva de modelo de segurança e de bom comportamento para a comunidade em geral	4 - Revitalização e 5 – Reinvenção
Objetivo 15 - A Comissão da Função Pública tem capacidade em todos os níveis para apoiar as Instituições na implementação do PE CFP 2015-2030	1 - Revisão; 3 - Reestruturação; 4 - Revitalização e 5 – Reinvenção

Quadro 31: Objetivos Estratégicos

Conclusão

Como foi dado ver ao longo do presente relatório, a CFP está seriamente empenhada na implementação das políticas que definiu, sendo uma das principais, a utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, de forma racional. Também a simplicidade nas comemorações e celebrações, de que temos vindo a dar o exemplo, constitui uma parcela no âmbito da poupança de recursos financeiros do Estado.

O Plano de Ação Anual 2015 foi cumprido na íntegra apesar de algumas condicionantes, nomeadamente, as restrições internas orçamentais.

Das prioridades que o II Mandato da CFP definiu, algumas já estão concluídas e implementadas:

- Decisão CFP N.º. 1508/2015, de 8 de junho, *livre de tabaco, alcool e palavrões no recinto do trabalho*;
- Aprovação e disseminação do Decreto-Lei n.º.41/2015, de 16 de dezembro, *Distinções e Prémios*;
- Delegação de competências para o recrutamento e Tomada de Posse;
- Lançamento da caderneta dos funcionários públicos.

As restantes prioridades definidas pela CFP estão em fase de desenvolvimento, aprovação e implementação, como por exemplo a Definição do Padrão de Competências para os ocupantes dos cargos de Direção e Chefia e o Diagnóstico da Força de Trabalho.

Recomendações

A CFP recomenda a todas as Instituições Públicas para além do cumprimento integral da Legislação em vigor:

- A submissão atempada de toda a documentação prevista na Lei;
- A verificação dos prazos de nomeação para os Cargos de Direção e Chefia;
- A atualização de dados dos funcionários no SIGAP;
- A comunicação imediata à CFP de ocorrências: falecimento de funcionários, demissões, licenças e faltas, entre outras;
- O cumprimento rigoroso das decisões e orientações da CFP;
- Uma atenção pormenorizada acerca das oportunidades de formação profissional a ser concedida a todos os funcionários, nos termos da Lei;
- A utilização dos recursos materiais e financeiros de forma eficiente e eficaz;

ANEXOS

PLANO ANUAL PARA 2015

COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

SUB-METAS (Nível 2)	PRODUTOS E SERVIÇOS (Nível 3)	ACTIVIDADES (Nível 4)	RESULTADOS ALCANÇADOS + INDICADORES DE DESEMPENHO 2015	OBSERVAÇÕES ADICIONAIS	SE+RSP
<p>Gestão efectiva, eficaz e responsável do sector público; Alvo: Reforçar a capacidade da Função Pública através do desenvolvimento de serviços de Governo imparciais, eficientes e eficazes, apoiados em elevados padrões de profissionalismo, com vistas a melhoria contínua da gestão de RH na Função Pública.</p>					
<p>Liderar a gestão e o desempenho da Função Pública.</p>	<p>Sistema e cultura amplos de gestão de desempenho implementados em toda a Função Pública.</p>	<p>Aumentar a capacidade do sector público através da definição de posições e responsabilidades, instituir procedimentos operacionais padrão (SOP) e melhorar as tecnologias de informação em apoio à prestação de serviços.</p> <p>Concluir, aprovar e disseminar o manual de recursos humanos.</p>	<p>A totalidade das instituições dispõe de termos de referência detalhados para seus funcionários e SOP para seus dirigentes.</p> <p>Manual implementado e disseminado em 2015.</p>	<p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p> <p>DFAT (AUSAID)</p>	<p>CFP</p> <p>CFP e todas as instituições</p>
<p>Melhorar o quadro de gestão do trabalho da Função Pública.</p>	<p>Leis, regulamentos, políticas e práticas de recursos humanos reflectem os objectivos fixados para o plano estratégico de Desenvolvimento de TL 2011-2030.</p>	<p>Rever, desenvolver, implementar e divulgar as leis, regulamentos, políticas, directrizes, práticas e orientações para as actividades administrativas e de gestão de recursos humanos.</p>	<p>Os regulamentos são alterados, aprovados e disseminados na Função Pública até fim de 2015.</p> <p>Funcionários públicos bem qualificados e formados, capazes de executar as políticas e prioridades do Governº.</p>	<p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p>	<p>CFP</p>
<p>Rever o sistema remuneratório da Função Pública para assegurar consistência entre as carreiras do regime geral e regimes especiais.</p>			<p>Executar o estudo e submeter as conclusões e recomendações ao Governo até o fim de 2015.</p> <p>As carreiras do regime geral e dos regimes especiais têm</p>	<p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p>	<p>CFP</p>

			componentes remuneratórias diferentes por em harmónicos.			CFP e MSS
	Em colaboração com o MSS assegurar a implementação do regime único de segurança social aos trabalhadores Função Pública e garantir a sua harmonização com o regime transitório de segurança social.		Regime de segurança social submetido ao Parlamento Nacional para aprovação e implementação até 2015	Orçamento do Governo de Timor-Leste		CFP e MSS
	Concluir os módulos e desenvolver um plano de implementação do SINGAP em uso em todas as instituições do Estado.		Implementar e formar operadores para os módulos: Central, Avaliação de Desempenho, Licenças e Faltas, Pensão, Salário, e Gestão documental até o fim de 2015 Desenvolver novos módulos para: Contabilidade da Função Pública, Portal Web, Portal FAQ, Gestão Interna e Manual Online, até o fim de 2015	Orçamento do Governo de Timor-Leste		CFP e todas as instituições públicas
	Garantir a proteção dos dados do módulo central da administração pública.		Redigir legislação adequada para a protecção de dados. Submeter a legislação para aprovação. Implementar a legislação aprovada.	Orçamento do Governo de Timor-Leste		CFP
	Crescimento planeado da força de trabalho da Função Pública.		Os dirigentes de RH de cada instituição coordenam com a CFP a elaboração de mapa pessoal de acordo com a lei orgânica e as necessidades da instituição.	Orçamento do Governo de Timor-Leste		CFP e todas as instituições

	<p>Plano de gestão de Recursos Humanos dos ministérios alinhado com os objectivos e prioridades organizacionais.</p> <p>Diretrizes abrangentes para o recrutamento, nomeação e promoção com base no mérito.</p> <p>Garantir que as reclamações dos funcionários e as questões disciplinares são tratadas de forma justa, oportuna e transparente</p>	<p>Concluir o recrutamento de directores de recursos humanos dos ministérios e apoiar as direcções de recursos humanos a elaborar o plano de gestão de recursos humanos.</p> <p>Reformar o processo de recrutamento com o propósito de garantir maior celeridade e igualdade de condições ao processo e regulamentar o processo de promoção na carreira.</p> <p>Promover e instaurar procedimentos adequados a fim garantir o preceituado no código e ética.</p>	<p>Os dirigentes de recursos humanos das instituições elaboram e enviam à CFP o plano de recrutamento, com base no mapa pessoal aprovado no OGE.</p> <p>Desenvolver, aprovar e implementar a regulamentação para a promoção na função Pública</p> <p>As queixas e reclamações recebidas dos funcionários ou das instituições são registadas e investigadas. Todos os processos disciplinares instaurados são investigados, relatados e julgados no ano a que respeitam.</p>	<p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p> <p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p> <p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p>	<p>CFP e todas as instituições</p> <p>CFP e todas as instituições</p> <p>CFP</p>
<p>Desenvolver e sustentar a capacidade dos funcionários públicos.</p>	<p>Formação de qualidade para a Administração Pública em Timor-Leste</p> <p>Melhoria contínua e uma cultura de aprendizagem implementada no âmbito da administração pública</p>	<p>Promover a reestruturação institucional do INAP, com o estabelecimento de objectivos de formação e desenvolvimento.</p> <p>Capacitar o INAP como instituição acreditadora da formação de pessoal.</p>	<p>A estrutura orgânica do INAP é revista e adequada às novas necessidades das instituições.</p> <p>São estabelecidos objectivos de formação e desenvolvimento e um plano nacional de formação consolidado pelo INAP até o fim de 2015.</p> <p>Os formadores têm preparação adequada, os cursos ministrados estão de acordo com as necessidades da administração pública.</p>	<p>Orçamento do Governo de Timor-Leste</p> <p>Orçamento do Governo de Timor-Leste através do FDCH</p>	<p>CFP, INAP e todas as instituições</p> <p>CFP e INAP</p>

		Desenvolver e implementar ações de formação sistemáticas alinhadas com os objetivos das organizações.	As formações são desenhadas especificamente e sistematicamente alinhadas para as necessidades das instituições.	Orçamento do Governo de Timor-Leste através do FDCH	CFP e INAP
Capacidades de gestão e liderança da Função Pública reforçadas		Assegurar a formação dos ocupantes e candidatos a cargos de direção e chefia na Administração Pública.	São planeadas e implementadas as ações de formação para gestores e líderes.	Orçamento do Governo de Timor-Leste através do FDCH	CFP e todas as instituições
		Programa de formação executiva em vigor para os quadros superiores.	Ações de suporte e apoio ao desenvolvimento académico são implementadas. Criação e implementação de um programa de formação executiva.	Orçamento do Governo de Timor-Leste através do FDCH	CFP, INAP e FDCH
		Organizar o primeiro congresso da Administração Pública	Congresso da Administração Pública realizado a nível nacional com participação de especialistas nacionais e internacionais.	Orçamento do Governo de Timor-Leste	CFP
		Realizar estudos comparativos para funcionários públicos do INAP e CFP.	Estudos comparativos relevantes realizados, assegurando aos funcionários uma visão sobre a gestão eficiente dos recursos humanos.	Orçamento do Governo de Timor-Leste	CFP – INAP
		Participar nos Colóquios dos Serviços Públicos dos Países da CPLP.	Participação nos colóquios realizados com vista a representar a Função Pública de TL em Países da CPLP.	Orçamento do Governo de Timor-Leste	CFP
		Formação Internacional em Alta Gestão da Administração Pública para funcionários públicos no INA Lisboa.	Proporcionar formação de alto nível para os funcionários seniores que demonstram habilidades para	Orçamento do Governo de Timor-Leste	CFP – INAP

			assumir cargos de gestão na Função Pública	


REPÚBLICA DE
DE TIMOR LESTE
SECRETARIADO D/
DA FUNCAO PUBLICA
RELATORIO GERAL DO ANO FISCAL DE 2015

No	Descricao de Rubricas	Codigo de Rubrica	Data	Dotacao Original	Fundos Recebidos	Despesas	Transfer	Total Transfer	SALDO
1	SCFP				\$ 2.769,958,00				
	Salary				\$ 684.000,00				
	Salary	600		\$ 671.000,00		\$ 631.882,90			\$ 39.117,10
	Overtime	610		\$ 13.000,00		\$ 17.006,78			\$ (4.006,78)
	Total			\$ 684.000,00		648.889,68			35.110,32
2	Bens e Servicos				\$ 2.025,958,00				
	Local Travel	620		\$ 66.000,00		\$ 84.580,00	\$ 39.000,00	\$ 105.000,00	\$ 20.420,00
	Overseas Travel	625		\$ 80.000,00		\$ 20.861,20			\$ 59.138,80
	Training & Workshop	630		\$ 75.000,00		\$ 29.461,30			\$ 45.538,70
	Utilities	640		\$ 77.958,00		\$ 84.198,55			\$ (6.240,55)
	Rendas de Propriedades	645		\$ -		\$ -			\$ -
	Vehicles Operation Fuel	650		\$ 50.000,00		\$ 50.000,00			\$ -
	Vehicles Maintenance	651		\$ 46.000,00		\$ 48.868,64			\$ (2.868,64)
	Seguro Rendas e Servicos	652		\$ -		\$ -			\$ -
	Office Stationary & Supply	660		\$ 107.000,00		\$ 102.549,50			\$ 4.450,50
	Operational Material & Supplies	670		\$ 85.000,00		\$ 37.978,15	\$ (24.000,00)	\$ 61.000,00	\$ 23.021,85

Sasan Patrimonio uzadus iha Sekretariadu 2015							
No	Naran Ekipamentus	Kuantidade	Modelu ou Marka	Nº.Serial/RDTL	Koloka husi Diresaun	Justifikasaun	Observasaun
1	Monitor	1	Dell	Nº.ETA-04593	Financas	A'at	Cobe Hause (30)
2	Monitor	1	Dell	Nº.ETPA-10633	Financas	A'at	Cobe Hause (30)
3	Monitor	1	Dell	Nº.ETPA-10641	Financas	A'at	Cobe Hause (30)
4	Monitor	1	Dell	CN04G765-64180-3CQ-00JN	Financas	A'at	Cobe Hause (30)
5	Monitor	1	IBM/S	VLZ2289 RDTL08524/2013		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
6	Monitor	1	HP S/N	CNK6930TVB		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
7	Monitor	1	Acer S/N	ETLNF080101120F7984202		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
8	Monitor	1	HP S/N	CNK6390T7G		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
9	Monitor	1	HP S/N	CNK6390RLPG		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
10	Monitor	1	Acer S/N	ETLNF080101120F79D4202		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
11	CPU	1	Lenovo S/N	MJLP230. RDTL 00072/2013		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
12	CPU	1	Lenovo S/N	MJLP230. RDTL 00072/2013		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
13	CPU	1	Lenovo S/N	LKLFA76		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
14	CPU	1	HP S/N	AUD638076M		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
15	CPU	1	Lenovo S/N	SGH9330MPZ		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
16	CPU	1	Acer S/N	PSVAJ03008114020652700		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
17	CPU	1	Acer S/N	PSVAJ03008114020C52700		Diak La Uza	Cobe Hause (30)
18	RESIFER OU MAKAKU S/N	1	T9-DND/DISE9C-BOX	No.110404369	Financas	Kondisaun A'at	Cobe Hause (30)
19	Motor	1	Megapro	Nº.Plat, 5546-G	CFP	Kondisaun A'at	Cobe Hause (30)
20	Motor	1	Megapro	Nº.Plat, 33934-G	CFP	Kondisaun A'at	Cobe Hause (30)
21	Motor	1	Megapro	Nº.Plat, 5555-G	CFP	Kondisaun A'at	Cobe Hause (30)

21	Printer	1	Printer Toner	Nº.Kd 02427/2014. Tipe, C 3055	Avalias, Pens	Hein Tinta	Cobe Hause (30)
22	Printer kiik	1	Hp	Nº.RDTL,02994/2011, Serial,CNO15FFOWX	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
23	Printer kiik	1	HP	Serial. CNO15FFOFR	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
24	Skiner	1	Microtek	Nº.*WA84A00001*	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
25	Beac UPS ES 525	1	Beac UPS ES 525	Nº.BE525-AS	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
26	Smart UPS 1000	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 07709, 2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
27	Smart UPS 1000	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 02578,2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
28	Smart UPS 1000XL	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 07288,2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
29	Smart UPS 1000	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 07287,2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
30	Smart UPS 1000	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 07284,2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
31	Smart UPS 1000	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 07307,2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
32	Smart UPS 1000	1	Smart UPS APC	Nº.RDTL. 07286,2013	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
33	Ventuina	1		Nº.Serial. FL1007619	CFP / PMIS	diak	Cobe Hause (30)
34	Back-UPS ES 525	1	Back-UPS ES 525	Nº.Serial. AB0636240761	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
35	Back-UPS ES 525		Back-UPS ES 525	Nº.Serial. QB705240429	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
36	Makina harahun surat tahan	1	Desk Jet 350	Nº.Serial. 5607V1219Z	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
37	Makina harahun surat tahan	1	Desk Jet 350		CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
38	Printer kiik	1	Canon	IP 1880	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
39	Mikrotek /Sken			*WA84A000004*	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
40	Beack UPS	1	APC	RS 650. NB0729022112	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
41	Beack UPS	1	APC	RS 650. NB0729022152	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
42	Printer	1	HP Laser Jet	Nº.4250/4350	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
43	Krisbow	1		S 330	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
44	Telefone Advanced ITS	1	Panasonic	Nº.S/N71BKA729517	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
45	Telefone Advanced ITS	1	Panasonic	Model. Nº.KX-T2371MXW	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)

46	Telefone	1	Telestra Alkatel	Nº.102846	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
47	Switch internet	1		Nº.4500 26 - Port	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)
48	Toner	1	Toner	Nº.*CT2085*	CFP / PMIS	A'at	Cobe Hause (30)

No	NARAN	MODELU	UJA IHA DIRASAUN	Total	OBS
1	Armariu	Armariu Vidro	DNAF	1	Diak
2		Armariu Polos gaveta 3		2	
3	Armariu Armariu Besi (Leon)	Armariu Vidro	DNGDPP	3	Diak
4		Armariu Polos		3	
5		Armariu Gaveta 4		4	
6	Armariu Vidro	Armariu Vidro	GAB.DG	2	Diak
7		Armariu Polos		3	Diak
8	Armariu	Armariu Vidro	IG-Sub IG	3	Diak
9		Armariu polos	DNPPRH/Forsa Trabal	5	Diak
10		Armariu Vidro 1 no Superindo 1	Gab.Protocolo	2	Diak
11		Armariu Polos	DNSRP	2	Diak
12	Armariu	Armariu Coklat Polos	DNPPRH-INAP	1	Diak
		Armariu kiik		1	Diak
13		Armariu Polos kiik		2	Diak
				4	Diak
14		Armariu Boot		1	Diak
15	Armariu Besi Gaveta 5		3	Diak	
16	Armariu Besi Gaveta 2		Total = 12	Diak	
17	Armariu	Armariu Gaveta 4	DNDPA-INAP	11	Diak
				2	
18		Armariu Vidro		5	
19		Armariu Besi Gaveta 5		4	
20		Armariu Polos Kiik		1	
21		Armariu Polos Boot		1	
22	Armariu Besi Gaveta 3		Total = 24		
23	Armariu	Armariu Vidro	DNFD-INAP	3	
				3	

24		Armariu Besi Gaveta 5		3	
25		Armariu Polos Gaveta 4		1	
26		Armariu Polos Kiik		1	
27		Armariu Besi gaveta 5		1	
28		Armariu Besi Gaveta 4		1	
29		Armariu Besi gaveta 2		Total = 14	
30		Armariu Polos kiik			
	Armariu	Armariu Besi gaveta 4	IT-INAP	1	Cobe House 12
31	Armariu	Armariu Besi Polos	Ex MED IT INAP	1	Cobe House 12
32		Armariu Polos		1	
33		Armariu Vidro odomatan 2		1	
34		Armariu Vidro odomatan 2 kiik		2	
35		Armariu Besi odomatan 2		1	
36		Armariu besi kiik odomatan 2		2	
37		Armariu 2 gaveta		1	

No	NARAN	MODELU	UJA IHA DIRASAUN	Total	OBS
1	Meja	Kiik	DNGDPP	25	Diak
2		Bo'ot ho gaveta			
3		Bo'ot naton ho gaveta			
4		Ki'ik naton			
5	Meja	Bo'ot ho gaveta	DG	3	Diak
6		Ki'ik	Gabinete DG		
7		Ki'ik naton			
8	Meja	Bo'ot ho gaveta	IG Sub Inspector	6	Diak
		Kiik naton			
9		Bo'ot naton ho gaveta			
10		Kiik naton			
11	Meja	Bo'ot ho gaveta	DNPPRH-CFP	19	Diak
12		Ki'ik			
13		Ki'ik naton			

14	Meja	Ki'ik naton	Gabinete Protocolo	9	Diak
15		Ki'ik			
16	Meja	Bo'ot ho gaveta	DNP GFP	15	Diak
17		Bo'ot naton ho gaveta			
18		Ki'ik			
19		Ki'ik naton			
20	Meja	Bo'ot naton ho gaveta	DNSRP	9	Diak
21		Ki'ik			
22		Ki'ik naton			
23	Meja	Bo'ot ho gaveta	DNAF	12	Diak
24		Bo'ot naton ho gaveta			
25		Ki'ik			
26		Ki'ik naton			
27	Meja	Meja Boot	DNPPRH-INAP	4	DIAK
28		Meja Boot Naton ho Gaveta		9	
29		Meja kiik		19	
30		Meja kiik naton		13	
31		Meja boot ho gaveta		3	
32	Meja	Meja Boot naton laos ho gaveta	DNPPRH-INAP	2	DIAK
33		Meja boot la ho gaveta		4	
34		Meja Naton hogaveta		Total = 58	
35	Meja	Meja bbot ho gaveta	DNDPA-INAP	6	DIAK
36		Meja naton ho gaveta		14	
37		Meja kiik naton		2	
37		Meja kiik		8	
				Total = 30	
38	Meja	Meja Boot la ho gaveta	DNFD-INAP	3	DIAK
40		Meja boot ho gaveta		5	
41		Meja naton ho gaveta		1	
42		Meja naton la ho gaveta		1	
43		Meja kiik		7	
				Total = 22	
45	Meja	Meja kiik naton	IT-INAP	2	Cobe House 12 A

No	NARAN	MODELU	UJA IHA DIRASAUN	Total	OBS
1	Kadeira	Roda / Dulas	DNSRP	7	diak
2		Biasa		1	
				Total=8	
3	Kadeira	Roda / Dulas	DNP GFP	11	diak
4		Biasa		1	
				Total=12	
5	Kadeira	Roda / Dulas	DNAF	11	diak
6		Biasa		2	
				Total=13	lda diak
7	Kadeira	Roda / Dulas	PMIS/DNGDPP	15	diak
8		Biasa		3	
				Total=18	
9	Kadeira	Roda / Dulas	INSPECTOR GERAL	1	diak
10		Biasa		2	
10	Kadeira	Roda / Dulas	DIRETORA JERAL	1	diak
11		Biasa		2	
12	Kadeira	Roda / Dulas	DNPPRH/FORSA T.	19	diak
13		Biasa		3	
				Total= 22	
14	Kadeira	Roda / Dulas	GABINETE PROTOKOLO	4	diak
15		Biasa		2	
				Total = 6	
16	Kadeira	Roda / Dulas	DNPPRH-INAP	14	diak A'at
17		Kadeira Besi Biasa		35	
18		Kadeira Besi		2	
19		Kadeira Besi tur ho liman		4	
20		Kadeira Roda		1	
				Total = 54	
21	Kadeira	Kadeira Roda	DNDPA-INAP	21	
22		Kadeira Besi		10	
23		Kadeira Besi tur ho liman		1	
				Total= 32	
24	Kadeira	Kadeira Roda boot	DNFD-INAP	2	diak
				11	

25		Kadeira roda kiik		11	
26		Kadeira besi Tula Liman		1	
27		Kadeira Sofa (set 1)		Total = 25	
28	Kadeira	Kadeira Roda Boot	IT-INAP	4	A'at Cobe House 12 A Diak Diak diak
29		Kadeira kiik/biasa		6	
30		Kadeira roda kiik		3	
31		Kadeira Besi ho liman		1	
32		Kadeira Besi iha liur		2	

NO	Direcaun	User	Barcode Monitor	Monitor	Barcode CPU	Cpu
1	DNDPA	Dir.Corlenlio dos S da Silva	RDTL 024223/2014	LENOVO NEW S/N : VS81419432		S/N : VS81419432
2	DNDPA	Dir.Corlenlio dos S da Silva		Laptop Pro Book 430s		Laptop Pro Book 430s
3	DNDPA	Dir.Corlenlio dos S da Silva		Laptop HP Ci5		Laptop HP Ci5
4	DNDPA	Egídio Ioe Siga		LENOVO NEW S/N VS91419712		LENOVO NEW S/N VS91419712
5	DNDPA	Egídio Ioe Siga		Laptop Acer Aspire S/N : V5-431 Series		Laptop Acer Aspire S/N : V5-431 Series
6	DNDPA	Uja iha IT SCFP-INAP		Laptop Acer Aspire S/N : 4732		Laptop Acer Aspire S/N : 4732
7	DNDPA	Uja iha Dirasaun ba Distrito		Laptop HP Compaq S/N : NC8430		Laptop HP Compaq S/N : NC8430
8	DNDPA	Deamantino da costa Lobo	RDTL 02415/2014	LENOVO NEW S/N VS91419263		LENOVO NEW S/N VS91419263
9	DNDPA	Nelson cumha da Silva		S/N : ETLNF08010120F74d4202		PSVA03008114020C72700
10	DNDPA	Charles rosario Seran		HP S/N : CNK62655S		PSVA03008114020902700
11	DNDPA	Maria Lourdes D.A Orleans		Acer S/N : ETLNF080101120F7B34202		Acer S/N : PSVAJ03008114020FB2700
12	DNDPA	Lidvina das dores Tilman		acer S/N : ETLNF080101120F7894202		acer S/N : PSVAJ03008114021082700
13	DNDPA	Cesarina da silva Mendes	RDTL 02943/2011	acer S/N : ETLNF080101120ABEE4202		acer S/N : PSVAJ030081140207F2700
14	DNDPA	Lidonia Manuel	RDTL 02921/2011	acer S/N : ETLNF080101120F7BA4202		acer S/N : PSVAJ03008114020712700
15	DNDPA	Cipriano da silva D. C Araujo		S/N : ETLNF08010120F7844262		Acer S/N : S / N : PSVA03008140206870
16	DNDPA	Isabel R D R Marcal		S/N : ETLNF08010120F79A4202		Acer S/N : PSVA03008114020062700
17	DNDPA	Lucas Tefa		IBM S/N : VLY4312		HP S/N : AUD64203QH
18	DNDPA	Maria Vita Belo		CNK S/N : 62604CB		HP S/N : AUD64106XK
19	DNDPA	Didiano noni Tsuab		IBM S/N : VL Y3234		LENOVO S/N : MJLP243
20	DNDPA	Elisabeth Ximenes		S/N : ETLNF08010120F7A64202		acer S/N : PSVAJ03008114020202700

21	DNDPA	Crisanto Assuncao D C G S		S/N : ETLNF08010120F78f4202		acer S/N : PSVAJ03008114020EB2700
22	DNDPA	Paul Alves		Uja Komputador MED Nian		Uja Komputador MED Nian
23	DNDPA	Etelvina de Araujo Martins	RDTL 02966/2011	HP S/N : CNK6390VPS		HP S/N : AUD64203QR
24	DNDPA	Natalina Gomes de Araujo Celcia Teotonia A. S.		-		-
25	DNDPA	Soares				

NO	Direcao	User	Monitor	Cpu
1	DNFD	Dir. Nelson philomeno	LAPTOP HP PROBOOK 430S	No berkot RDTL 02291/2014
2	DNFD	Marcelina Mesquita	LENOVO NEW S/N VS91419642	LENOVO NEW S/N VS91419642
3	DNFD	Genita Ximenes	LENOVO NEW S/N VS91419387	LENOVO NEW S/N VS91419387
4	DNFD	Francisco D C Pereira	LENOVO NEW S/N VS91419297	LENOVO NEW S/N VS91419297
5	DNFD	Antonio Amaral	LENOVO NEW S/N VS91419448	LENOVO NEW S/N VS91419448
6	DNFD	Izidoro Alves	Laptop HP Compaq PresarioCQ42	Laptop HP Compaq PresarioCQ42
7	DNFD	Valentim Babo	LENOVO NEW S/N VS914192627	LENOVO NEW S/N VS914192627
8	DNFD	Valentim Babo	LAPTOP ACER ASPIRE	S/N :RDTL 02210/2014
9	DNFD	Domingas Bianco	ACER S/N : ETLNF080101120F7B94202	acer S/N : PSVAJ03008114020682700
10	DNFD	Alcino da Cruz	ACER S/N : ETLNF080101120ABE84202	acer S/N : PSVAJ03008114020A02700
11	DNFD	Moises Lopes	LENOVO NEW S/N VS91419481	LENOVO NEW S/N VS91419481
12	DNFD	Maria Recardina de Fatima	LENOVO NEW S/N VS91419445	LENOVO NEW S/N VS91419445
13	DNFD	Anatilio gomes Castro	Acer S/N : ETLNF080101120F78F4202	Lenovo S/N : MJ3968 RDTL 0658/2013
14	DNFD	Martinho S Guterres	UJA KOMPUDADOR MED NIAN	Uja Komputador MED Nian

NO	Direcao	User	Monitor	Cpu
1	DNPPRH	Ilda Martins do Rego	LENOVO NEW S/N VS91419734	LENOVO NEW S/N VS91419734
2	DNPPRH	Filda Monica	LENOVO NEW S/N : VS81419412	LENOVO NEW S/N : VS81419412
3	DNPPRH	Lucas Magno de Araujo	HP S/N : CNK208R849	Hp S/N : AUD64203q9
4	DNPPRH	Diana C da Costa	HP S/N : CNK62604BW	Hp S/N : AUD64203PV
5	DNPPRH	Fernando da S Gomes	HP S/N : CNK62604C9	Hp S/N : AUD64106XN
6	DNPPRH	Julmiro Reis dos Santos	IBM VLZ2311	Hp S/N : AUD64106XL
7	DNPPRH	Ana maria F Boavida	acer S/N : ETLNF080101120F88202	acer S/N : PSVAJ03008114020C22700
8	DNPPRH	Alexandrinha da S Araujo	acer S/N : ETLNF080101120F79f4202	LENOVO MJ39602
9	DNPPRH	Sara C Castro	acer S/N : ETLNF080101120F78A4202	acer S/N : PSVAJ03008114020F92700
10	DNPPRH	Manuela L A Sarmento	HP S/N : CNK52604bv	Hp S/N : AUD638076M
11	DNPPRH	Valerio S Almeida	HP S/N : CNK6390TVB	HP S/N : AUD64203R3
12	DNPPRH	Lazarus Tout	acer S/N : ETLNF080101120F7C44202	acer S/N : 03008114020422700
13	DNPPRH	Alberto Januario Pereira	acer S/N : ETLNF080101120ABE74202	Lenovo S/N : MJLP257
14	DNPPRH	Agustinha G Martins	acer S/N : ETLNFJ000211404AE98500	DNJSMIN000524901AD492000
15	DNPPRH	Alipio Moniz	acer S/N : ETLNF080101120F7804202	acer S/N : PSVAJ03008114020962700
16	DNPPRH	Isabel M das Neves	acer S/N : ETLNF080101120F7B64202	acer S/N : PSVAJ0300811401FE2700
17	DNPPRH	Casairo C da Silva	acer S/N : ETLNF080101120F7484202	acer S/N : PSVAJ03008114020F32700
18	DNPPRH	Peregrina M.S Goncalves	IBM S/N : VLY584	LENOVO S/N : MJLNGH25
19	DNPPRH	Agustinha P Viegas	IBM S/N : VLZ1807	HP S/N : AUD64203R4
20	DNPPRH	Bendito Bere	HP S/N : CNK626055	AUD64203QS
21	DNPPRH	Zenita da costa L de Deus	IBM S/N : VLY6193	AUD64106XP
22	DNPPRH	Linidia do rosario Seran	IBM S/N : VLX9983	AUD64203QT

23	DNPPRH	Veronica Fatima Amaral		Hp S/N : CNK6260567	AUD64203PM
24	DNPPRH	Arminda D. A. da Costa		HP S/N :CNK632055Q	AUD64203PM
25	DNPPRH	Yani Amaral		HP S/N :CNK6260569	Lenovo S/N :MJLP231
26	DNPPRH	Crisodia Ferreira		acer S/N : ETLNF080101120F7964202	HP S/N :AUD64106XR
27	DNPPRH	Bartazar		HP S/N : CNK6460569	HP S/N: 3GH9330MIPZ
28	DNPPRH	Uja ba shering printer FUJI JEROX		IBM S/N :VLZ2017	Lenovo S/N : MJLP177