Relatório Anual de Atividades

2017

Março 2018

Título
Relatório Anual de Atividades – 2017

Autor
Comissão da Função Pública (CFP)

Edição e direitos de autor
Comissão da Função Pública
1.ª edição, março de 2017 ® Comissão da Função Pública

Publicação do Relatório Anual da CFP relativo às atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2017 e a apresentar ao Parlamento Nacional para submissão ao Plenário (cf. Lei nº.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
200 exemplares

Composição e acabamento
Secretariado da CFP
Execução gráfica
Sylvia Print Shop

Comissão da Função Pública
Avenida Mártires da Pátria, Dili – Timor-Leste
Tel.: +670 333 90 90 Fax: +670 331 01 22 www.cfp.gov.tl

Prefácio

Mensagem do Presidente

O Relatório Anual da CFP 2017, pretende dar a conhecer o percurso da atividade anual face ao que tinha sido estabelecido no Plano de Atividades. Este documento, refere também se os objetivos foram ou não atingidos, qual o grau de realização dos programas e ações propostas, assim como a quantidade de recursos humanos, financeiros e materiais utilizados. São ainda indentificados os desvios e comentados os resultados atingidos.

Para que tal fosse possível, a CFP adotou mecanismos de recrutamento transparentes e não discriminatórios, de forma a assegurar a igualdade de oportunidades aos candidatos e assente nos princípios da legalidade, economia, eficiência e eficácia.

Durante o ano que agora termina, foram reforçados os compromissos de serviço público, legalidade, cooperação, transparência, boa-fé, justiça, imparcialidade, igualdade, informação e qualidade, bem como de competência e responsabilidade.

1. É neste sentido que definimos agora seis regras de trabalho:
2. Clarificar, difundir e divulgar os valores do serviço público;
3. Esclarecer as tarefas do serviço público e renovar a sua gestão;
4. Simplificar a organização geral para construir uma Função Pública bem gerida;
5. Redefinir a natureza dos contratos no serviço público para um melhor aproveitamento;
6. Tornar a carreira dos funcionários públicos mais atraente e mais móvel e permitir uma gestão real dos recursos humanos;
7. Fortalecer a gestão geral da Função Pública.

Estas são as regras que devem guiar os trabalhos diários em todas as Instituições.

Quinze anos após a criação dos serviços públicos de Timor-Leste (com um período de cerca de dois anos sob administração das Nações Unidas), é tempo de refletir no que até aqui foi feito e no muito que ainda podemos fazer e melhorar.

É um facto indiscutível que o nosso país sofreu mudanças consideráveis por força não só dos sucessivos governos, mas sobretudo devido ao contexto global em que nos inserimos e que está em permanente mudança. É-nos pedida hoje uma maior eficiência da Administração Pública para dar resposta às crescentes exigências da sociedade.

Na sequência desta linha de raciocínio, é também preciso pensar a Administração Pública do futuro, definir e traçar os caminhos a seguir e os objetivos a atingir. Sabemos já, que queremos um Função Pública profissional, responsável e competente e que para tal se tornar realizável, a grande aposta será feita na qualidade dos recursos humanos, cujo nível de formação académica e profissional aumentou significativamente nos últimos anos, também por força de um recrutamento mais exigente e transparente.

Este Relatório Anual que faculta informação relevante para o planeamento de atividades futuras, espelha também os resultados alcançados durante o ano 2017, que envolveram um forte empenho dos funcionários e agentes e a adesão dos dirigentes públicos a um modelo de gestão pública de identidade nacional e de coesão, bem como a expectativa de modernização dos serviços para um melhor serviço ao público, agora e no futuro.

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;
- Governo Vitória - Austrália
- Instituto Nacional da Administração de Portugal (INA);
- Governo da República da Indonésia;
- *UN Women* representative em Timor-Leste
- Governo de Singapura e
- Governo da 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
ANAAA	Agencia Nacional para Avaliação Acreditação Academica-ANAAA
AANAATL	Administração de Aeroporto e Navegação Aerea de Timor-Leste
ACCTL	Autoridade Aviação de Timor-Leste
ASEAN	Organização das Nações do Sudeste Asiático
CAC	Comissão Anti-Corrupção
CAFI	Comissão Aprovisionamento dos Fundos Infraestruturas
CFP	Comissão da Função Pública
PDHJ	Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça
CNFP	Centro Nacional de Formação Profissional
CNIC	Centro Nacional de Investigação Científica
CDPFP	Comissão de Distinções e Prémios na Função Pública
DAC	Departamento de Aprovisionamento e Contratos
DAD	Departamento da Avaliação, Progressão, Distinção e Premios
DANC	Departamento de Avaliação de Necessidades de Capacitação
DAD	Departamento de Arquivo e Documentação
DCFT	Departamento do Controlo da Força de Trabalho
DCIRH	Departamento de Coordenação Interinstitucional de Recursos Humanos
DFD	Departamento de Formação e Desenvolvimento
DI	Departamento de Investigação e Procedimento Administrativo
DDI	Departamento de Disseminação de Informação
DDMBD	Departamento de Desenvolviemento e Manutenção de Base de Dados de Pessoal
DEPD	Departamento de Ética, Prevenção e Disseminação
DDMBDFP	Departamento de Desenvolvimento e Manutenção da Base de Dados da Função Pública
DLP	Departamento de Logística e Património
DPSV	Departamento de Processamento de Salários e Vencimentos
DPR	Departamento de Pensões e Reforma
DFAT	*Department of Foreing Affairs and Trade*
DIT	*Dili Institute of Technology*
DMEI	Departamento de Tecnologia da Informação e Manutenção de Redes
DNAG	Direção Nacional de Administração Geral
DNFTMFP	Direção Nacional da Força de Trabalho e Mobilidade na Função Pública
DNPE	Direção Nacional do Património do Estado do MPF
DNFD	Direção Nacional de Formação e Desenvolvimento
DNEDPA	Direção Nacional de Ética, Disciplina e Procedimento Administrativo
DNGDPVR	Direção Nacional de Gestão de Dados e Processamento de Vencimentos, Pensões e Reforma
DPIF	Departamento de Planeamento Interno e Finanças
DRSNP	Departamento de Recrutamento, Seleção, Nomeação e Promoção
DRHS	Departamento de Recursos Humanos do Secretariado da CFP

DPSCPP	Departamento de Processamento do Salário e Controlo de Pagamento de Pessoal
DTIMR	Departamento de Tecnologia da Informação e Manutenção de Redes
FALINTIL	Forças Armadas de Libertação e Independência de Timor-Leste
FMIS	*Financial Management Information System*
GIA	Gabinete de Inspeção e Auditoria
GAPC	Gabinete de Apoio ao Presidente e Comissários
GASE	Gabinete de Apoio ao Secretário Executivo
IADE	Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial
IGE	Inspeção-Geral do Estado
INA	Instituto Nacional de Administrração
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
MD	Ministério da Defesa
ME	Ministério da Educação
MPF	Ministério Plano e Finanças
MJ	Ministério da Justiça
MNEC	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
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
ODS	Objetivo de Desenvolvimento Sustentável
OGE	Orçamento Geral do Estado
PCM	Presidência do Conselho de Ministros
PSIC	Policia Científica de Investigação e Criminal
RAEA	Regime de Assistência ao Estudo Académico
RAEOA	Região Administrativa Especial Oe-cusse, Ambeno
RDTL	República Democrática de Timor-Leste
RTTL,ep	Rádio e Televisão de Timor-Leste Empresa Pública
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
SEJD	Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto
SEPFOPE	Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego
SEIGIS	Secretaria de Estado de Igualdade de Género e Inclusão Social
SMBMI	Secção de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis

SIGAP/ PMIS	Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública *Personnel Management Information System*
UNDIL	Universidade de Dili
UNPAD Bandung	Universitas Padjadjaran Bandung
UNPAZ	Universidade da Paz
UPCS	Unidade de Protocolo e Comunicação Social
UJ	Unidade Jurídica
UPPOFP	Unidade de Pesquisa, Planeamento e Observação da Função Pública
UNTL	Universidade Nacional de Timor Lorosa'e
UPMA	Unidade Planeamento, Monitorização e Avaliação

Glossário

Palavras	Definição
Administração Pública	Conjunto de estruturas estatais, agentes públicos e serviços prestados pelo Estado que atendem as demandas da sociedade em áreas de interesse coletivo, tais como educação, saúde e segurança. Conjunto das funções relacionadas com a gestão pública
Administração	Ação de administrar, de dirigir os negócios públicos ou privados, de gerir bens: Governo, gestão dos negócios públicos. Corpo administrativo que tem a seu cargo a administração pública: a administração do Estado.
Aposentação	Consiste na cessação do exercício de funções, com a consequente atribuição de uma prestação pecuniária mensal vitalícia, designada por pensão.
Aposentação obrigatória	É a aposentação resultante diretamente da lei (ex.: limite de idade) ou de iniciativa (ex.: incapacidade) ou decisão (ex.: aposentação compulsiva) da entidade em que o subscritor exerce funções.
Aposentação voluntária	É a aposentação requerida pelo subscritor ou ex-subscritor.
Avaliação de desempenho	A avaliação de desempenho é uma ferramenta da gestão de pessoas que visa analisar o desempenho individual ou de um grupo de funcionários numa determinada Instituição. É um processo de identificação, diagnóstico e análise do comportamento de um colaborador durante um certo intervalo de tempo, analisando sua postura profissional, seu conhecimento técnico, a sua relação com os parceiros de trabalho, entre outros fatores.
Agraciar	Ação de atribuir honra ou gratificação; recompensar.
Adiantamento	Ato ou efeito de adiantar; pagamento antecipado a fim de cubrir as necessidades eventuais
Atividade urgente	Atividade que surge com caráter urgente e de resolução imediata; atividade que não dá para se adiar e que se deve resolver com rapidez.
Ano fiscal	É período de tempo em que são apuradas as contas do exercício e aferidas as obrigações fiscais; Ano financeiro que se inicia no dia 1 de janeiro e termina no dia 31 de dezembro;

Assédio sexual	Conjunto de atos ou ditos com intenções sexuais, geralmente levado a cabo por alguém que se encontra em posição (hierárquica, social, económica, etc.) privilegiada (ex.: o professor foi acusado de assédio sexual).
Antiguidade	O tempo antigo; Qualidade de antigo; Os antigos; A ordem da inscrição; Objeto antigo.
Bens e Serviços	É uma categoria do Orçamento Geral do Estado; tudo o que tem utilidade, podendo ele próprio ou o serviço prestado, suprir uma necessidade.
Certame	Concurso científico, literário; discussão.
Competência	Atribuição, jurídica ou consuetudinária, de desempenhar certos encargos ou de apreciar ou julgar determinados assuntos: competência de um tribunal; Capacidade decorrente de profundo conhecimento que alguém tem sobre um assunto: recorrer à competência de um especialista.
Conceituado	Que foi alvo de alguma conceituação; sobre o qual se definiu algum conceito; julgado ou avaliado. Que possui uma boa reputação; sobre o qual se tem uma boa impressão: livro bem-conceituado.
Capital Menor	É uma categoria do OGE e é alocado para aquisição de bens e móveis de uma Instituição.
Destacamento	Mobilidade funcional. Ao funcionário público nomeado para cargo de direção ou chefia é garantido o direito à transferência, requisição ou destacamento para o órgão ou serviço da Administração Pública que o selecionou para o fim de ser nomeado em comissão de serviço, independentemente da carreira a que pertence. Entende-se por requisição e destacamento o exercício, por funcionário público, de funções nas instituições do Estado ou fora do aparelho do Estado, mas no interesse do Estado, a título transitório, em serviço ou organismo diferente daquele a que o funcionário pertence, sendo os encargos suportados pelo serviço do destino, no caso de requisição, ou pelo serviço de origem, no caso de destacamento. 2 - A requisição e o destacamento têm, em regra, duração até dois anos, podendo esta ser prorrogada por motivos devidamente justificados e aceites. 3 - O tempo de serviço prestado na situação de requisição ou destacamento conta para todos os efeitos legais.
Distinção	Ação ou efeito de se distinguir; ato de distinguir. Comportamento honesto e correto. Em que há prémio; condecoração.
Diagnóstico	Comunicação - Identificação do problema em questão; instrumento de planeamento que tem como objetivo analisar e identificar as necessidades da organização.
Equidade	Caraterística de algo ou alguém que revela senso de justiça, imparcialidade, isenção e neutralidade; Disposição para reconhecer a imparcialidade do direito de cada indivíduo.
Envelope Fiscal:	É o montante do orçamento que cada Instituição recebe a fim de cobrir as atividades de acordo com as prioridades definidas para um ano.
Incremental	Relativo a incremento, ato ou efeito de desenvolver ou aumentar alguma coisa. Que visa aprimorar gradualmente, em etapas: mudança incremental, atualização incremental.

Indução	Ação de induzir; instigação. Raciocínio que vai do particular ao geral. de Curso obrigatório para os recéns recrutado (pemutihan) – veja o Decreto-Lei nº.38/2012, de 1 de agosto, "Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública"
Indução simplificada	É uma formação obrigatória realizada de forma simplificada – com duração de 3 dias, geral, envolvendo todas as categorias e graus e realizada em todos os Municípios -, aos funcionários recrutados desde o ano 2013 até 2015, os quais, devido à várias razões, ainda não conseguiram participar na indução obrigatória de acordo com o Decreto-Lei nº. 38/2012, de 1 de agosto, "Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública"
Incumbência	Tarefa ou encargo; obrigação ou missão que se atribui ou se oferece a alguém.
Interação	Influência recíproca: a interação da teoria e da prática; contato entre pessoas que se relacionam ou convivem.
Imparcialidade	Equidade; qualidade da pessoa que julga com neutralidade e justiça; característica de quem não toma partido numa situação. Isenção; qualidade da pessoa que não é parcial: a imparcialidade da lei.
Jornadas	Caminho que se anda num dia ou mais; Viagem (por terra).
Louvor	Louvor é o ato de enaltecer e glorificar algo ou alguma coisa; exaltar a ação de alguém.
Mapa de Pessoal	É para indicar o numero, a categoria, o grau, o sexo, a forca de trabalho actual e também para destacar os que assumem o cargo da direção e chefia de uma instituição e demonstrar a vaga que precisa para preencher segundo as necessidades dos serviços.
Mérito	Mérito é a qualidade atribuída a uma pessoa cujo ato ou atividade foram reconhecidos como de grande valor, a partir de um julgamento moral. Ocasionalmente, o reconhecimento público do mérito é demonstrado através da concessão de medalhas, condecorações, títulos ou diplomas, para destacar os atos reconhecidos.
Meritocracia	Forma de liderança que se baseia no mérito, nas capacidades e nas realizações alcançadas, em detrimento da posição social.
Mobilidade	Qualidade daquilo que se move, do que se consegue movimentar; Aptidão para mudar, para sofrer alterações ou mudanças.
Orçamento	Cálculo dos gastos a fazer com a realização de qualquer obra; cálculo prévio da receita e despesa.
Poupança	Economia; ação de poupar, de economizar; moderação de despesas.
Portefólio	Conjunto de assuntos; Pasta que contém dados relativos a um tema.
Parceria	Relação de colaboração entre duas ou mais pessoas e Instituição com vista à realização de um objectivo comum
***Petty Cash*/Fundo de maneio**	O fundo de maneio corresponde ao montante necessário para uma Instituição poder assegurar a sua atividade normal.
Prémio monetário	Honra atribuída a uma pessoa que se destacou por mérito próprio; Recompensa; compensação recebida em dinheiro por um serviço prestado.
Racionalizar	Tornar racional; fazer com que fique mais reflexivo; Simplificar; tornar um processo de produção mais eficaz e menos dispendioso.
Reconversão	Ação de transformar uma coisa que tinha sido já transformada; Adaptação do produto da guerra ao produto da paz e, por extensão, de um produto antigo a um produto novo.
Redução	Ação de reduzir; efeito dessa ação; Diminuição de preços.

Reinvenção	Ato ou efeito de reinventar; Reformulação ou recriação de algo que já existe.
Reestruturar	Estruturar ou estruturar-se novamente; Organizar ou organizar-se de outra forma:Reformar, Reorganizar.
Reembolso	Ação ou efeito de reembolsar ou de se reembolsar.Ação de pagar o valor que se devia.
Resolução	Decisão firme: tomar uma resolução; solução de um caso ou problema: a resolução da crise; resolução do Governo.
Reintegrar	Ato ou efeito de reintegrar: funcionário demitido que obteve reintegração.
Requisicao	O pedido feita por Instituicoes do Estado de modo a adquirir um funcionário para efetuar o serviço dentro desta instituição (as despesas do salário cabe a responsabilidade da instituição pedinte)
Revisão	Ato ou efeito de rever; Nova análise de uma lei, decreto ou processo, ou da constituição de Estado, para rectificar ou anular.
Sustentável	Que se pode sustentar; Que se pode defender; Que tem condições para se manter ou conservar (ex.: desenvolvimento sustentável).
Salários e Vencimentos	É uma categoria do OGE. É o montante definido para pagar o total dos funcioários e agentes da Administração de acordo com Mapa de Pessoal das Instituições do Estado.
Sondagem	Acto ou efeito de sondar, de explorar por meio de uma sonda; pesquisa; Processo de estudo de um mercado ou de uma opinião pública, que consiste em informar a totalidade duma população dos resultados obtidos por intermédio dum pequeno número de pessoas contactadas diretamente, ou depois de reflexão, como representativas do conjunto dessa população; inquérito por sondagem.
Transferência	Ato ou efeito de transferir ou de ser transferido; Passagem ou mudança de alguém de um local para outro; Transmissão de bens, de propriedades ou de direitos a outrem.
Transferências *"virement"*	Ação ou ato de transferir valores de um item do orçamento para outro item a fim de cubrir pagamento das necessidadesdas instituições.
Transparência	Preceito através do qual se impõe a administração pública a prestação de contas de suas ações, através da utilização de meios de comunicação; Particularidade do que não possui duplo sentido; que se apresenta com clareza; limpidez.
Visibilidade	Visível; que pode ser visto.

Índice Geral

Prefácio ... iii
Lista das principais siglas ... v
Glossário ... vii
Índice de Tabelas ... xiii
Índice de Figuras ... xiv
Índice de Gráficos ... xv
Sumário Executivo ... xvii
PARTE I ... 1
Introdução ... 1
Composição da CFP do II Mandato ... 2
Biografia ... 4
Organograma da CFP ... 9
Força do Trabalho da CFP ... 10
Base Legal ... 11
Visão Estruturante (Os 5 R's e 15 objetivos) ... 13
Funções e Atribuições ... 17
Competências da Comissão da Função Pública ... 18
Funcionamento da CFP ... 18
PARTE II ... 27
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP DE ACORDO COM AS PRIORIDADES DO II MANDATO ... 27
Livre de Tabaco, Álcool e Baixa Calão ... 27
Política de Simplicidade e Poupança ... 27
Caderneta dos Funcionários Públicos ... 28
Padroeiro da Função Pública ... 28
Marcha da Função Pública ... 28
Padrão de Competências ... 29
Traje da Função Pública ... 29
Ajustamento Salarial ... 29
PRIORIDADES APROVADAS E EM IMPLEMENTAÇÃO (2015-2017) ... 30
Revisão / Redação dos Quadros Regulatórios da Função Pública ... 30
Reunião Interministerial e Cortesia ... 32
Internacionalização da Função Pública ... 38
Sistema de Interligação de Dados ... 39
Recrutamento Eletrónico de Pessoal ... 40
Seleção por mérito ... 42
Dia Nacional da Função Pública ... 42
Plano Estratégico da CFP ... 44
Delegação de Competências ... 45
Distinções e Prémios na Função Pública ... 46
Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública ... 49
Regime Contributivo de Segurança Social ... 51
Mulher na Função Pública ... 53
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP SEGUNDO O PAA 2017 e PE CFP 2015-2030 ... 56
Pesquisa e Desenvolvimento ... 58
Serviço Jurídico ... 63

Recrutamento, Seleção de Pessoal, Nomeações e Promoções do Pessoal na FP 73
Formação e Desenvolvimento 93
Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP) 105
Instauração do Processo Disciplinar 112
Inspeção, Fiscalização e Auditoria 121
Comunicação, Relações Públicas e Protocolo 125
Gestão Orçamental 130
PARTE III 147
Análise Global da Administração Pública de Timor-Leste 147
PARTE IV 161
Oportunidades, Desafios e Estratégias 161
Conclusão 165
Recomendações 166
ANEXOS 167

Índice de Tabelas

Tabela 1-Distribuição total funcionários do SCFP 10
Tabela 2-Distribuição total agente Administração Pública do SCFP 10
Tabela 3 - Base Legal 12
Tabela 4 - Reuniões da CFP 20
Tabela 5 - Deslocações da CFP ao Estrangeiro 21
Tabela 6 - Deslocações aos Municípios 24
Tabela 7 - Instituições vencedores para o concurso coral 29
Tabela 8 - Reunião Interministerial 34
Tabela 9 - Lista dos agraciados da Distinções e Prémios do Regime Geral 47
Tabela 10 - Lista dos louvados de Distinções e Premios do Regime Geral 48
Tabela 11 - Lista dos agraciados e louvados da Distinções e Prémios do Regime Especial 48
Tabela 12 - Estrutura Programática do PAA 2017 57
Tabela 13 - Total número enumeradores e Quality Control para "Sondagem" 60
Tabela 14 - Programa de Disseminação a nível Nacional 62
Tabela 15 - Programa de Disseminação a nível Municipal 62
Tabela 16 - Distribuição dos atos administrativos por assuntos 72
Tabela 17 - Distribuição de proposta e vagas de acordo com Regime 74
Tabela 18 – Distribuição de propostas recebidas das Instituições do Estado 75
Tabela 19 - Descrição detalhada dos processos realizados 76
Tabela 20 - Distribuições das vagas do MS e HNGV - Regime Especial 77
Tabela 21 - Distribuições das vagas do IPB-ME do Regime Especial 77
Tabela 22 - Distribuição da proposta e vagas dos cargos de Direção e Chefia 78
Tabela 23 - Resultado dos concursos da Seleção por Mérito para os Cargos de Direção e Chefia 79
Tabela 24 - Dados da Avaliação de Desempenho – Regime Geral 2016 82
Tabela 25: Avaliação de desempenho do Regime Especial 84
Tabela 26 - progressão dos funcionários públicos do Regime Geral, segundo o grau e o género 87
Tabela 27 - Comparação dos valores do SIGAP e Mapa Pessoal do Ano 2017 92
Tabela 28 - Descrição dos respondentes de análise das necessidades de formação no SCFP 94
Tabela 29 - Distribuição de áreas de formações realizadas de acordo com a categoria, grau e género 94
Tabela 30 - Tipos de formações realizadas no País 95
Tabela 31 - Tipos de formações realizadas no Estrangeiro 96
Tabela 32 - Tema dos seminários e total participantes e dos países organizadores 97
Tabela 33 - Registo dos funcionários das Instituições, categoria e tipo de curso 99
Tabela 34 - Registos dos dados dos funcionários Bolseiros no Estrangeiro 100
Tabela 35 - Dados dos beneficiários registados pela INAP e FDCH 101
Tabela 36 - Reuniões do JPRU 103
Tabela 37 - Requerimentos para pensão e reforma 107
Tabela 38 - Conceção de pensões 108
Tabela 39 - Descrição detalhada sobre atribuição de pensão para as três eventualidades por Instituições e género 109
Tabela 40 - Distribuição de cancelamento por tipo de pensão e por género 109
Tabela 41 - Impressão do cartões por Municipios 110
Tabela 42 - Processamento e pagamento de salários e vencimentos 111
Tabela 43 - Distribuição de acordo com as Instituições e tipos de casos 113
Tabela 44 - Processos concluídos e penas aplicadas 113

Tabela 45 - Casos vindos do Ministério Público 114
Tabela 46 - Casos pendentes, a distribuição por tipo de caso, funcionários afetados e género 115
Tabela 47 - Processos concluídos e penas aplicadas 116
Tabela 48 - Casos pendentes e concluídos durante os últimos 3 anos 116
Tabela 49 - Totais procedimentos administrativos produzidos 119
Tabela 50 - Número de participantes de acordo com grau no programa de Disseminação 119
Tabela 51 - Número de inspeções efetuadas 121
Tabela 52 - Número de Recomendações emitidas 122
Tabela 53 - Distibuição da classifição dos casos registados 123
Tabela 54 - Disseminação de regras e procedimentos da FP na Rádio e TV 126
Tabela 55 - Número de acompanhamento das reuniões da CFP 128
Tabela 56 - Empresas de fornecedores 131
Tabela 57 - Execução e porcentagem na categoria de SV 133
Tabela 58 - Gastos para a rúbrica orçamental BS 134
Tabela 59 - Gastos para a rúbrica orçamental CM 134
Tabela 60 - Execução dos gastos de acordo com as atividades previstas no PAA 2017 139
Tabela 61 - Processo de leilões dos veiculos 143
Tabela 62 - Processo de leilões dos motorizadas 143
Tabela 63 - Comparação da execução orçamental 144
Tabela 64 - Distribuição no. dos funcionários e agentes da Administração, de acordo com o género e a carreira 148
Tabela 65 - Distribuição no. dos funcionários do Regime Geral de Carreiras 149
Tabela 66 - Estrutura habilitacional segundo o género 150
Tabela 67 - Estrutura etária segundo o género 151
Tabela 68 - Evolução do número de funcionários permanentes e contratados a Termo Certo 154
Tabela 69 - Evolução da distribuição dos funcionários e agentes da Administração por Municípios 157
Tabela 70 - Dados de faltas injustificadas 159
Tabela 71 – Número de Requisição por Instituição 159
Tabela 72 - Número de Transferência por Instituição 160
Tabela 73 - Número de Destacamento por Instituição 160

Índice de Figuras

Figura 1-Atividades da CFP xix
Figura 2-Composição do II Mandato da CFP 2
Figura 3-Comissários da CFP do II Mandato com a S.Ex[a]. o Presidente da RDTL 8
Figura 4 - Organograma da CFP 9
Figura 5 - Missão, Visão e Valores da Função Pública 13
Figura 6 - 5 R's e 15 Objetivos 14
Figura 7 - Definição dos 5 R's 15
Figura 8 - Princípios e finalidades da Reforma 16
Figura 9 - Atividade do estudo comparativo no estrangeiro - Portugal e Indonésia 21
Figura 10 - Atividade de Disseminação e Monitorização a nível Nacional e Municipal 25
Figura 11 - Reunião da CFP com S. Ex[a]. o Primeiro-Ministro da RDTL 34
Figura 12 - Encontro da CFP com o Ministro do PF 35

Figura 13 - Encontro da CFP com Ministro da DS....35
Figura 14 - Comissaria da CFP com Secretário de Estado JT num Workshop sobre a Questão de Género....36
Figura 15 - Encontro com S. Exª. o PM RDTL e DG's....37
Figura 16 - Diretores Gerais das Instituições do Estado numa reunião com a S. Exª. o PM da RDTL....38
Figura 17 - Delegação da CFP na vizita de trabalho em Lisboa-Portugal....38
Figura 18 - S. Exª. o PM da RDTL assiste o teste do recrutamento eletrónico – SCFP....40
Figura 19 - Entrega simbolica de compotudares pelo Ministro-MOPTC ao Comissário da CFP....41
Figura 20 - Entrevista para Seleção por Mérito - Recrutamento eletrônico....42
Figura 21 - Encontro da CFP com S. Exª. o Presidente da RDTL....43
Figura 22 - Doação de Sangue - Funcionario do SCFP....43
Figura 23 - Lançamento do PE CFP 2015-2030....44
Figura 24 - Encontro da Comissão de Distinções e Prémios....47
Figura 25 - Funcionários Distinguidos e Louvados do ano 2017....48
Figura 26 - Equipa diagnóstico na RAEOA-ZEESM....49
Figura 27 - Lançamento do Relatório de Diagnóstico da Força de Trabalho na FP....50
Figura 28 - Reunião da CFP com Ministra da MSS....51
Figura 29 - Disseminação da Lei RCSS....52
Figura 30 - Comissaria da CFP - no programa Talk Show....53
Figura 31 - Lançamento do Manual " Não Assédio Sexual na FP"....54
Figura 32 - Reuniao da CFP com a representante da UN Women....54
Figura 33 - Formação para equipa de Pesquisa....60
Figura 34 - Equipa Analista do "Sondagem" 2017 com S.Exª. o PM da RDTL e Presidente da CFP....61
Figura 35 - Gráfico do Grau de satisfação a nível Municipal....61
Figura 36 - Resumo do Mapa de Pessoal do Regime Geral e Especial do Ano de 2017....89
Figura 37 – Sumário geral do Mapa de Pessoal do Regime Especial do Ano de 2017....90
Figura 38 - Participantes da formação - funcionários do SCFP....96
Figura 39 - Atividade de GJPRH....104
Figura 40 - Atividade de investigação do processo disciplinar....117
Figura 41 - Atividade de Disseminação a Nível Nacional e Municipal....120
Figura 42 - Atividade do GIA-CFP....124
Figura 43 - Presidente da CFP na entrevista - Rádio Tokodede....125
Figura 44 - Exposição – REFORMA....126
Figura 45 - Acompanhamento das atividades da CFP....129
Figura 46 - Abertura de Leilão na Direção Nacional Património do Estado-MPF....142
Figura 47 - Monitorização e fiscalização do edifício da CFP....145

Índice de Gráficos

Gráficos 1- Distribuição da classificação das pontuações obtidas por género....83
Gráficos 2 - Distribuição das classificações obtidas de acordo com o género....85
Gráficos 3 - Progressão de acordo com grau....87
Gráficos 4 - Comparação dos números dos casos registados e concluídos....117
Gráficos 5 - Cancelamentos de sálario durante o ano de 2017....118
Gráficos 6 - Descontos efetuados durante o ano de 2017....118
Gráficos 7 - Número de funcionários afetados....123

Gráficos 8 - Monitorização das noticias feita aos Órgão de Comunicação Social 128
Gráficos 9 - Frequência de números de publicações de informação 129
Gráficos 10 - Gastos e as porcentagens atingidas nas 3 categorias 135
Gráficos 11 - Execução orçamental nos últimos 3 anos 144
Gráficos 12 - Distribuição dos no. funcionários e agentes da Administração, de acordo com o género e a carreira em termos porcentuais.....148
Gráficos 13 - Regime Geral das Carreiras distribuídos por grau.....150
Gráficos 14 - Distribuição da Estrutura habilitacional por género 151
Gráficos 15 - Distribuição da média etária 152
Gráficos 16 - Intervalo de idades compreendido entre os 25 e os 29 anos.....152
Gráficos 17 - Intervalo etário dos 40 aos 44 anos.....153
Gráficos 18 - Grupo etário dos maiores de 60 anos.....154
Gráficos 19 - Evolução de números de funcionários e agentes da Administração.....155
Gráficos 20 - Nomeações em Comissão de Serviço 156
Gráficos 21 - Porcentagem de distribuição em termos de género na Administração Pública 156
Gráficos 22 - Número dos funcionários e agentes por Munícipio em 2017 158

Sumário Executivo

- Elaboração de novas propostas dos Decretos-Lei, Orientações, Manuais Operacionais e Revisão dos Decretos-Leis existentes;
- Realização do programa de Disseminação da Legislação da Função Pública, regulamentos existentes (incluindo os novos Decretos-Leis que foram aprovados e promulgados);
- Divulgação e disseminação do resultado do Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública realizado a 52 Instituições do Estado, publicação e distribuição de 25 Relatórios Institucionais e 1 Relatório Geral;
- Divulgação e disseminação do resultado da Sondagem à Percepção Pública ao atendimento público do ano 2016 em 13 Municípios;
- Receção, registo, realização de investigação disciplinar, produção e entrega de notas de culpa e apresentação à CFP para a tomada de decisão - aplicação das respetivas penas. A Pena com maior número aplicada no ano de 2017 foi a Demissão;
- Realização de 4 auditorias internas no SCFP e várias investigações preliminares;
- Monitorização interna da implementação das atividades do SCFP de acordo com o PAA 2017 e PE CFP 2015-2030;
- Implementação do sistema "*fingertouch*" para melhor controlo da pontualidade e assiduidade no SCFP;
- Receção, registo, analise e preparação do resumo do Mapa de Pessoal de todas as Instituições do Estado a fim de apresentar ao MF para produção e publicação do Mapa de Pessoal, no Livro II do OGE;
- Registo das fichas de Avaliações do Desempenho dos Regimes Geral e Especial no total de 26,806 fichas
- Procedimentos administrativos de mudança de escalão dos funcionários e envio das listagens para o MF a fim de efetuar o pagamento;
- Análise das candidaturas e atribuição de distinções e prémios aos melhores funcionários do ano 2017;
- Implementação do modulo de recrutamento eletrónico do SIGAP – concurso interno (promoção) e concurso público para os Regimes Geral e Especial, de acordo com as propostas apresentadas pelas Instituições do Estado;

- Realização de procedimentos concursais através do recrutamento eletrónico de seleção por mérito para os cargos de Direção e Chefia de acordo com as propostas recebidas;
- Coordenação e organização de 5 ações de formação aos funcionários do SCFP; 4 no país e 1 no estrangeiro, realização de visitas de trabalho e participação em vários *workshop* no país e no estrangeiro;
- Continuação da atualização dos dados dos funcionários e agentes da Administração, no SIGAP;
- Continuação da manutenção dos módulos existentes no SIGAP;
- Coordenação e iniciação da interligação de sistemas com o MSS para implementação do Regime Contributivo da Segurança Social;
- Registo e processo de requerimentos para pensões e reformas;
- Impressão de cartões dos funcionários públicos a nível Nacional e Municipal;
- Elaboração e publicação do PE CFP 2015-2030 e submissão do PAA do ano 2018;
- Produção de livros e manuais: Legislação da Função Pública; Manuais da Função Pública -inclui "Não Assédio Sexual na Função Pública", brochuras, boletins e outros materiais de comunicação;
- Organização a participação dos Dirigentes da CFP e Secretariado em varias entrevistas: Rádio, Jornal, Televisão e feita a publicação das informações na página eletrónica da CFP, *facebook*, entre outros;
- Representação de Timor-Leste na Comemoração do Dia Mundial do Servidor Público na Holanda;
- Realização de várias reuniões de trabalho com o representante da *Un Women* das quais resultou a produção do Manual "Não Assédio Sexual na Função Pública", cujo lançamento ocorreu em dezembro;
- Coordenação e organização de 10 reuniões do GGPRH para discutir vários temas de Gestão de Recursos Humanos e partilhar informações, incluindo dificuldades enfrentadas a fim de encontrar soluções em conjunto;
- Coordenação com a Presidência da República para a comemoração do Dia Nacional da Função Pública e outros eventos;
- Realização de várias reuniões interministeriais, visitas de cortesia e encontros técnicos com os Dirigentes da Administração das Instituições do Estado;
- Desempenho das funções nos serviços de aprovisionamento, logística e finanças no SCFP de acordo com as regras;

- Coordenação, controlo e fiscalização da finalização da construção do novo edifício da CFP em Caicoli-Dili;
- Execução do orçamento da CFP atingiu 93% e foram devolvidos 7% do orçamento para os cofres do Estado.

Entrega dos livros, relatórios e manuais produzidos pela CFP

Entrega do Relatório de Sondagem 2017 aos Diretores Gerais

Reunião entre a CFP com o Ministro da MAP

Reunião preparação para a comemoração do Dia Nacional da FP

Encontro entre CFP com os funcionários motoristas do carro funerario do MSS

Figura 1-Atividades da CFP

Fonte: UPCS-CFP

PARTE I

Introdução

Os serviços públicos de Timor-Leste, constituem um pilar fundamental do Estado e dos compromissos governamentais.
Para alguns, seria apropriado que uma Administração Pública repleta de corrupção, conluio e nepotismo, se mantivesse indefinidamente. Nós escolhemos o caminho da evolução e modernização da gestão dos serviços públicos, para garantir que a Função Pública não constitua um encargo insuportável para o Estado e para todos os timorenses.

Os conceitos de serviço público e de Função Pública são sobejamente conhecidos de todos, mas nem todos conseguem definir com clareza estes conceitos, o que leva por vezes à procura de caminhos falsos e soluções não adequadas. Que este Relatório sirva então, para que os dirigente públicos o utilizem como um instrumento de gestão.
Iniciamos o Relatório Anual da CFP 2017, por apresentar na parte I, a estrutura do presente documento, seguida da composição da Comissão Função Pública, sua estrutura e membros, bem como a base legal que dá suporte a todas as atividades da CFP.
Também a Visão, Missão, Princípios e Valores da CFP, são aqui apresentados.
O II Mandato da CFP, definiu a Visão Estruturante que tem por base os 5 R's e os 15 Objetivos do Plano Estratégico da CFP 2015-2030.
De seguida são enumeradas as competências da CFP e as deslocações em serviço efetuadas pelos seus membros ao estrangeiro e aos municípios.

Na parte II deste documento, é relatada a realização das atividades da CFP de acordo com as prioridades do II Mandato, tendo sido já realizadas sete atividades e catorze estão em fase de implementação. Seguidamente, cada uma destas atividades, que têm por base o Plano Estratégico da CFP 2015-2030 e o Plano de Ação Anual, são apresentadas de forma detalhada.
A parte III, debruça-se sobre a análise global de acordo com o roteiro do Plano Estratégico da CFP 2015-2030.
Por fim, na parte IV são identificados os desafios, oportunidades e estratégias.
É ainda redigida a conclusão e são efetuadas recomendações pela CFP.

Os documentos anexos a este Relatório, constituem uma fonte de informação muito rica que deve ser considerada para efeitos da gestão diária dos serviços públicos.

Composição da CFP do II Mandato

Constitucional da RDTL.

Figura 2-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 nº. 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. No II semestre do ano de 2017, a Comissária - **Maria Olandina Isabel Caeiro Alves** foi nomeada pela S. Ex[a]. o Presidente da República da RDTL para assumir a função como Embaixadora de Timor-Leste para Malásia. No âmbito de preencher a vacatura deixada, o Parlamento Nacional da RDTL indicou o seu sucessor – **Antonio Freitas** no mês de Novembro como novo Comissario da CFP.

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 – UNTIM - (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 então Primeiro-Ministro, Mari Alkatiri, foi nomeado como 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 (CNE), 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 representante da Presidência da República junto da Comissão Nacional de Eleições, para o período 2013-2019. Mas, em 2015, foi nomeado pelo Governo para desempenhar o cargo de Presidente da Comissão da Função Pública para o mandato de 2015-2020. O 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.

Maria Olandina Isabel Caeiro Alves – Comissária responsável pelos portefólios de Recrutamento, Processo Disciplinar, Finanças e Protocolo. (2015 – Junho 2017)

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 da República Democrática de Timor-Leste, 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, continuou na Rádio Dili durante alguns anos.

Desde os anos de 80 ocupou vários cargos na Administração Pública e entre 1997 e 1999 foi membro do Parlamento Provincial (DPRD). Desde os anos 90 que se dedica a causas sociais, inclusivamente contra a violência doméstica (Membro *KOMNAS Perempuan*).

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 Futebol Amadora (LFA).

Em 2015 foi indicada pelo Parlamento Nacional para integrar o II Mandato da Comissão da Função Pública, cargo que desempenhou durante 2 anos tendo sido em 2017, nomeada pelo Presidente da República da RDTL para Embaixadora de Timor-Leste na Malásia.

Antonio Freitas – Comissário responsável pelo portefólio do Processo Disciplinar.

É Mestre em Relações Internacionais na área de estudo Segurança Internacional pela Universidade Católica Parahyangan - UNPAR, em Bandung, Indonésia.

Em 1999, foi intérprete para a Missão das Nações Unidas em Timor-Leste - UNAMET.

De 2000 a 2001 trabalhou com a UNTAET em Baucau.

Anteriormente assumiu também o cargo como *national project officer* na agência UNFPA e mais tarde dedicou-se à docência tendo lecionado em diversas Universidades privadas e pública de Timor-Leste.

Fez parte do painel de júri para a seleção de bolseiros das bolsas de estudo atribuídas pela Austrália e Nova Zelândia.

Foi nomeado pelo Parlamento Nacional, em outubro de 2017, como Comissário da Função Pública para o período 2017-2020 para substituir a Comissária-Maria Olandina Isabel Caeiro Alves, que foi nomeada para Embaixadora de Timor-Leste na Malásia.

Maria Domingas Fernandes Alves - Comissária responsável pelo portefólio para o Serviço de Reformas e Pensões.

É Mestranda 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 nomeada como Adjunta da Região desde 1994 na Frente Clandestina da Região Manatuto e Same -1999. Foi representante da mulher na Frente Clandestina na criação da CNRT-Conselho Nacional da Resistênsia Timorense em Timor-Leste em que participou na Primeira Conferência entre Líderes e Quadros da Resistência da Frente Diplomática e Frente Clandestina em Melbourne- Austrália em março 1998.

. Em 2001, fez parte do Segundo Governo Transitório da UNTAET, Liderado pelo Saudoso Sérgio Vieira de Melo como Assesssora do Gabinete para a Promoção de Igualdade - (OPE), onde defendeu a Política da Quota 30% mínimo para a participação das Mulheres Timorenses em todas as esferas da vida.

Foi Ministra da Solidariedade Social durante o IV Governo Constitucional, 2007 a 2012.

É, desde 2008, Presidente do *Special Olímpics* 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 intitulado "10 anos depois: o Contributo dos Programas Socias na Construção de um Estado Social em Timor-Leste" como Ministra da Solidariedade Social, na ocasião da celebração do 10º. aniversário da Restauração da Independência de Timor-Leste, em 2012.

. Em 2014, foi nomeada pelo Ministro da Educação do V Governo Constitucional como membro da equipa de trabalho para a concepção e redação das "Cartas Educativas", relacionada ao Município de Manatuto.

. Em 2015, foi nomeada pelo Governo da RDTL como Comissária da CFP para o II Mandato. Enquanto assumir esta pasta foi nomeada ainda pelo Secretário do Estado da Juventude e Desporto do VI Governo Constitucional em 2016 como Coordenadora para a concepção e redação da " Política Nacional do Desporto da RDTL".

Jacinta Paula Bernardo – Comissária responsável pelo portefólio do Regime Geral das Carreiras.

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

Possui vasta formação profissional em Gestão de Recursos Humanos. Trabalhou mais de dez anos em empresas internacionais como, Banco Mundial, *International Organization for Migration* (IOM), Embaixada da Austrália, e *Oxfam International*. Ganhou muitas experiências destas Agências Internacionais de Desenvolvimento nas áreas de Gestão de Projetos, Gestão de Finanças, Aprovisionamento e Administração Geral.

É desde 2012, Diretora dos Serviços Corporativos na TIMOR GAP, E.P tendo como principais funções gerir e coordenar os assuntos de Gestão de Recursos Humanos, Aprovisionamento, Comunicação, Tecnologia de Informação e administração em geral.

Em 2015, foi nomeada pelo Governo da RDTL como Comissária da CFP para o II Mandato. Recentemente foi nomeada também como membro do Conselho da TIMOR GAP *Offshore Block*, uma subsidiária da TIMOR GAP, E.P.

José Telo Soares Cristóvão – Comissário responsável pelo portefólio para os assuntos da Formação, SIGAP e Força de Trabalho.

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 2015, como Comissário para o II Mandato da CFP.

Figura 3-Comissários da CFP do II Mandato com a S.Exª. o Presidente da RDTL Fonte: UPCS-CFP

Organograma da CFP

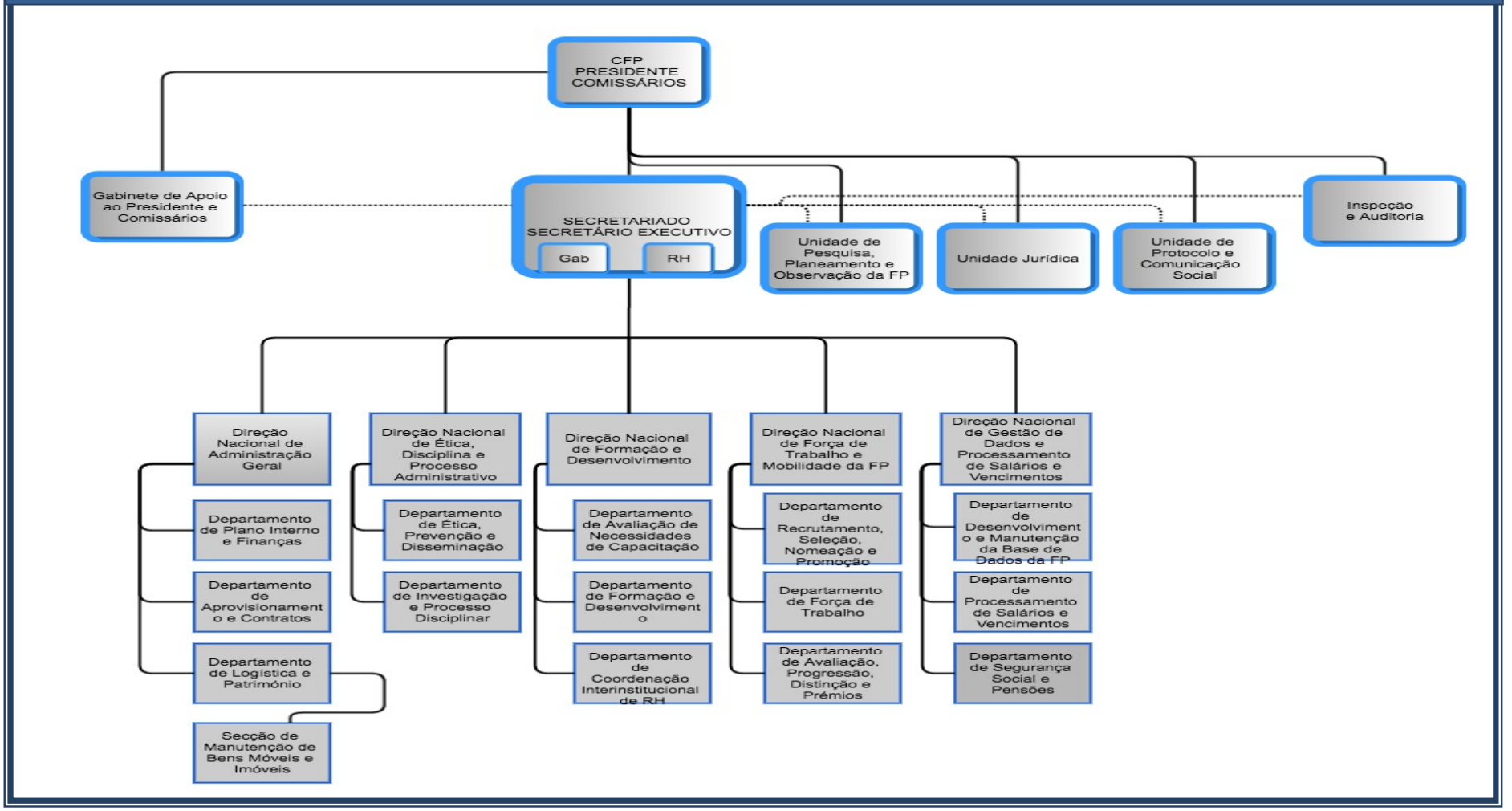


Figura 4 - Organograma da CFP

Força do Trabalho da CFP

A CFP na execução das suas funções, é apoiada por um secretariado, contando com163 pessoas da força do trabalho, composto por M:85 e H:78. Destes, são funcionários permanentes 115 (M:52 e H:63), Agente Administração Pública 44 (M:26 e H:18) casuais 4 pessoas (H:4).

As tabelas seguintes apresentam o detalhe da distribuição dos funcionários permanentes e dos agentes da Administração, do SCFP, de acordo com a categoria, grau e género:

Categoria e Grau														Total	
A		B		C		D		E		F		G			
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
1	2	8	13	7	11	15	12	15	21	2	5	1	2	52	63
3		21		18		27		36		7		3		115	

Tabela 1-Distribuição total funcionários do SCFP

Distribuição dos agentes da Administração Pública de acordo com a equiparação em categoria, grau e género:

Categoria e Grau														Total	
A		B		C		D		E		F		G			
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H
-		-		1	4	4	1	21	8	-		-		26	13
-		-		5		5		29		-		-		39	

Tabela 2-Distribuição total agente Administração Pública do SCFP

O SCFP, com a implementação do Decreto-Lei nº. 25/2016, de 29 de junho, Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública, tem o pessoal do *Lateral Entry* no total 2 pessoas: 1:M – cargo Chefe do Gabinete, com o salário equiparado a DG e 1:H – cargo Chefe Unidade, com o salário equiparado a DN.

A nível de assessores / apoio técnico: a CFP contratou 2 assessores internacionais (M:1 e H:1) e 3 Nacionais (M:1 e H:2).

A CFP tem ainda apoio da força do trabalho a nível de assessores nacionais cujo pagamento de salários é financiado pela DFAT, parceiro de desenvolvimento da CFP, no total de 5 pessoas (M:2 e H:3) e um assessor internacional (H:1).

Base Legal

O funcionamento da CFP é orientado pelos seguintes diplomas legais:

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
Lei nº. 12/2016, de 14 de novembro	-	Lei de criação do Regime Contributivo de Segurança Social
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. 41/2016, de 16 de dezembro	-	Distinções e Prémios na Função Pública
Decreto-Lei nº. 23/2016, de 29 de junho	-	Estatuto da Carreira Diplomática
Decreto-Lei nº. 24/2016, de 29 de junho	-	Segunda alteração ao Decreto-Lei nº. 27/2008, de 11 de agosto (Regime Geral das Carreiras da Administração Pública)
Decreto-Lei nº. 25/2016, de 29 de junho	-	Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública
Decreto-Lei n.º 22 /2017 de 24 de Maio	-	Regime de Carreira dos Profissionais Seniores na Administração Pública

Decreto-Lei nº. 1/2018, de 24 de janeiro (proposta foi aprovada pelo CM no ano 2017)	-	**Regime da Promoção de Pessoal da Função Pública**
Decreto do Governo nº. 3/2017, de 15 de fevereiro	-	**Subsídio Extraordinário de Irredutibilidade Remuneratória**
Decisão nº. 2190/2016/CFP	1ª alteração, nº.145/2010, que aprova 2ª alteração, nº.440/2012, que aprovou a 3ª. Alteração, nº. 545/2012, que aprovou a 4ª. Alteraçào e nº.1331/2015, que aprovou a 5ª. Alteração.	6ª. Alteração ao Regimento Interno
Orientação nº. 5/2011, de 15 de novembro	-	Participação de funcionários públicos e agentes da Administração Pública em atividades políticas e partidárias
Orientação nº. 8/2016, de 25 de abril	1ª alteração da orientação do nº. 6/2013	Processo de seleção por mérito para cargos de Direção e Chefia na Administração Pública
Orientação nº. 9/2016, de 18 de novembro	-	Define o processo de recrutamento simplificado para os bolseiros e subsidiiados que concluíram a formação na área de Saúde
Orientação nº. 10/CFP/2017	-	Sobre as Competências Funcionais dos Gestores de Recursos Humanos
Orientação nº. 11/CFP/2017	-	Sobre as Regras e Condições para a Constituição e Composição do Painel de Júri no Processo de Recrutamento, Seleção de Pessoal e Promoção no Âmbito da Administraçã Pública
Orientação nº. 12/2017, de 9 de agosto	-	Prevenção e Combate ao Assédio Sexual na Função Pública
Orientação nº. 13/CFP/2017	-	Sobre as Regras e Condições para a Posse na Função Pública
Orientação nº. 14/2017, de 20 de novembro	-	Define o Prosseguimento das Operações de Recrutamento e Promoção nas Carreiras dos Profissionais da Saúde, como Determinado pela Orientação nº. 9/2016, de 18 de Novembro

Tabela 3 - Base Legal

Visão Estruturante (Os 5 R's e 15 objetivos)

VISÃO

Uma Função Pública, eficiente, eficaz, responsável e com elevados padrões de qualidade na prestação de serviços ao público.

MISSÃO

Assegurar uma Função Pública politicamente neutra através de decisões imparciais e com base no mérito;
Assegurar uma força de trabalho com acesso ao desenvolvimento profissional por forma a alcançar uma prestação de serviços de alta qualidade.
Criar uma cultura de desempenho profissional elevado, para assegurar a eficiência, eficácia e uma gestão económica dos recursos humanos e materiais.
Assegurar um atendimento justo e apropriado na Função Pública.

VALORES

Figura 5 - Missão, Visão e Valores da Função Pública

Rumo à Reforma da Administração Pública

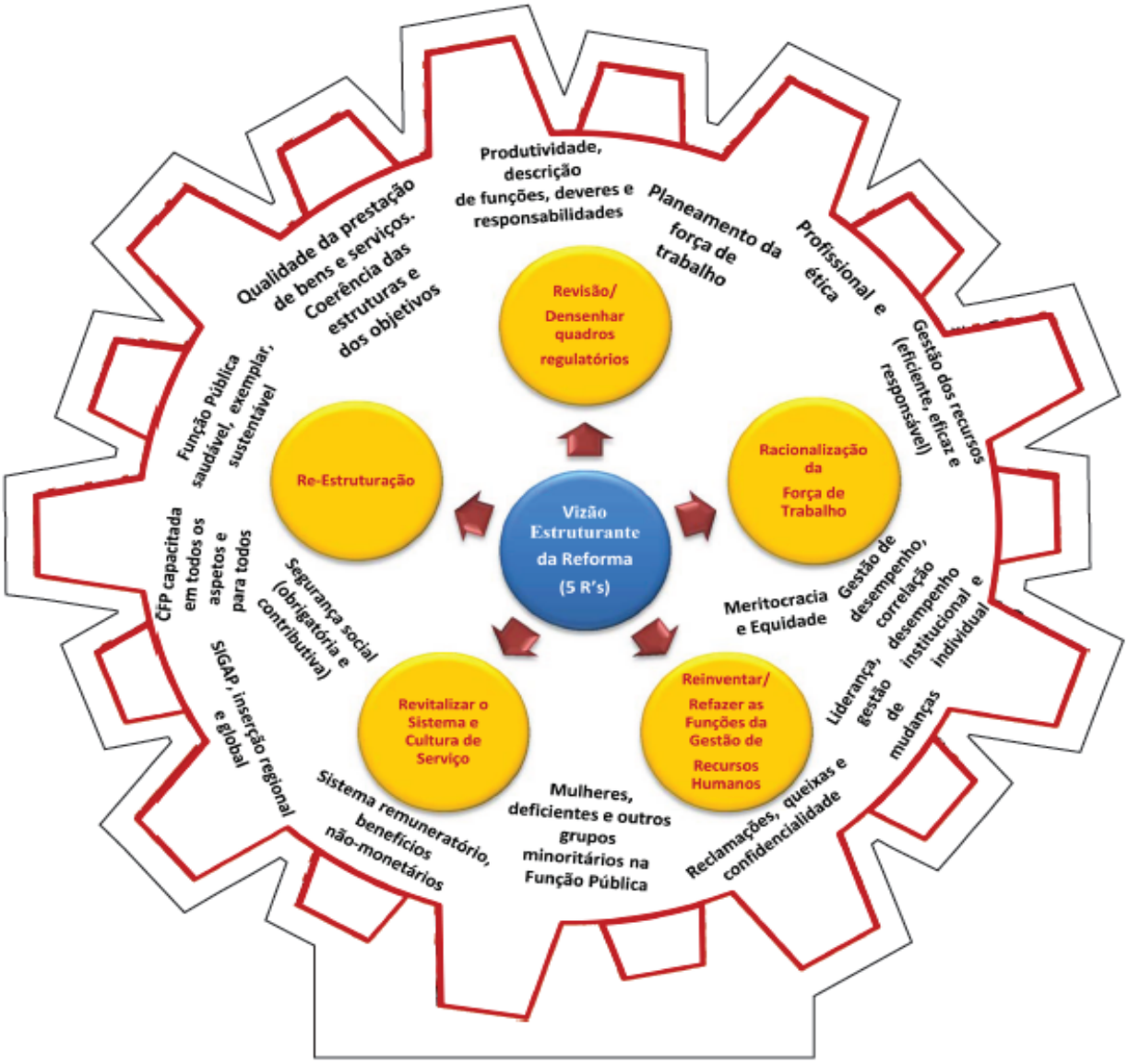


Figura 6 - 5 R's e 15 Objetivos

Definição dos 5 R's

Os 5R's definidos pelo segundo Mandato da CFP têm por base o programa do Governo, o Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional e os objetivos de desenvolvimento das Nações Unidas. Estes 5 R's estão relacionados com a revisão, racionalização, reinvenção, revitalização e reestruturação.

Revisão/Desenhar quadros regulatórios	A Função Pública tem políticas, leis e quadros regulatórios que se encaixam apropriadamente no seu contexto, são corretamente interpretadas, compreendidas e aplicadas consistentemente em todas as Instituições Públicas.
Racionalização da força de trabalho	Garantir os melhores sistemas, a fim de determinar e alocar, os recursos humanos em alinhamento com os Mandatos Institucionais, para desenvolver a produtividade e a qualidade da prestação de serviços.
Reinventar e refazer as funções de Gestão de Recursos Humanos	Rever e desenvolver o quadro de gestão de Recursos Humanos e os sistemas para o melhor planeamento, recrutamento, seleção, promoção, nomeação, avaliação de desempenho, reconhecimento e medidas disciplinares na Administração Pública.
Revitalizar o sistema e cultura de serviço	Criar sistemas e cultura de desempenho na Administração Pública, para reforçar o espírito de orgulho e profissionalismo dos funcionários públicos como servidores do Estado, a fim de prestar serviços de qualidade aos cidadãos de Timor-Leste.
Reestruturação da Função Pública	Assegurar que a Administração Pública seja estruturada para minimizar a burocracia nos níveis politico e organizacional, por forma a aumentar a eficiência, responsabilidade, qualidade e efetividade da prestação de serviços aos cidadãos.

Figura 7 - Definição dos 5 R's

15 objetivos definidos pelo Segundo Mandato da CFP vão envolver todas as Instituições da Administração Pública de Timor-Leste.

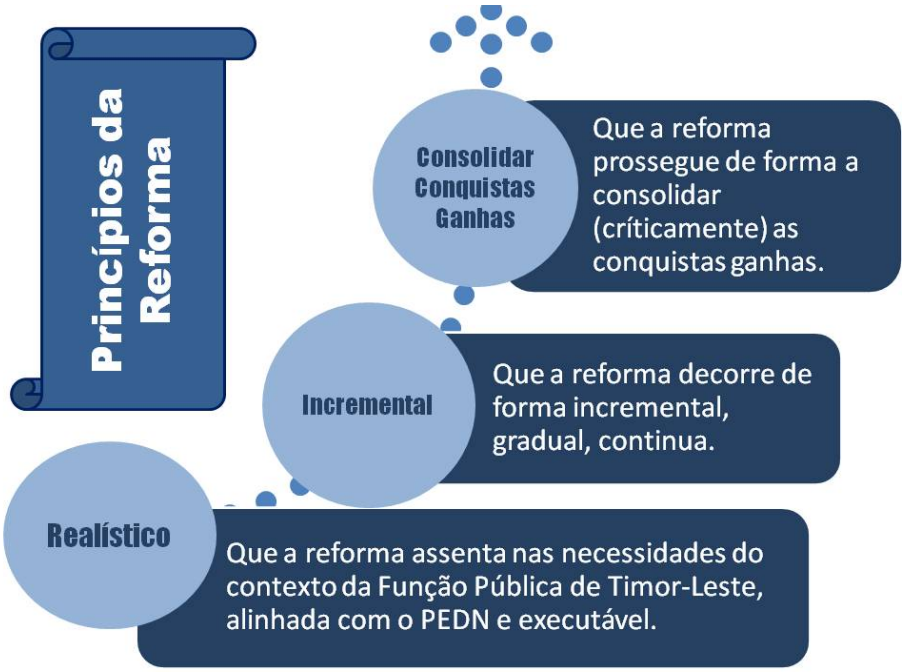


Figura 8 - Princípios e finalidades da Reforma

Já está em curso a Reforma Administrativa que tem por base a visão do II Mandato da CFP "a Reforma Administrativa está relacionada com a política e as ações que caracterizam o processo de mudança, que é orientado pelos 5 R's e pelos 15 objetivos".

A Reforma Administrativa é necessária por força dos avanços das tecnologias de informação, boa governação, pressão social (aumento da população) e conjuntura de desenvolvimento social e económico nacional, regional e global.

A Reforma Administrativa vai melhorar a eficiência, eficácia, responsabilidade, qualidade de prestação de serviços ao público, condições sociais, consolidação da democracia e fortalecimento da Nação e do Estado.

Funções e Atribuições

As funções da Comissão da Função Pública, estão definidas na Lei nº.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 orgão 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 nº.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 deliberações e orientações e decisões em matéria de recursos humanos são definidas, apreciadas através dos seus cinco membros e suportadas pelo Secretariado da Comissão da Função Pública.

A Comissão da Função Pública conforme os diplomas legais, é um órgão independente, sob tutela (legal) do Primeiro-Ministro da República Democrática de Timor-Leste. O Gabinete do Primeiro-Ministro mantém a comunicação regular com a CFP através de um oficial de ligação competente em áreas de gestão de recursos humano.

Funcionamento da CFP

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

A CFP reune-se, regularmente, com S. Ex.ª o Primeiro-Ministro, para : (1) relatar o progresso da implementação das políticas e prioridades da gestão de recursos humano no setor público,

incluindo entregue de relatórios; (2) informar os assuntos, problemas e desafios em destaque; e (3) ouvir as suas orientações no âmbito da politica de reforma na Administração Pública.

De acordo com o Regimento Interno da CFP - decisão nº. 2190/2016/CFP -, a CFP realiza as Reuniões Ordinárias uma vez a cada dois meses e extraordinariamente segundo as exigencias das politicas, prioridades, assuntos e atividades no ámbito da realização dos serviços de portefólios, incluindo apreciações e decisões sobre recursos administrativos/disciplinares.

No ano transato, a CFP reuniu-se extraordinariamente por 8 (oito vezes) e 6 (seis vezes) ordinariamente, a fim de analisar diversos assuntos relacionados com o termo e condições de emprego da CFP, direitos e deveres dos funcionaios públicos, apreciação dos recursos e matérias administrativas e disciplinares, análise das propostas de diplomas legais e regulamentação relativas a estrutura e funcionamento da Administração Pública e Função Pública. Na tabela seguinte podem ser observados as reuniões realizadas, os assuntos discutidos e as deliberações tomadas:

Reunião Extraodinária	Reunião Ordinária	Data	Decisão
	40.ª Reunião Ordinária – II Mandato	23 de janeiro de 2017	Difere 2 recursos administrativos e Indefere 1 recurso disciplinar
	41.ª Reunião Ordinária – II Mandato	30 de março de 2017	Adiar 2 decisões
	42.ª Reunião Ordinária – II Mandato	19 de julho de 2017	-
	43.ª Reunião Ordinária – II Mandato	29 de agosto de 2017	Aprovou Manual Operacional sobre Orientação "Não ao Assédio Sexual" Aprovou o MoU entre FDCH e LANDI Instituto-Bali
	44.ª Reunião Ordinária	20 de novembro de 2017	- Assinou a Deliberação nº 35/2017/CFP, II Mandato. " Delegar ao Comissário

	– II Mandato		António Freitas a competências para instaurar, conduzir e decidir processos disciplinares e aplicar as respetivas penas. - Aprovar Orientação nº14 sobre Recrutamento Simplificado no MS
	45.ª Reunião Ordinária – II Mandato	22 e 27 de dezembro de 2017	Indeferir 2 recursos disciplinares
64.ª Reunião Extraordinária -II Mandato		7 de fevereiro de 2017	-
65.ª Reunião Extraordinária -II Mandato		22 de fevereiro de 2017	Indeferir 4 recursos disciplinares
66.ª Reunião Extraordinária – II Mandato		10 de abril de 2017	Aprovar a proposta da Orientação sobre o Mapa Pessoal
67.ª Reunião Extraordinária – II Mandato		18 de abril de 2017	Suspender 2 decisões, Indefere 1 e Difere 1 recursos disciplinares
68.ª – Reunião Extraordinaria – II Mandato		31 de maio de 2017	Indefere 3, 1 Difere recursos disciplinares, Suspender 1, 1 Nota de Advertência
69.ª Reunião Extraordinária do II Mandato		14 de junho de 2017	Aprovar o Manual de Atos Administrativos, Indefere 1 recurso administrativo e 2 recursos disciplinares, Suspender 1 recurso administrativo
70.ª Reunião Extraordinária do II Mandato		9 de agosto de 2017	Aprovar a Orientação sobre " As condições para a posse na Função Pública"
71.ª Reunião Extraordinária do II Mandato	29 de setembro de 2017	Indefere 6 recursos disciplinares	

Tabela 4 - Reuniões da CFP

Deslocações ao Estrangeiro

A inserção internacional da CFP, em 2017, foi efetuada através de quatro deslocações dos comissários ao estrangeiro. Três paises – Holanda, Indonésia e Portugal – foram como destino das referidas deslocações, com objetivos: atender o convite das Nações Unidas, representando o Estado de Timor-Leste, para a celebração do Dia Mundial dos Servidores Públicos, realizada em Holanda; compartilhar experiências de boas práticas de gestão de recursos humano no setor público e progressos de implementação de objetivos de desenvolvimento substentaveis; e estudos comparativos relativos à modernização da Função Pública, através da utilização de Tecnologias Informáticas e Comunicações (TIC) – se refere à visita a Portugal e a Indonésia. A seguinte tabela descreve as referidas deslocações:

Data	Pais	Objetivo	Comissários
20-27 junho	Holanda	Representar a S.E. o Primeiro-Ministro da RDTL na comemoração do Dia Internacional do Servidor Público	Presidente da CFP - Faustino Cardoso Gomes e Comissaria - Maria D. F. Alves
3-9 setembro	Indonésia	Visita aos estudantes bolseiro, assinar acordo técnico, estudo comparativo	Comissário - Jose Telo S. Cristovão
23-25 outubro	Indonésia	Acompanhamento e monitorização da formação dos 5 Dirigentes do SCFP no LANDI Institute-Bali	Presidente da CFP – Faustino Cardoso Gomes
14-26 outubro	Portugal	Estudo Comparativo com objetivo principal para partilha de experiência no Sistema de Pensão e Reforma, Base de dados no processamento de salários e arquivo eletrónico	Comissária - Maria D. F. Alves E Comissário - Jose Telo S. Cristovão

Tabela 5 - Deslocações da CFP ao Estrangeiro

Delegação da CFP com representante do Instituto de Informática de Lisbo-Portugal

Delegação da CFP e FDCH na visita de trabalho em Indonésia

Fonte: UPCS-CFP

Figura 9 - Atividade do estudo comparativo no estrangeiro - Portugal e Indonésia

Disseminação de Informação e Monitorização

Durante o ano de 2017, os Comissários da CFP deslocaram-se várias vezes aos Municípios com o intuito: de partilhar informações sobre as políticas de gestão de recursos humano adotadas, incluindo os progressos alcançados; de ouvir e responder aos assuntos, de natureza estratégico, levantados durante as sessões de encontros realizadas; e de monitorizar o andamento da função a nível sub-nacional.

É de sublinar, que a CFP, através das suas equipas técnicas, efetuou também uma série de actividades de disseminação de Informação, relativa aos requesitos para as Distinções e Prémios na Função Pública; Resultados relacionados com a pesquisa "Sondagem da Percepção Pública ao Atendimento Público; Resultado do Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública". Paralelamente à estas sessões, os Comissários disponibilzaram também oportunidades de, ao mesmo tempo, ouvir, observar, acompanhar de perto o trabalho dos funcionários, esclarecer dúvidas e difundir informações sobre a Legislação da Função Pública, incluindo as visões e políticas da CFP relativa às lacunas observadas.

Para além das funções (legais) pervistas, a CFP também, em várias oportunidades, nunca faltou em marcar a sua presença, em resposta aos convites, nas comemorações dos dias Nacionais e nas atividades realizadas, incluídas no Plano de Ação Anual 2017, de ámbito da comemoração do Dia Nacional da Função Pública. A seguinte tabela descreve as referidas actividades:

Mês		Município	Assunto	Participantes
Fevereiro	22-23 de fevereiro	Manufahe-Turiscai	Cerimónia de Abertura Oficial do Instituto Politécnico de Betano	Presidente da CFP
	23 de fevereiro	Ermera	Oradora no workshop organizado pela PNTL-Gleno	Comissária Olandina Caeiro

Março	14-15 de março	Bobonaro	Disseminação de Informação	Presidente da CFP
	15-18 de março	Oe-Cusse		
	13-14 de março	Cova-Lima	Disseminação de Informação	Comissário Jose Telo
	15 de março	Ainaro		
	16 de março	Manufahe		
	17-18 março	Aileu		
	13-14 de março	Lospalos	Disseminação de Informação	Comissária Olandina Caeiro
	15 de março	Viqueque		
	16 de março	Baucau		
	17 de março	Manatuto		
Maio	23-26 de maio	Manufa-Turiscai	Jornadas/Napaktilas – "Lao Tuir Ain Fatin Saudoso Nicolao Lobato"	Presidente da CFP
Julho	Julho	Ermera	Visita Prisão Gleno-Ermera	Comissária Maria Domingas Alves
				Comissário Jose Telo

Agosto	31 de agosto	Manatuto	Disseminação da Lei de criação do Regime Contributivo de Segurança Social	Comissária Maria Domingas Alves
Outubro	16-17 de Outubro	Ermera	Disseminação da Informação	Presidente da CFP
	18-19 de Outubro	Liquiça		
	30-31 de Outubro 2017	Aileu		
	23-25 de Outubro	Covalima	Encontro com o Autoridade do Município de Covalima	
Novembro	9-10 de Novembro 2017	Manatuto	Disseminação da Informação	Presidente da CFP
	26 -29 de Novembro 2017	Covalima	Evento/Proclamação da Independência	Presidente da CFP
				Comissário Jose Telo
				Comissário António Freitas

Tabela 6 - Deslocações aos Municípios

Disseminação na ANATL

Disseminação do Resultado da Diagnóstica da FTFP na PR

Disseminação da Lei do RCSS-Baucau

Disseminação do Manual da GRH-Aileu

Figura 10 - Atividade de Disseminação e Monitorização a nível Nacional e Municipal

Fonte: UPCS-CFP

"SONDAJEN PERSEPSAUN PÚBLIKU KONA-BA ATENDIMENTU PÚBLIKU 2017".

Reunião da CFP com Ministro e Vice-Ministro da Saúde

Diagnóstica Força de Trabalho na FP-RAEOA

Reunião da CFP com Ministro do Plano e Finanças-Interligação do SIGAP e GRP

PARTE II

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

PRIORIDADES APROVADAS E CONCRETIZADAS (2015-2017) – *Flash Back*

Livre de Tabaco, Álcool e Baixa Calão

A CFP emitiu uma decisão (CFP nº. 1508/2015 do mês de junho) "Livre de tabaco, álcool e palavrões no recinto do trabalho". O objetivo da criação desta política é, contribuir para que os funcionários e agentes da administração sejam um modelo de integridade pessoal, autenticidade e honestidade, contribuindo também para o bom nome da Função Pública, bem como, promover uma Função Pública saudável

Política de Simplicidade e Poupança

O II Mandato da CFP, no início das suas funções introduziu esta política como um princípio para contribuir para a sustentabilidade orçamental e assegurar a implementação dos valores da Função Pública "eficiência e eficácia na utilização dos recursos humanos, materiais e financeiros, evitando, assim, os gastos desnecessários.

Concretamente, verificou-se um decréscimo acentuado nos gastos das comunicações telefónicas, sendo que o carregamento dos créditos é feito de acordo com os gastos realizados pelos utilizadores ocupantes de cargos de Direção e Chefia. A CFP também a CFP continua a manter um controlo eficaz e eficiente das despesas relacionadas com o material de escritório, comunicações, senhas de combustíveis, manutenção de veículos e motorizadas (foi dividida em manutenção simples, lubrificação, entre outras na oficina do património do Estado do MF e manutenção geral na oficina privada). Ainda neste ámbito, relativa ao uso de combustiveis e gastos para telefone/comunicação, a CFP desemvolveu fichas de controlo mensal, através da qual os utentes estarão sempre semsibilizados e alertados sobre os uso dos recursos. A CFP também sempre foi consistente em aplicar a politica de simplicidade no ámbito de realização

de cerimónias de tomada de posse e seminários, evitando gastos desnecessários e sendo exemplar ao público.

Caderneta dos Funcionários Públicos

A CFP, no uso das suas competências, emitiu a decisão nº. 1551/2015/CFP – que cria a caderneta do funcionário público. Esta constitui uma forma de reconhecimento e valorização do papel do funcionário público na prestação de bens e serviços. Este documento contém toda a informação ligada à historial da carreira de cada funcionário desde o ingresso até o fim da sua carreira na Administração Pública. A emissão das cadernetas é feita de forma gradual. Por razões técnicas, em 2017, a CFP não foi possivel produzir as referidas cadernetas.

Padroeiro da Função Pública

Foram estabelecidos vários encontros com as Instituições do Estado e reuniões de auscultação com os representantes da Igreja Católica que rezultaram na escolha de São Thomas More como Padroeiro da Função Pública. A definição foi formalizada com a Decisão da CFP nº. 2058/2016/CFP sobre o Santo Padroeiro da Função Pública.

Marcha da Função Pública

A CFP apresentou ama proposta para ao Governo, e que aprovada com a Resolução do Governo nº. 22/2016, de 14 de julho. O objetivo é reforçar o espírito de patriotismo e nacionalismo e elevar a motivação dos funcionários públicos, destacando o objetivo maior da Função Pública, que é bem servir a Nação e ao povo.

A Marcha foi cantada pela primeira vez na cerimónia do içar da bandeira no MAE (6 de março pela coro do SCFP e alguns funcionários do MAE).

Em 2017, no âmbito da comemoração do Dia Nacional da Função Pública, a CFP lançou o concurso – competição corral para o "Kadalak Sulimutu" e Marcha da Função Pública". A

Instituição vencedora deste concurso foram os seguintes:

Categoria	"Kadalak Sulimutu"	"Marcha da Função Pública"
1º Lugar	**UNTL**	MOPTC
2º Lugar	**PR**	UNTL
3º Lugar	**MAE**	PR

Tabela 7 - Instituições vencedores para o concurso coral

Padrão de Competências

A CFP definiu o Padrão de Competências com a decisão nº. 2058/2016/CFP, que é anexa ao Decreto-Lei nº. 25/2016, de 29 de junho.

O Padrão de Competências visa desenvolver as capacidades dos gestores e dirigentes, 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.

Traje da Função Pública

O Traje da Função Pública foi aprovado pela Resolução do Governo nº. 37/2016, de 19 de outubro, com o objetivo de dignificar o exercício da Função Pública, ressaltar o seu elevado espírito de nacionalismo e contribuir para o desenvolvimento do espírito de corpo dentre os funcionários públicos.

Ajustamento Salarial

Foi como forma de motivar os funcionários no desempenho das suas funções, aumentar a produtividade de serviço e melhorar no atendimento ao público que, em 2016, a CFP deu início ao levantamento dos dados e ao estudo de mercado, a fim de apresentar uma proposta que justificasse a necessidade de um ajustamento salarial dos funcionários públicos. A proposta foi apresentada e aprovada pelo Conselho de Ministros. Entrou em vigor no ano 2017.

PRIORIDADES APROVADAS E EM IMPLEMENTAÇÃO (2015-2017)

Revisão / Redação dos Quadros Regulatórios da Função Pública

No ano de 2017 a CFP prosseguiu com o trabalho de revisão dos quadros regulatórios da Função Pública, com o propósito de alinhar as disposições legais às prioridades determinadas pelo Programa do Governo, Plano Estratégico 2015-2030 da CFP e Plano de Ação Anual da CFP.

A CFP tem reunido os esforços através da criação, revisão dos quadros legais da Função Pública a fim de alcançar o objetivo da Reforma na Administração Pública. É um exercício que é necessário fazer para responder às mudanças/dinâmicas que acontecem na Função Pública. E como resultados, foram produzidas as seguintes novas propostas e revisões dos quadros legais, orientações da CFP e Padrões de Procedimento Operacionais (SOP):

i. Carreira dos Profissionais Seniores

A proposta foi submetida ao Conselho de Ministros e aprovada pelo Decreto-Lei n.º 22/2017, de 24 de Maio. Tem como objetivo atrair e reter nos quadros da Administração Pública aqueles profissionais melhor qualificados e com maior experiência. A partir da aprovação do regime dos profissionais seniores, a Administração Pública dispõe de um instrumento para oferecer melhores condições aos técnicos especializados, que serão colocados em projetos de alta complexidade e terão o seu desempenho acompanhado. O regime implementa um instrumento para evitar o *brain drain* na Função Pública e a perda da memória institucional com a saída de profissionais experientes em direção ao sector privado.

ii. Regime da Promoção de Pessoal da Função Pública

A CFP desenvolveu e submeteu ao Governo uma proposta de regime que visa assegurar o processo anual de promoção de funcionários públicos, dentro dos limites do Orçamento do Estado. O regime introduz um sistema de classificação por pontos e que inclui uma prova escrita, sendo considerados diferentes critérios de maneira a assegurar que a promoção seja

justa e alcance os funcionários públicos que melhor desempenharam as suas funções. Durante o ano de 2017 foram realizados encontros de discussão e consultas ao nível das direções gerais e nacionais de recursos humanos e do Grupo Gestor de Profissionais de Recursos Humanos para aperfeiçoamento da proposta, que foi aprovada pelo Governo e promulgada pelo Presidente da República como o Decreto-Lei nº. 1/2018, de 24 de janeiro.

iii. Subsídio Extraordinário de Irredutibilidade Remuneratória

Foi aprovado em janeiro de 2017 pelo Decreto do Governo nº. 3/2017, de 15 de fevereiro. Este Decreto assegura a irredutibilidade do salário daqueles ocupantes de cargos de Direção e Chefia que, em vista da nova estrutura de pagamento de pessoal implementada pelo Decreto-Lei nº. 24/2016, de 29 de junho e pelo Decreto-lei nº. 25/2016, de 29 de junho, poderiam ter decréscimo na nova remuneração.

iv. Alteração Regime Docente UNTL – Subsídio Académico

O subsídio académico foi previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei nº. 7/2012, de 15 de fevereiro) como um suplemento salarial para estimular o fortalecimento das capacidades da carreira docente universitária. Entretanto limitou o seu pagamento àqueles que possuíssem um grau de Doutor, o que mostrou-se como inadequado. A proposta de alteração harmonizou a legislação à regulamentação e foi aprovada pelo Governo e promulgada pelo Presidente da República como o Decreto-Lei nº. 2/2018, de 24 de janeiro.

v. Revogação do Regime Transitório de Provimento de cargos de Direção e Chefia na Administração Municipal

O Decreto-Lei no. 37/2016 trata do Regime Transitório de Provimento de cargos de direção e chefia na Administração Municipal mandou promover automaticamente aqueles funcionários públicos nomeados para cargo de direção ou chefia e que não têm o grau mínimo exigido na carreira, o que contraria o disposto no Estatuto da Função Pública. A proposta de revogação foi aprovada pelo Governo e promulgada pelo Presidente da República como o Decreto-Lei nº. 8/2018, de 9 de abril.

vi. Alteração ao Decreto-Lei n°. 3/2016, de 16 de março, que estabelece o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa

A proposta tem como objetivo harmonizar os benefícios dos trabalhadores municipais com aqueles dos demais trabalhadores da Função Pública e ajustar a estrutura da Administraçao Municipal à realidade dos recursos materiais e humanos disponíveis nos municípios e investir na sua formação para a futura transição de desconcentração administrativa. A proposta de alteração foi aprovada pelo Governo e promulgada pelo Presidente da República como o Decreto-Lei n°. 9/2018, de 9 de abril.

No decorrer do ano 2017, a CFP emitiu 5 Orientações como segue:

1. Orientação n°. 10 sobre as Competências Funcionais dos Gestores de Recursos Humanos;
2. Orientação n°. 11 sobre as Regras e Condições Para a Constituição e Composição do Painel de Júri no Processo de Recrutamento, Seleção de Pessoal e Promoção no âmbito da Administração Pública;
3. Orientação n°. 12 sobre Prevenção e Combate ao Assédio Sexual na Função Pública;
4. Orientação n°. 13 sobre as Regras e Condições para a Posse na Função Pública;
5. Orientação no. 14 que define o Prosseguimento das Operações de Recrutamento e Promoção nas Carreiras dos Profissionais da Saúde, como determinado pela Orientação n°. 9/2016, de 18 de Novembro.

Reunião Interministerial e Cortesia

1. Reunião Interministerial

A fim de continuar a promover e assegurar a gestão de recursos humanos na Função Pública, no ano que agora terminou, a CFP realizou regularmente reuniões de trabalho com as Instituições do Estado, com destaque para o Parlamento Nacional, para preparação e entrega do Relatório Anual da CFP, bem como preparar e apresentar o referido Relatório em sessão plenária.

A tabela abaixo demonstra a realização das atividades realizadas:

Ministério	Total reuniões	Objetivo
MS (Vise- Ministra; dirigentes do MS)		Recrutamento Simplificado – resultado: emissão da orientação nº. 9; Gestão Recursos Humanos-Processos disciplinares, Avaliação de desempenho, Regime *On C*all e entre outros
RTTL, EP	2	Implementação do Estatuto de empresa pública.
SEPFOPE	1	Gestão de Recursos Humanos (Processo disciplinares).
MCIA	2	Nomeação para o Cargo de Chefia.
MOPTC	2	Gestão de Recursos Humanos - nomeações e promoções.
RAEOA	3	Protocolo de Cooperação e nomeações para os cargos de chefia.
MTAC, SEM, SEAC, SEJD	1	Traje da Função Pública.
MSS	3	Remuneração dos Motoristas do Carrro Funerário; Segurança Social e assuntos relacionados com a Gestão de Recursos Humanos.
ANATL	1	Regime dos funcionários públicos.
UNTL	1	Regime dos docentes.
MDS	1	Assuntos disciplinares.
MAE	1	Gestão de Recursos Humanos.
MPIE	1	Reestruturação e implicação da estrutura dos ocupantes dos cargos de Direção e Chefia.
ME	2	Situação dos professores contratados e subsídio dos docentes da UNTL.
FDCH	1	Orçamento – POP para formação dos funcionários do SCFP.
GPM e FDCH	1	Funcionários bolseiros
MF e GPM	1	Implementação do Sistema de Interligação de Dados.

PDHJ, CAC, CNDC	1	Atividades de campanha eleitoral.
IPB	1	Recrutamentos de docentes.
MTAC	2	Situação dos funcionários contratados; Gestão de recursos humanos (processo disciplinar).

Tabela 8 - Reunião Interministerial

Reunião do grupo de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (GPRH)

Este grupo foi estabelecido pela CFP no I Mandato (ano 2011) e continua a funcionar até à presente data. O objetivo da criação deste fórum é reforçar as capacidades dos gestores de recursos humanos na Administração Pública de Timor-Leste e criar e promover uma rede de serviços, de colaboração e de permuta entre a CFP e as outras Instituições do Estado constituindo um meio propício para divulgação e disseminação de Leis e Decretos-lei, bem como espaço privilegiado para troca de informações entre Instituições.

A CFP continua a coordenar e organizar o encontro mensal regularmente com atribuição de responsabilidade a cada Instituição.

2. Visitas de Cortesia com os membros do VII Governo Constitucional

Na sequência da passagem do VI para o VII Governo, a CFP efetuou audiências com os membros do VII Governo Constitucional com o objetivo de cumprimentar e informar sobre o papel da CFP, a ligação de serviço com as Instituições do Estado relacionado com a "Gestão de Recursos Humanos", as questões estratégicas que exigem o seguimento e harmonização ligadas às políticas municipais e outras questões da Administração Pública.

Fonte: UPCS-CFP

Figura 11 - Reunião da CFP com S. Exª. o Primeiro-Ministro da RDTL

Neste contexto, os Comissários reuniram com S.Exª. o Primeiro-Ministro para apresentar de forma resumida os trabalhos que o II Mandato da Comissão realizou durante dois anos e meio.

Reuniram também com S. Ex[as]. a Ministra do MSS e o Secretário de Estado dos Assuntos Veteranos para falarem sobre assuntos da Segurança Social.

Na reunião realizada com S.Ex[a]. o Ministro da PCM, a Comissão informou sobre o serviço da CFP. Com S.Ex[a]. o Ministro das Finanças, foi discutida a questão do sistema de interligação de dados, reestruturação e suas implicações e fez-se a entrega do Relatório do Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública.

Figura 12 - Encontro da CFP com o Ministro do PF Fonte: UPCS-CFP

A Comissão reuniu-se ainda com S.Ex[a]. o Ministro da Educação a fim de falar dos assuntos ligados ao subsídio académico da UNTL entre outros assuntos.

Na reunião realizada com S.Ex[as]. o Ministro e Vice-Ministro da Saúde foi debatida a política de gestão de recursos humanos, subsídios, recrutamento simplificado e avaliação de desempenho do regime especial, de acordo com as aspirações dos profissionais da saúde.

A CFP também reuniu com S. Ex[a]. o Ministro da Defesa e Segurança para uma atualização de informação sobre os funcionários públicos e harmonização da orgânica entre outros assuntos.

Figura 13 - Encontro da CFP com Ministro da DS Fonte: UPCS-CFP

A reunião de trabalho realizada com no MPIE versou sobre as Instituições que sofreram reestruturação no VII Governo Constitucional.

Por fim, a nomeação de um novo Comissário para substituir a Comissária Maria Olandina Isabel Caeiro Alves, foi o motivo de uma reunião com S. Ex[a]. o Primeiro-Ministro para coordenar a tomada de posse do Comissário António Freitas e fornecer informações atualizadas sobre o andamento dos trabalhos da CFP.

3. Reuniões da CPF com Parceiros de Desenvolvimento e ONG's

A fim de continuar a promover boas práticas e assegurar na Função Pública a gestão de recursos humanos com eficiência, eficácia e responsabilidade, no ano que que agora terminou, a CFP efetuou várias reuniões com os parceiros de desenvolvimento, nomeadamente DFAT, UN Woman e Governo Vitória - Austrália.

Figura 14 - Comissaria da CFP com Secretário de Estado JT num Workshop sobre a Questão de Género Fonte: UPCS-CFP

A CFP para dar continuidade ao compromisso de cooperação que estabeleceu com a *UN WOMEN* sobre os apoios nas três áreas principais como formação sensível ao género, liderança transformativa e zero tolerância no assédio sexual. Como resultado, a CFP e *UN Women* produziram um Manual Operacional sobre "Não ao Assédio Sexual na Função Pública.

O lançamento do Manual foi feito na cerimónia de encerramento da campanha dos 16 dias juntamente com o Manual de Procedimentos Operacionais do SEIGIS e SOP do MSS sobre apoio à vítima de abuso sexual.

Com a DFAT, a CFP analisou a possibilidade de beneficiar de apoio em termos de Recursos Humanos, concretamente assessores nacionais e internacionais, peritos para análise do resultado da pesquisa, formação, impressão dos materiais de apoio para formação e comunicação; contratação para tradução dos relatórios, disponibilização do espaço para realização de reuniões, entre outros apoios que contribuíram para o sucesso da realização das atividades constantes no PAA 2017.

O Governo da Austrália, através da Universidade de Vitória e da DFAT, ofereceu *"Australian Fellowship Award"* a 12 funcionarios dirigentes de 6 Instituições do Estado, a saber: CFP, SEIGIS, MDRI/SEFI, MAE, MSS e INAP, para participarem na ação de formação sobre *"Gender Equality"* em Melbourn, Austrália. Esta atividade tinha data prevista de realização para o mês de novembro, contudo, ficou adiada para 2018.

4. A CFP facilitou reuniões informais entre a S. Ex.ª o Primeiro-Ministro e os Diretores Gerais, equiparados e Inspetores

A CFP continua a agendar e facilitar o Encontro Informal Regular entre a S.Exª. o Primeiro-Minístro do VI Governo Constitucional da RDTL com os Directores-Gerais de todas as Instituições do Estado. O objetivo do encontro é estabelecer a ligação entre os políticos e os executores das políticas, na discussão sobre as questões da Administração Pública que surgem no processo de governação (desenvolvimento do Governo).

Figura 15 - Encontro com S. Exª. o PM RDTL e DG's Fonte: UPCS-CFP

O primeiro encontro do ano 2017, que foi também o IV encontro desta iniciativa, realizou-se no dia 9 de fevereiro, com a participação dos Directores-Gerais ou equiparados, Inspetores e Diretores Nacionais dos Recursos Humanos ou equiparados. O tema para esta reunião foi: *"O Seguimento pelos Diretores-Gerais de cada Instituição do Estado na Função Pública de Timor-Leste às Questões Identificadas nas Reuniões Anteriores."*

De entre os sub-temas em debate, destacamos:

a) Apresentações: Seguimento das questões apresentadas nas reuniões anteriores pelo Presidente da CFP, Professor DR. Faustino Cardoso Gomes, seguidas de debate; "Auditoria Social" pelo Gabinete do Primeiro-Ministro; "O Regime de Acesso aos Documentos Oficiais, pelo Gabinete do Primeiro-Ministro da RDTL".

b) Discussão sobre o plano de "Sondagem da Percepção do Público sobre o Atendimento Público", planeada para ser realizada ao meio do ano. Deste debate surgiram as áreas de atendimento principais a serem incluídas na Sondagem.

O segundo encontro do ano 2017, que foi também, o V encontro, realizou-se no dia 18 de Agosto, foi presidido por S.Exª. o Primeiro-Ministro do VI Governo Constitucional da RDTL, Dr. Rui Maria de Araújo, acompanhando pelo Presidente e Comissários da CFP.

O encontro foi realizado com a participação dos Directores-Gerais ou equiparados, Inspectores Gerais e Directores Nacionais de Recursos Humanos ou equiparados, Parceiros de Desenvolvimento, asessores internacionais e nacionais e funcionários públicos da CFP e algumas das Instituições e Agências Autónomas. Foi abordada o ponto único da agenda deste encontro: apresentação dos resultados da Sondagem da Percepção do Público sobre o Atendimento Público e o lançamento oficial do resultado da Sondagem por S.Exª. o Primeiro-Ministro da RDTL.

Fonte: UPCS-CFP

Figura 16 - Diretores Gerais das Instituições do Estado numa reunião com a S. Exª. o PM da RDTL

Internacionalização da Função Pública

O II Mandato da CFP, definiu a internacionalização da Função Pública como um dos mecanismos que permita à Administração Pública de Timor-Leste acompanhar as mudanças no mundo global. Neste contexto, a CFP tem participado em vários eventos internacionais e estudos comparativos por forma a partilhar experiências de boas práticas, ajustar os serviços com o desenvolvimento e progressos em matéria de sistemas e procedimentos dos recursos humanos a nivel global.

Figura 17 - Delegação da CFP na vizita de trabalho em Lisboa-Portugal

Fonte: UPCS-CFP

A CFP vê a internacionalização da Função Pública como uma estratégia de evolução e para tal tem vindo a efetuar o reforço da inovação e do desenvolvimento tecnológico e a melhorar a capacitação dos recursos humanos e a realizar as suas atividades de forma eficiente.

Sistema de Interligação de Dados

O sistema de interligação de dados constitui uma atividade diretamente relacionada com as prioridades definidas pelo II Mandato da CFP.

No ano que agora findou, foram envidados esforços no sentido de se proceder à interligação dos dados existentes na base de dados da Função Pública (SIGAP) com o Ministério da Solidariedade Social, por força da implementação do Regime Contributivo de Segurança Social e, nesse âmbito, realizaram-se inúmeras reuniões de trabalho por forma a que fosse possível definir efetivamente o que é que cada uma das Instituições necessitava.

Por parte do MSS, as necessidades passam pela perceção dos campos necessários para a recolha da informação. Para tal, as reuniões técnicas resultaram na identificação dos campos de informação necessários, por visualização dos conteúdos existentes no SIGAP. Também foi possível identificar que o MSS precisava receber quase todos os dados existentes no SIGAP e que representam dez anos de trabalho relacionado com a recolha, atualização e correção dos dados de todos os funcionários e agentes da administração pública. Neste contexto, a CFP cedeu estes dados ao MSS para alimentar a base de dados que vai gerir o Sistema de Segurança Social de Timor-Leste. Referimo-nos concretamente aos dados de todos os funcionários, agentes da administração e respetivo agregado familiar, nomeadamente cônjuges e descendentes diretos, histórico da atividade profissional, mobilidade ao longo da carreira, identificação completa (nome, filiação, data de nascimento, local de nascimento, local de residência, contacto telefónico e email), mudanças de escalão, histórico salarial de toda a carreira profissional, entre outros.

Pretende-se agora, coordenar os trabalhos no sentido da efetiva interligação que resultará num acentuado decréscimo da duplicação de atividades, ou seja, todas as alterações e correções efetuadas diariamente no secretariado da CFP, serão de imediato espelhadas no sistema do MSS e vice-versa.

Está a decorrer a análise da melhor forma de definir os circuitos documentais por forma a facilitar os procedimentos administrativos relacionados com os pedidos de pensões e de acordo com o preceituado na legislação aprovada para o efeito, com clara vantagem para os cidadãos que venham a usufruir destes serviços.

Um dos condicionalismos identificados para a implementação da interligação de dados entre a CFP e o MSS, situa-se no campo financeiro e tem implicações no projeto de modernização administrativa que passa pela informatização dos serviços.

Contudo, a CFP conta com uma equipa de trabalho muito experiente e que vai possibilitar a concretização desta prioridade da CFP, que é o sistema de interligação de dados.

No âmbito da realização da prioridade de Interligação da Base de Dados (SIGAP) com as Instituições Públicas – iniciando com a CFP e o MF -, foram realizadas uma série de atividades tais como: a validação de dados dos funcionários das Instituições Públicas; várias reuniões com o coordenador do *ICT* do Gabinete de S. Ex.ª o Primeiro-Ministro e o *Payroll*- Ministério das Finanças.

Recrutamento Eletrónico de Pessoal

A CFP aprovou os procedimentos computadorizados para a seleção de pessoal na Função Pública de forma a tornar mais ágil e imparcial o processo de escolha de dirigentes e recrutamento de pessoal na Função Pública.

O objetivo principal é a garantia da celeridade, transparência, eliminação de práticas fraudulentas, eficiência, eficácia e profissionalismo com base no mérito.

Figura 18 - S. Exª. o PM da RDTL assiste o teste do recrutamento eletrónico – SCFP Fonte: UPCS-CFP

No âmbito da implementação desta política, a CFP no ano 2017, recebeu 43 propostas vindas de diferentes Instituições e destes, 75% foram processadas através do módulo de recrutamento eletrónico do SIGAP.

Por ser a primeira vez que os candidatos prestaram provas com recurso à informática, todos os candidatos de todos os concursos eletrónicos, receberam previamente uma formação onde lhes foi apresentado o módulo de recrutamento eletrónico do SIGAP bem como uma prova modelo e onde cada um deles teve hipótese de experimentar o sistema para ficar familiarizado com o mesmo.

A base de dados do recrutamento eletrónico contém cerca de 5000 (cinco mil) perguntas e respostas que cobrem diversas áreas do saber, nomeadamente: Conhecimentos gerais, geografia, lógica e matemática, língua portuguesa e língua tetum, história de Timor-Leste e história universal, legislação da Função Pública e perguntas específicas relacionadas com a área para a qual é aberto o procedimento concursal.

Foi pedido a cada uma das Instituições que contribuíssem com pelo menos 25 perguntas e respostas para cada um dos concursos.

A CFP também recebeu a doação de 10 computadores pelo MOPTC para apoiar na implementação do recrutamento eletrónico. A entregue simbólica feita diretamente pelo Ministro do MOPTC ao Comissario portefólio para Formação & Desenvolvimento e Base de Dados-SIGAP.

Figura 19 - Entrega simbolica de compotudares pelo Ministro-MOPTC ao Comissário da CFP Fonte: UPCS-CFP

Se atendermos a que cada prova é composta por 100 perguntas de escolha múltipla e que não há duas provas iguais, então, dependendo do número de candidatos, podem ser necessárias milhares de perguntas para cada um dos concursos. É certo que o sistema está ainda na sua fase inicial e que com o passar do tempo, as cerca de 5000 perguntas já existentes, vão transformar-se em muitos milhares, possibilitando assim uma maior transparência e igualdade de oportunidades para todos os candidatos, mas para tal é preciso que as Instituições colaborem de forma assertiva na elaboração das perguntas e respostas e esse trabalho é da responsabilidade dos membros do Júri, dos Diretores-Gerais e dos Diretores Nacionais de Recursos Humanos.

Até à presente data, o sistema de recrutamento eletrónico tem-se mostrado eficiente e eficaz contribuindo largamente para uma maior celeridade nos procedimentos concursais.

Seleção por mérito

O processo de seleção por mérito para os cargos de Direção e Chefia da Administração Pública foi aprovado pela Orientação nº. 8/2016, de 25 de abril, da CFP, que atualizou as regras para seleção por mérito, estabelecendo condições gerais de nomeação e definindo os métodos e processos de seleção, renovação da comissão de serviço e nomeação em substituição.

Este processo visa um maior rigor nas nomeações e tem como objetivo colocar a pessoa certa no lugar certo.

A inovação implementada pelo II mandato da CFP, veio conferir um maior rigor e exigência à seleção dos candidatos para os cargos de Direção e Chefia e veio contrariar a ideia existente de que "uma vez nomeado chefe, então é chefe para sempre". A seleção dos candidatos, passou a ser feita por mérito, tendo-se verificado que muitos Diretores Nacionais e Chefes de Departamento deixaram de ocupar os respetivos cargos por terem reprovado no concurso. A isto chama-se transparência, eficiência e eficácia.

Figura 20 - Entrevista para Seleção por Mérito - Recrutamento eletrônico Fonte: UPCS-CFP

Dia Nacional da Função Pública

Com base na Resolução do Governo nº. 22/2015, o dia 15 de julho foi constituído como Dia Nacional da Função Pública.

A CFP continua a coordenar atividades com as Instituições do Estado para comemorar o Dia Nacional da Função Pública. O ano 2017 foi o terceiro ano em que a data foi comemorada.

Dada a importância da realização desta atividade, no início da sua preparação, a CFP estabeleceu uma reunião com a S. Exª. o Presidente da República, Sr. Taur Matan Ruak, a fim de informar sobre o andamento dos trabalhos para a Comemoração do Dia Nacional da Função Pública.

Figura 21 - Encontro da CFP com S. Exª. o Presidente da RDTL Fonte: UPCS-CFP

Em 2017, a Instituição responsável pela comemoração da data, foi a Presidência da República que organizou uma jornada subordinada ao tema "LAO TUIR AIN-FATIN SAUDOZO NICOLAU LOBATO" em coordenação com o filho do saudoso Nicolau dos Reis Lobato, José Lobato, com o distinto Deputado Arão Noé, representantes do Gabinete de S. Exª. o Presidente da República, MSS, ex-escoltas do saudoso Nicolau dos Reis Lobato, e funcionários do SCFP, que se deslocaram até Binani-Mindelo, em Same - a 1ª jornada - para proceder à identificação do espaço / lugar onde o saudoso Nicolau dos Reis Lobato morreu e a 2ª jornada - para colocar a sinalização. O objetivo desta jornada é para elevar o conhecimento do servidor público relacionado com a historia da Resistência dos nossos herois (desafios e dificuldades enfrentadas) naquela altura; construir, estimular, incrementar e de proporcionar a conciência (o espirito) de melhor servir público com os valores como abnegação, determinação, sacrifício e patriotismo.

Outras atividades em destaque foram, nomeadamente: atividades de desporto, doação de sangue; competição coral, discurso, desfile, exposição, 1 workshop, celebração de uma Missa presidida pelo Rev. Bispo da Diocese de Díli na Igreja de Balide com a participação da maioria dos funcionários do Estado.

Figura 22 - Doação de Sangue - Funcionario do SCFP Fonte: UPCS-CFP

Realizou-se também o evento-cerimónia "Dia Nacional da Função Pública", no dia 15 de julho que contou com a participação da S. Exª. o Primeiro-Ministro, Dr. Maria Rui de Araújo, alguns Membros do Governo,

Parceiros de Desenvolvimento como DFAT, funcionários de todas as Instituições do Estado, num total de cerca de 500 pessoas.

A celebração pela segunda vez do Dia Nacional da Função Pública foi também a oportunidade para se proceder à entrega dos prémios aos agraciados através de Distinções e Prémios, bem como aos louvores do ano 2016. Procedeu-se ainda nesta data, ao lançamento do Relatório do Diagnóstico e do Plano Estratégico da CFP 2015-2030.

Plano Estratégico da CFP

A CFP, para melhor implementar os seus objetivos de trabalho e a sua missão redigiu um Plano Estratégico para que sirva de referência a todas as Instituições e que esteja alinhado com o Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (PEDN), com o Programa do Governo e com Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Outro objetivo é promover uma boa gestão para a boa governação na Comissão da Função Pública da RDTL.

A fim de poder asegurar uma política clara e com a melhor gestão, a CFP redigiu o seu Plano Estratégico (2015-2030) onde estão incluídos os 5R's (Revisão, Racionalização, Reinvenção, Revitalização e Re-estruturação) como Visão Estruturante e os 15 Objetivos.

O Plano Estratégico da CFP (2015-2030) foi elaborado com o envolvimento dos setores público e privado bem como entidades académicas de forma a obter novas ideias e sugestões para o processo de elaboração do mesmo.

O documento elaborado foi traduzido para português e o lançamento foi realizado no dia 15 de Julho de 2017.

Figura 23 - Lançamento do PE CFP 2015-2030 Fonte: UPCS-CFP

Para implementar este PE-CFP, a CFP realizou um workshop de três dias (13-15 de dezembro de 2017) com o envolvimento de todos os Comissários da CFP, dirigentes do SCFP, os assessores nacionais e internacionais da CFP, e todos os funcionários técnicos profissionais a fim de discutir e eleborar um Plano Operacional de Três Anos (2018-2020). O resultado do *workshop* foi a produção de um Plano

Operacional de 2018-2020 para cada Direção Nacional, Unidades e Gabinetes da CFP. Este Plano vai operacionalizar-se mais especificamente nos Planos de Ação Anuais como ações concretas da CFP.

Delegação de Competências

Neste âmbito, na lei nº.7/2009, de 15 de julho, que cria a Comissão da Função Pública, são atribuídas competências para delegar as suas competências aos Instituições do Estado em materia de Gestão da Recursos Humanos.

Dando continuidade a esta prioridade (relativamente à delegação gradual para recrutamento) a CFP delegou competências a várias Instituições do Estado, nomeadamente: CAC, PDHJ, UNTL, MS, ME, SNI-GPM, PCM, MNEC, SENAI-SEPFOPE, IGE, MECAE, SEAPSEM, MF, MAE, SEJD, PGR, MSS, MOPTC, TR , MCIA, MJ, MAP, MPF, PR entre outras.

Embora, em termos práticos as delegações já estejam a ser implementadas, a CFP carece de definir os procedimentos de forma mais clara, para que no futuro exista uma uniformização nos processos.

Ao longo deste processo de delegação, foram identificados vários problemas tais como o incumprimento de prazos, falta de regulamentos estebelecidos e falta de rigôr em termos da tomada de decisão final.

Mediante as dificuldades acima referidas, compete à CFP traçar um plano de capacitação para os Gestores de Recursos Humanos, a fim de elevar os seus conhecimentos e garantir as boas práticas administrativas.

Em relação à Disciplina e Processo Administrativo, a CFP reuniu-se com S. Ex^{a}. o Chefe da Casa Civil da Presidência da República para análise da possibilidade de delegação de competências nesta área.

No que concerne à Tomada de Posse, a CFP continua a estar presente como testemunha em todas as cerimónias a nível nacional e municipal, para assegurar a observância das normas e procedimentos inerentes ao ato de posse e aos empossados.

Distinções e Prémios na Função Pública

A atividade de distinções e prémios continua a ser implementada na Administração Pública de Timor-Leste com o objetivo de incentivar e promover o espírito de competição entre os funcionários na produtividade e prestar o melhor serviço ao público. O ano de 2017 foi o segundo ano de implementação desta política que se iniciou com o programa de disseminação realizado a nível Nacional.

Após a realização do programa de disseminação, a CFP enviou um ofício às 54 Instituções e Agências Autónomas do Estado a informar sobre os critérios e calendário de submissão da nomeação dos candidatos, para a CFP.

A CFP na sua função de registar e avaliar os documentos, verificou que apenas 16 Instituições submeteram as suas candidaturas, a saber: INS, CFP, PDHJ, MS, ME, MOPTC, APORTIL, MJ, TR, CNFPE-SENAI, Laboratório Nacional, MCIA, MTAC, SEAPSEM, GPR e MAE.

Algumas Instituições enviaram ofícios justificando a não submissão de candidaturas, nomeadamente, MPIE, MPCM, MD, SEPFOPE, MPRM, CNE, MECAS e IGE. Referiram estas Instituições que ainda não estão prontos por não houver ainda funcionários que preencham os requisitos propostos de acordo com a lei e que o tempo não foi suficiente para fazer a avaliação aos candidatos nos Ministérios.

Houve 31 Instituições do Estado que não deram nenhuma resposta relacionada com o assunto, a saber: GPM, MECAE, MECAJ, PN, PSIC, CAC, SECOMS, SEAP, SEFI, MAP, MNEC, SEJD, IGE, AANAATL, IADE, ICM, UNTL, HNGV, SAMES, SGP, CRN, MI, PNTL, MF, IDN, INAP, ADE-T, ANAAA.

As candidaturas foram registadas de acordo com o Regime das Carreiras na Administração Pública com a distribuição como segue:

- Regime Geral = 91 (Mulher: 24 e Homen: 67)
- Regime Especial = 64 (Mulher: 23 e Homen: 41)

O que perfaz um total 155 candidatos de 16 Instituições do Estado, distribuindo para (M:47 e H:108).

Nas avalições preliminares dos 155 candidatos feitas pela equipa da Comissão, foram selecionados 18 candidatos do Regime Geral de 8 Instituições do Estado nomeadamente: PDHJ, CFP, MAE, ME, MS, TR, MCIA e MTAC, que passaram para fase de avaliação final.

Figura 24 - Encontro da Comissão de Distinções e Prémios Fonte: UPCS-CFP

Dos candidatos admitidos acima referidos foram ainda feitas avaliações e concluiu-se que, as Distinções e Prémios do ano 2017 seriam atribuídas aos seguintes funcionários do Regime Geral:

- **Lista dos agraciados:**

Nome	Instituição	Categoria /Grau		Género		Cargo
				M	H	
Miguel Pereira de Carvalho	MAE	TS	A		1	Diretor-Geral
António Augusto Guterres	MAE	TP	C		1	Presidente da Autoridade do Município de Baucau
Lorga dos Santos	CFP	TA	E		1	Funcionário do Protocolo
Jose Taec	CFP	Ass.	F		1	*Staff*-empregado limpeza

Tabela 9 - Lista dos agraciados da Distinções e Prémios do Regime Geral

- **Lista dos louvados:**

Nome	Instituição	Categoria /Grau		Género		Cargo
				M	H	
Nelson Philomeno de Jesus do Rego	CFP	TS	B		1	Inspetor da CFP
Crispin Maia	MS Ermera	TP	D		1	Coordenador da Saúde do Município de Ermera
Martinho Soares Guterres	CFP	TA	D		1	Funcionário da DNFP
Regina Soares Guterres	CFP	TA	E	1		Funcionária da DNFTFP

Domingas de Paixão Quefi	PDHJ	TA	E	1		*Staff*

Tabela 10 - Lista dos louvados de Distinções e Premios do Regime Geral

As distinções e prémios foram também atribuídas aos funcionários do Regime Especial. Nas tabelas seguintes, constam os nomes dos agraciados e louvados do ano 2017, do Regime Especial.

- **Lista de agraciados**

Nome	Instituição	Categoria/ Grau	Género		Cargo
			M	H	
Aquino Sousa Ferreira	ME	Professor		1	Professor
Alberina do Carmo Vieira	MS-LN	TDSP	1		Técnico Analista
Maria Helena Pereira Belo	MS	Enfermeira	1		Técnico de Emergência
Lucia Manuel de Fátima Ribeiro	MS	Parteira	1		Técnico de Maternidade

Tabela 11 - Lista dos agraciados e louvados da Distinções e Prémios do Regime Especial

- **Lista de louvados**

Nome	Instituição	Catégoria /Grau	Género		Cargo
			M	H	
José Gonçalves Moniz	MS-Laboratório Nacional	TDTSP		1	*Staff*

Funcionários Distinguidos do ano 2017

Entrega de prémios

Figura 25 - Funcionários Distinguidos e Louvados do ano 2017

Fonte: UPCS-CFP

De comparar com o ano de 2016, a lista de candidatura do ano foi no total 165 das 7 Instituições do Estado. Os premios foram atribuidas como seguinte:

- Agraciados do Regime Geral & Especial com o total 6 pessoas
- Regime Geral 2 pessoas foram todos Mulheres e provinientes do PDHJ

- Regime Especiál no total 2 Mulheres do Ministério da Saude do Município de Bobonaro.

Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública

O Diagnóstico da Força de Trabalho foi iniciado na Função Pública de Timor-Leste no ano 2016 com o objetivo de preparar uma evidênvia/facto que sirva de *baseline* para realizar a visão estruturante da CFP (5 R's) na gestão de Recursos Humanos no Setor Público de Timor-Leste e os 15 objetivos principais do PE da CFP 2015-2030.

Figura 26 - Equipa diagnóstico na RAEOA-ZEESM Fonte: UPCS-CFP

O diagnóstico teve como intenções:

1. Saber o número exato dos integrantes dos quadros de pessoal existentes em todas as Instituições Públicas em Timor-Leste;
2. Identificar a capacidade da força de trabalho em cada Instituição para identificar também a qualidade do atendimento ao público;
3. Saber a distribuição da força de trabalho em cada Instituição;
4. Para usar como base de consideração para a política de racionalização da força de trabalho na Função Pública.
5. Para servir de base ao planeamento da força de trabalho na Função Pública no futuro.
6. Identificar problemas ou lacunas existentes na Função Pública;
7. Para servir de base ao plano de formação e desenvolvimento da força de trabalho na Função Pública.
8. Para facilitar a monitorização/controlo da gestão de recursos humanos ao nível das Instituições;
9. Para servir de base ao desenvolvimento de políticas que assegurem os direitos e regalias da força de trabalho da Função Pública, conforme definido na legislação em vigor.

Este diagnóstico foi feito a 25 Instituições do Estado (Ministérios e Agências Autónomas) da RDTL e após a recolha dos dados, a equipa de trabalho efetou uma análise e como resultado, conseguiu identificar 9 áreas principais que necessitam de fazer mudanças devido a falta de controlo, falta de coordenação, monitorização, entre outros. As áreas identificadas foram: Planeamento e Coordenação; Perfil da força de trabalho; Definição do padrão de competências; Formação e Capacitação; Análise das funções; Documentação de Recursos Humanos; Governação Eletrónica; Sistemas de carreira; Mobilidade da Força de Trabalho e Avaliação de Desempenho. Estas questões foram todas abordadas num relatório geral e 25 relatórios para cada uma das Instituições diagnosticadas.

O lançamento do Relatório do Diagnóstico Nacional da Força de Trabalho das 25 Instituições e um relatório geral feito por S.Exª. o Primeiro-Ministro da RDTL do VI Governo, na comemoração do Dia Nacional da Função Pública (15 de julho de 2017) no CCD Dili.

Figura 27 - Lançamento do Relatório de Diagnóstico da Força de Trabalho na FP Fonte: UPCS-CFP

A CFP após o lançamento e para dar seguimento ao trabalho feito, coordenou e organizou o programa de disseminação com as Instituicoes relevantes a nível Nacional e Municipal a fim de difundir o resultado do diagnóstico.

O diagnóstico revelou ainda muitos e variados dados sobre o perfil da força de trabalho.

As conclusões deste trabalho ciclópico podem ser consultadas no Relatório do Diagnóstico Nacional da Força de Trabalho.

Regime Contributivo de Segurança Social

No ano 2017, a Comissão da Função Pública (CFP) e Ministério da Solidariedade Social (MSS) realizou inúmeras reuniões a fim de partilhar opiniões, informações e assim como definir estratégias para a implementação do Regime Contributivo Segurança Social.

Figura 28 - Reunião da CFP com Ministra da MSS Fonte: UPCS-CFP

O papel e as responsabilidades da CFP na implementação da Lei n.º 12/2016 – Criação do Regime da Segurança Social :

- Fornecer Dados dos Funcionários e Agentes da Administração para o MSS para ser registado no Sistema de Segurança Social;
- Encaminhar a Lista dos Funcionários e Agentes da Administração que já obtiveram o número de Identificação da Segurança Social (NISS) ao MPF;
- Fornecer a lista da Idade de Reforma para as referidas Instituições;
- Fazer o cálculo do valor da pensão do Regime Transitório da Segurança Social;
- Emitir a certidão do tempo de serviço;
- Registar a decisão no módulo da Pensão;
- Disseminar a Lei nº.12/2016, de 14 de novembro e os referidos Decretos-Leis para efeitos de implementação apenas para os Funcionários e Agentes da Administração no setor Público em colaboração com a equipa do MSS;
- Recomendação sobre a alteração do salário nos subsídios, suplementos, faltas, licença de maternidade, licença de paternidade e licença sem vencimento.

A CFP por sua parte também preparou o Acordo de Cooperação, contudo não foi assinado porque os responsáveis máximo das Instituições relevantes (Ministra MSS e MPF) assumiram funções como Ministras em Gestão.

A Lei nº.12/2016, de 14 de novembro, Regime Contributivo da Segurança Social, deveria ser implementada à partir do mês de agosto de 2017. Porém, por inúmeras razões administrativas geridas pelo MSS e os devidos critérios contantes na Lei não foi possível à sua implementação atempadamente, tais como; não se conseguiu realizar completamente a dessiminação da própria Lei aos utentes tanto para o setor Público e setor Privado; não foram ainda concluídos a inscrição e o registo na Base de Dados para a aquisição do número dos utentes para a Segurança Social do setor Público como o setor Privado.

No mês de abril de 2017, o Ministério das Finanças efetuou a retenção da taxa de 4% sobre o salário dos trabalhadores do setor Público, e seguidamente no mês de maio, (após 1 mês) foi devolvida a referida taxa de retenção justificando que foi um lapso na implementação. As razões da devolução foram seguintes:

- Segundo a Lei diz que a retenção da taxa de 4% só deveria efetuar no mês de agosto 2017, neste caso o MPF anticipou a sua data da implementação
- A retenção da taxa de 4% feita pelo MPF apenas no salário básico do trabalhador, enquanto que segundo a Lei a retenção deve ser incluído os outros subsídios constantes na Lei.

A CFP e o MSS a fim de esclarecer melhor sobre o conteúdo da Lei nº. 12/2016, de 14 de novembro – Criação do Regime Contributivo da Segurança Social, com ênfase nos objetivos, princípios, deveres, direitos e a fórmula da calculação do Regime Transitório com a acomulação do Regime Geral, durante o ano realizou programas de disseminação a nível Nacional e nos Municipios de Baucau e RAEOA.

Figura 29 - Disseminação da Lei RCSS Fonte: UPCS-CFP

Mulher na Função Pública

Os 15 objetivos definidos pela CFP integram ainda uma abordagem específica sobre a Mulher na Função Pública. Tendo em vista este aspeto, o II Mandato da CFP, procura mecanismos no âmbito de elevar a sua participação no desenvolvimento da Administração Pública.

Até à presente data, os números relativos ao envolvimento da Mulher na Função Pública segundo os dados do SIGAP referentes ao ano 2017 para o Regime Geral e Especial, apresentam um total de 35% do total dos funcionários e agentes da administração. Relativamente aos ocupantes de cargos de Direção e Chefia os dados revelam-nos um número total de 1971 e destes apenas 409 são mulheres.

Para dar ênfase a esta prioridade foram realizadas diversas atividades, nomeadamente:

- participação de 4 funcionárias do SCFP no Workshop realizado pela SEIGIS e UPMA durante 1 dia no salão encontro (JL Vila), Dili;
- participação no lançamento do "Plano Ação Nacional sobre Violência Baseada no Género 2017-2021" organizada pela SEIGIS; CFP convidou o representante da *UN Women* a ser orador no VI encontro de *steering committe* - JPRU, sob o tópico "Não ao Assédio Sexual na Função Pública";
- 2 Diretoras da CFP participaram na comemoração do Dia Nacional da Mulher, sob o tema "valoriza feto sira-nia luta hodi kontribui ba dezenvolvimentu Nasional" realizada pela SEIGIS no Posto-Administrativo Remexio, suku Maumeta, Município Aileu;
- A Comissaria da CFP Maria Domingas Alves, participou como oradora na sessão de trabalho organizada pela SEIGIS e *UN Women* sob o tema: "*Lideransa Transformativa atu atinje Igualdade Jéneru no Direitu ema nian iha Timor-Leste"* no Hotel Timor-Dili;
- A Comissaria, Maria Domingas Alves, participou no programa *"talk Show"* subordinado ao topico *"envolvimentu Feto iha Funsaun Públika"* organizada pela SEIGIS no âmbito da comemoração do Dia Nacional da Mulher;

Figura 30 - Comissaria da CFP - no programa Talk Show

Fonte: UPCS-CFP

- Com a *UN Woman*, foram realizadas uma série de reuniões, com o intuito de discutir e partilhar opiniões sobre a questão de género, papel da mulher na perspetiva do desenvolvimento do país e para uma eventual criação de um Protocolo relacionado com "Assédio Sexual". Como resultado, CFP produziu o Manual "Não ao Assédio Sexual na Função Pública" e em cooperação com SEIGIS e *UN Women* organizou o Seminario subordinado ao tema "Não ao Assédio Sexual na Função Pública" no dia 11 de dezembro, teve lugar no salão do Ministério das Finanças com a participação dos Diretores Gerais, Nacionais e Inspetores das Instituições do Estado. Neste evento, foram feitas o lançamentos dos manuais: Manual "Não ao Assédio Sexual na Função Pública (CFP)", *Prosedimentu Operasional Padraun hodi Apoiu Vítima Violensia Doméstika (MSS), Prosedimentu Operasional Padraun (SEIGIS), Relatóriu Avaliasaun Implementasaun Kompromisu Deklarasaun Maubisse, Relatóriu Estudu Kustu (MSS), Cartazes - Asédiu Seksual: La iha Fatin iha Funsaun Públika* (Matadalan nº. 12/2017, 9 de agosto).

Figura 32 - Reuniao da CFP com a representante da UN Women

Fonte: UPCS-CFP

Figura 31 - Lançamento do Manual " Não Assédio Sexual na FP"

Fonte: UPCS-CFP

Recrutamento Electrónico na Função Pública

Formação de Atendimento Público

Formação de Gestão Pessoal

Investigação do Processo Disiplinar

Lançamento da Compilação do Resultado Seminário

Curso Indução

Curso Liderança Transformativa em Bali

Equipa Sondagem 2017
Funcionários da CFP e tecnicos ***INSIGHT***

Lançamento do Manual Operacional Não ao Assédio Sexual na Função Pública

REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP SEGUNDO O PAA 2017 e PE CFP 2015-2030

Plano de Ação Anual 2017 da CFP

A CFP, em 2017, elaborou o seu Plano de Ação Anual refletindo-se nas competências da CFP, no Regimento Interno da CFP, nas metas do Plano Estratégico da CFP 2015-2030 (PE CFP) e nas prioridades da CFP do II Mandato. O Plano foi elaborado com base em discussões, sugestões das Direções do SCFP e ao mesmo tempo várias consultas com a Unidade de Planemento, Monitorização e Avaliação – UPMA do Gabinete de S. Exª. o Primeiro-Ministro da RDTL.

A CFP desde o ano transato que se integrou como Instituição que aplica orçamentação por programas, ou seja o programa e as atividades alinhados com o orçamento alocado para a CFP na categoria de Bens e Serviços.

O PAA da CFP 2017 foi aprovado com 2 programas e cada programa contém os sub-programas e as respetivas atividades. A tabela seguinte demonstra a estrutura programática do PAA 2017 da CFP.

Programa	Sub-programa	Atividades
Boa Governação e Gestão Institucional	**Boa Governação**	Planeamento, desenvolvimento estratégico e orientação de políticas
		Pesquisa e desenvolvimento
		Inspeção, fiscalização e auditoria
		Implementar uma abordagem integrada da igualdade de género
		Apoio jurídico
		Organização e gestão de eventos
	Protocolo, Cooperação e Parcerias	Protocolo, cooperação (quadrilateral-CAC, IGE, PDHJ, CFP) e parcerias na inserção global, regional e partilha de Boas Práticas da Gestão Pública
		Gestão financeira

	Gestão Institucional	Aprovisionamento e gestão de contratos
		Gestão de Património e logística
		Gestão dos recursos humanos
		Gestão de sistemas de informação e da comunicação
		Gerir projetos de construção dos edifícios e infraestruturas da CFP
		Capacitação e formação de recursos humanos
Programa: Gestão e Desenvolvimento da Administração Pública (Reforma da Administração Pública)	**Políticas e Legislação**	Desenvolvimento de propostas legislativas
		Elaboração de políticas, pesquisa e desenvolvimento
	Gestão de Recursos Humanos	Realizar o processo de recrutamento
		Realizar o processo de promoções
		Realizar o processo de nomeações
		Assegurar a avaliação de desempenho e progressão de escalão
		Monitorizar e coordenar com as Instituições do Estado a atualização dos dados dos funcionários no SIGAP
		Assegurar o processamento de salários e controlo dos pagamentos
		Assegurar o processo de pensões
		Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (GPRH) com todos os responsáveis pelos Recursos Humanos das Instituições do Estado
		Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas
		Implementar a política de distinções e prémios na Função Pública
		Emitir e controlar os cartões de identificação dos funcionários públicos
	Inovação e Desenvolvimento	Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP
		Integração de sistemas de informação- Sistema informático de Gestão da Educação e Sistema *interface* com o Ministério das Finanças
	Comunicação e Media	Comunicação e Media

Tabela 12 - Estrutura Programática do PAA 2017

Pesquisa e Desenvolvimento

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Planeamento, desenvolvimento estratégico e orientação de políticas (Plano Estratégico aprovado e implementado	*% do plano implementado; n.º de politicas aprovadas; 4 Relatórios trimestrais apresentados e 1 Relatório anual*	***Objetivo 4, 7 e 15***	*Revitalização e Reinvenção*
Pesquisa e Desenvolvimento (Realização de estudos / ações de pesquisa	*Levantamentos / ações de pesquisa; Novas políticas ligadas a pesquisa e desenvolvimento; Publicações / notas informativas*		*Revisão; Racionalização; Revitalização e Reinvenção*

De acordo com as atividades acima referidas, a CFP durante o ano 2017 efetou várias atividades a fim de alcançar as metas estabelecidas no PAA de 2017 e objetivos do PE CFP 2015-2030. A CFP através da Unidade de Planeamento e Pesquisa da Função Pública (UPPOFP) do SCFP, a partir da sua competência e reponsabilidade, conseguiu definir e implementar as prioridades do trabalho, tais como realizar estudo/pesquisa, fazer acompanhamento e monitorização ao processo de planeamento e implementação do PAA de 2017 da CFP, fazer observações à implementação das políticas e disseminar os rezultados alcançados.

No âmbito da atividade de Planeamento, desenvolvimento estratégico e orientação de políticas, foi estabelecida uma equipa de trabalho composta por um assessor nacional e dirigentes do SCFP para elaborar a narrativa do Plano Estratégico da CFP (2015-2030). Atividade foi iniciada com a recolha dos dados das Instituições relevantes e dados do SIGAP a fim de fazer a comparação dos números dos funcionários existentes, pesquisa na internet, consultas e análises para que fosse possível elaborar a narrativa. A equipa concluiu o PE CFP 2015-2030 e a narrativa.

A CFP fez o lançamento oficial do PE CFP 2015-2030 na comemoração do Dia Nacional da Função Pública em 15 de julho de 2017.

O PE CFP 2015-2030 é um documento principal e importante, que deve servir como guião para orientar na elaboração do plano de trabalho de cada Direção, alinhar os programas com as prioridades estabelecidas, definir os planos em curtos, médio e longo prazo e como alcançar a missão e visão da CFP. Além disso este documento reflete algumas prioridades do PEDN 2011-2030 para prioridades anuais da CFP no âmbito da Reforma da Administração Publica.

No que concerne à atividade de monitorização da implementação do PE CFP 2015-2030, a CFP e Secretariado, no fim do ano de 2017, reuniu durante três dias (13-15 de dezembro no Centro Juvenil Pe. António Vieira - Dili) com os Dirigentes, funcionários da carreira técnica superior e técnica profissional e assessores. Foi organizado um *workshop* subordinado ao tema "*Balansu Atividade KFP ba tinan 2017 & Estratejia Implementasaun Planu Estratejiku-Komisaun Funsaun Pública (PECFP) 2015 – 2030*".

O *Workshop* teve como objetivo, refletir sobre a implementação das atividades de acordo com o Roteiro de Enquadramento Estratégico, Resultados e Recursos (EdERR) do PE CFP 2015-2020, assegurar a consistência das atividades feitas alinhadas com a política do II Mandato da CFP. Além deste objetivo, especificamente, este *workshop* visou elevar o conhecimento dos dirigentes do SCFP sobre os planos existentes, harmonizar o PAA das direções com o (EdERR) do PE CFP dos primeiro cinco anos, assegurar que cada Direção, Departamentos e Secções têm conhecimento sobre enquadramentos e procedimento legais, gestão financeira do Estado, entre outras. Como resultado desta atividade, na CFP, cada Direção tem já os seus planos operacionais alinhados com o Roteiro dos primeiros cinco anos do PE CFP 2015-2020.

Entre outras atividades, a CFP também elaborou o Plano de Ação Anual, relatórios trimestrais do desempenho para a UPMA, com os gastos da execução do orçamento. Foi também elaborado o Relatório Anual de Atividades, que mais tarde foi entregue ao Parlamento Nacional e ao Governo (foram impressos 300 exemplares), A apresentação do Relatório Anual da CFP, relizou-se na sessão Plenária do Parlamento Nacional da RDTL, no dia 16 de Maio.

Pesquisa e desenvolvimento

A CFP em 2017, recebeu orientações de S. Exª. o Primeiro-Ministro da RDTL do VI Governo Constitucional, para realizar pela primeira vez um programa de pesquisa sob o título "*SONDAJEN PERSEPSAUN PÚBLIKU KONA-BA ATENDIMENTU PÚBLIKU 2017*". Esta pesquisa foi iniciada no mês de março e terminou no mês de agosto e teve como objetivo principal providenciar uma evidências de dados empíricos, a fim de apoiar o novo Governo

(2017-2022) no processo da tomada de decisão e ao mesmo tempo servir como *baseline* para o Governo na monitorização da prestação de serviços, no futuro.

Outros objetivos importantes desta pesquisa:

1. Medir o grau da satisfação da população na prestação de serviço no atendimento ao público a partir do ano 2016 ate 2017.
2. Identificar o indicador do atendimento ao público.
3. Estabelecer um sistema para medir a satisfação da população relacionado ao atendimento público.

Esta pesquisa concentrou-se apenas em 9 setores (**Saúde, Educação, Juventude e Desporto, Solidariedade Social, Agricultura, Pescas e Pecuária, Infra-estruturas, Justiça, Comércio e Indústria**) e 2 sub setores: Turismo e Meio Ambiente. Estes 9 setores abrangem 67 áreas específicas como alvo da pesquisa. A Sondagem (pesquisa) cobre aproximadamente 1000 respondentes (taxa de 1 respondente por 1000 populução) em todo o território de Timor-Leste de acordo com a localização - áreas remotas e urbanas, aspeto género, etárias (de 16-30, e 31+) distribuições por regiões, municípios, e os sucos.

A pesquisa foi realizada em todos os Municípios incluindo a ZEESM-RAEOA.

Identificaram-se 36 enumeradores. Estes pesquisadores antes de iniciar as suas funções teve uma curta formação dada pela agência nacional *Insight* durante três dias em Dili e um teste prático "pre test" realizada no Município de Liquiça um dia interior.

Figura 33 - Formação para equipa de Pesquisa Fonte: UPCS-CFP

A tabela seguinte demonstra em detalhe os números e as funções:

Instituição	Funções	Total
CFP (funcionários públicos)	Enumerador + *Quality Control*	17 (M:5 H:12)
Insight	Enumerador + *Quality Control*	19 (M:6 H:17)
Total		36 enumeradores

Tabela 13 - Total número enumeradores e Quality Control para "Sondagem"

Após a finalização da recolha dos dados, uma equipa estabelecida para produção do relatório de sondagem, composta por 2 funcionários e 1 assessor nacional da CFP, 3 representantes do *Insight* e 2 peritos internacionais Australianos da Universidade de New England (UNE) Armidale – NSW Australia, fizeram análises dos dados e elaboraram o relatório final com a duração de três semanas.

Figura 34 - Equipa Analista do "Sondagem" 2017 com S.Ex[a]. o PM da RDTL e Presidente da CFP
Fonte: UPCS-CFP

Principais resultados da sondagem:

- Ficou demonstrado que em todos os setores, a maioria dos inquiridos deram nota positiva "satisfeito" e "muito satisfeito" /"*tantu satisfeitu tebes eh satisfeitu*".
- O grau de satisfação dos inquiridos da parte Leste (Baucau, Viqueque e Lautem) revelou de forma consistente um grau de satisfação "baixo" ou "muito baixo" *"tantu la-satisifeitu eh la-satisfeitu tebes"*. Por outro lado os Municípios de Aileu e Ainaro responderam na sua maioria com atribuição de grau de satisfação *"alto" "tantu satisfeitu eh satisfeitu teb-tebes"* para todos os 9 setores.

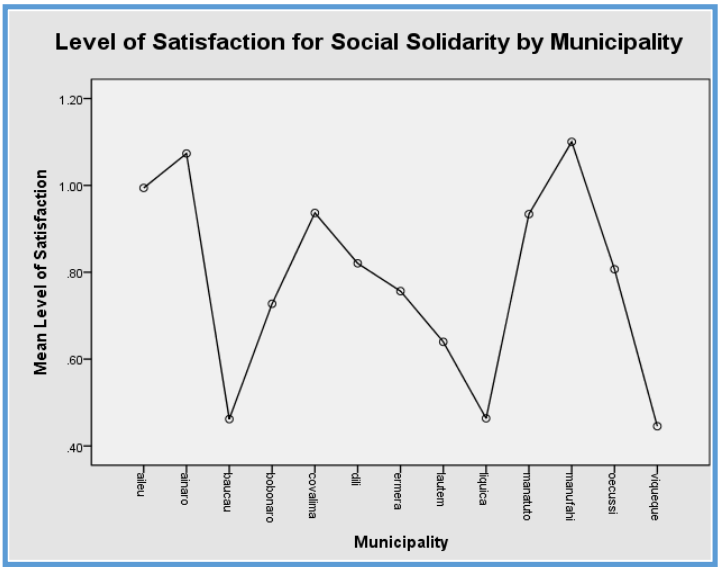


Figura 35 - Gráfico do Grau de satisfação a nível Municipal

- Foi também identificado que mais de 50% dos inquiridos responderam que não tinham "conhecimento ao" ou "experiência de atendimento". Estes inquiridos pertencem a 28 serviços da Administração Pública.

No mês de agosto de 2017, S. Exª. o Primeiro-Ministro da RDTL fez o lançamento oficial do Relatorio da Sondagem no salão do MNEC, em Dili. O documento foi produzido em duas línguas (Inglês e Tetum), com o patrocínio da DFAT. Marcaram presença neste lançamento os Diretores-Gerais, Inspetores, Administradores dos Municípios, Provedor da PDHJ, Comissários da CAC, Agências Internacionais e Nacional (*Insihgt*). No evento, foram distribuídos 50 exemplares deste relatório.

O financiamento para a realização da Sondagem teve origem na Dotação de Todo Governo -MPF no total de $79.595,00. O projeto teve ainda o apoio da DFAT que financiou 2 peritos internacionais para a realização do desenho, análise e produção do relatório , enquanto que o Patrimonio do Estado – MPF forneceu os transportes incluindo motoristas e a CFP assegurou o combustível e outras despesas durante as deslocações.

A CFP, após o lançamento, fez a disseminação dos resultados, a nível nacional para o MSS, MS e ME enquanto que, ao nível dos Municípios, apenas 6 foram abrangidos, a saber: Liquiça, Ermera, Aileu, Bobonaro, Manatuto, Lautem.

Na tabela seguinte podemos observar o total e a distribuição dos participantes de acordo com o género, para as sessões de disseminações realizadas nos 3 Ministérios e 6 Municípios:

Ministério	Data	Participantes		
		H	M	Total
MSS	Dili, 5/10/2017	31	10	41
ME	Dili, 6/10/2017	94	37	131
MS	Dili, 16/10/2017	64	16	80
	Total	**189**	**63**	**252**

Tabela 14 - Programa de Disseminação a nível Nacional

Município	Data	Participantes		
		H	M	Total
Ermera	17/10/2017	39	15	54
Liquiça	19/10/2017	65	15	80
Aileu	31/10/2017	64	18	82
Manatuto	10/11/2017	54	7	61
Bobonaro	22/11/2017	59	15	74
Lautem	6/11/2017	64	16	80
	Total	**345**	**86**	**431**

Tabela 15 - Programa de Disseminação a nível Municipal

Serviço Jurídico

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Apoio jurídico	*Relatórios; decisões; parecerdes produzidos*	***Objetivo 4***	*Revitalização e Reinvenção*
Desenvolvimento de propostas legislativo	*Proposta sobre o Regime dos Profissionais Seniores revisto e apresentado ao CdM, Lei e Decretos-Lei da Administração Pública aprovado*	***Objetivo 10***	*Racionalização; Reestruturação; Revitalização e Reinvenção*

No ano de 2017 a CFP prosseguiu com o trabalho de revisão dos quadros regulatórios da Função Pública, com o propósito de alinhar as disposições legais às prioridades determinadas pelo Programa do Governo, Plano Estratégico da CFP 2015-2030 e Plano de Ação Anual 2017 da CFP. No âmbito do desenvolvimento de propostas legislativas (redação e revisão), conseguiu os seguintes:

1. **Carreira dos Profissionais Seniores**

Foi submetido ao Conselho de Ministros uma proposta de Decreto-Lei que cria o Regime dos Profissionais Seniores da Administração Pública, com o objetivo de criar um instrumento que possibilite à Administração Pública atrair e reter nos seus quadros aqueles profissionais mais bem qualificados e de maior experiência profissional.

O único incentivo existente a um profissional especializado até então era o exercício de um cargo de direção ou chefia, o que nem sempre é possível para certos cargos técnicos. Para melhor remunerar estes profissionais, exigia-se o afastamento da Função Pública para permitir o vínculo por contrato de trabalho a termo certo. Entretanto, o contrato de trabalho não assegura a permanência do profissional na Função Pública o que pode prejudicar a memória institucional e a continuidade dos serviços técnicos.

A partir da aprovação do Regime dos Profissionais Seniores, a Administração Pública dispõe de um instrumento para oferecer melhores condições aos técnicos especializados, que serão colocados em projetos de alta complexidade e terão o seu desempenho acompanhado. Somente os profissionais com avaliação positiva permanecem na carreira especial.

Conforme a disponibilidade orçamental, no ano de 2018 transcorrerá o primeiro recrutamento para a carreira e o início das atividades especializadas.

2. **Regime da Promoção de Pessoal da Função Pública**

A promoção do pessoal da Função Pública nunca havia sido regulamentada, portanto não existiam regras claras que assegurassem a promoção regular com base nos princípios do mérito.

Em consequência, muitas instituições da Administração Pública nunca avançaram com o concurso de promoção e os seus funcionários não tiveram a oportunidade de progredir nas suas carreiras.

A CFP desenvolveu e submeteu ao Governo uma proposta de regime que visa assegurar o processo anual de promoção de funcionários públicos, dentro dos limites do Orçamento do Estado. O regime introduz um sistema de classificação por pontos e que inclui uma prova escrita, sendo considerados diferentes critérios de maneira a assegurar que a promoção seja justa e alcance os funcionários públicos que melhor desempenharam as suas funções e melhor se prepararam para prestar o serviço ao público.

O modelo adoptado vai permitir ainda realizar o concurso por via electrónica, permitindo maior celeridade ao processo e diminuindo a intervenção humana. A proposta foi aprovada pelo Governo e o Presidente da República promulgou o Decreto-Lei n^{o}. 1/2018, de 24 de janeiro.

3. **Subsídio Extraordinário de Irredutibilidade Remuneratória**

A 2^{a} alteração ao Regime Geral das Carreiras da Administração Pública, aprovada pelo Decreto-Lei n^{o}. 24/2016, de 29 de junho e o Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública (Decreto-Lei n^{o}. 25/2016, de 29 de junho) aprovaram novas tabelas salariais aplicáveis aos funcionários públicos do Regime Geral das Carreiras e introduziram uma nova forma de cálculo salarial respeitante aos cargos de direção e chefia.

De acordo com a referida fórmula de cálculo, o funcionário público que exerça um cargo de direção ou chefia recebe a remuneração da sua categoria e grau da carreira geral ou especial, mais um suplemento pelo exercício do cargo de direção ou chefia.

Com a entrada em vigor dos referidos decretos-lei e por força das suas alterações, constatou-se que um grupo de funcionários públicos teve reduzida a sua remuneração, uma vez que apesar de exercerem cargos de direção e chefia, estão posicionados nas categorias intermédias do Regime Geral das Carreiras.

Por sua vez, a redução remuneratória estabelecida decorre do ajuste das tabelas de remuneração, baseada em estudos de sustentabilidade financeira realizados pelo Governo, bem como da inexigibilidade de grau mínimo na carreira para o exercício de cargo de direção ou chefia no âmbito do processo de seleção por mérito.

Assim, tendo em conta o princípio de irredutibilidade de vencimentos em uso no Direito Laboral e inscrito na Lei do Trabalho, a CFP apresentou ao Governo proposta de um subsídio extraordinário e temporário, de natureza compensatória, no valor da diferença entre a remuneração anterior e a remuneração atual dos funcionários públicos do Regime Geral das Carreiras que exercem cargo de direção ou chefia. A proposta foi aprovada como o Decreto do Governo n^{o}. 3/2017, de 15 de fevereiro.

4. **Alteração Regime Docente UNTL – Subsídio Académico**

O subsídio académico foi previsto no Estatuto da Carreira Docente Universitária (Decreto-Lei n.º 7/2012, de 15 de fevereiro) como um suplemento salarial para estimular o fortalecimento das capacidades da carreira docente universitária.

O subsídio académico foi regulamentado pelo Decreto do Governo n.º 2/2015, de 24 de janeiro, sendo previstas as condições e o montante aplicável à cada categoria da carreira docente universitária.

No entanto, o Estatuto da Carreira Docente Universitária limitou o pagamento do subsídio académico, no seu valor integral, somente àqueles que possuíssem um grau de Doutor, o que mostrou-se como inadequado quando da consideração da realidade atual do número de docentes com esta habilitação académica.

Ocorre que a regulamentação deste subsídio, acabou por não exigir o grau de doutor como requisito para seu recebimento, resultando numa desarmonia com o Decreto-Lei relevante.

Em consequência, a CFP juntamente com a UNTL preparou uma proposta de alteração ao referido Estatuto da Carreira Docente Universitária para possibilitar o pagamento do subsídio aos integrantes da carreira, de acordo com o grau de habilitação académica que possuem e sua categoria naquela carreira. A proposta foi aprovada pelo Governo e seguiu para promulgação do Presidente da República no início de janeiro de 2018.

5. **Revogação ao Regime Transitório de Provimento de cargos de direção e chefia na Administração Municipal**

O Decreto-Lei nº. 37/2016 trata do Regime Transitório de Provimento de cargos de direção e chefia na Administração Municipal e manda "reposicionar", ou seja, promover automaticamente aqueles funcionários públicos nomeados para cargo de direção ou chefia e que não têm o grau mínimo exigido na carreira. Assim, aqueles funcionários que foram nomeados em substituição, sem a realização de concurso de seleção por mérito, podem ser automaticamente promovidos para graus mais elevados da carreira. De acordo com a lei em vigor, a promoção depende de seleção por mérito e concurso, como determina o artigo nº. 22 do Estatuto da Função Pública.

Em consequência, a CFP preparou propostas de alteração e revogação do Decreto-Lei no. 37/2016, de 7 de setembro, porque dispõe contrariamente à lei em vigor e não harmoniza-se com a estrutura legislativa e regulamentar da Função Pública. Estas propostas foram submetidas ao Governo no início de 2018 foi aprovada pelo Governo e promulgada pelo Presidente da República como o Decreto-Lei nº. 8/2018, de 9 de abril.

6. **Alteração ao Decreto-Lei nº. 3/2016, de 16 de março, que estabelece o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa**

A proposta tem como objetivo harmonizar os benefícios dos trabalhadores municipais com aqueles dos demais trabalhadores da Função Pública e ajustar a estrutura da Administração Municipal à realidade dos recursos materiais e humanos disponíveis nos municípios e investir na sua formação para a futura transição de desconcentração administrativa.

A proposta de alteração foi aprovada pelo Governo e promulgada pelo Presidente da República como o Decreto-Lei nº. 9/2018, de 9 de abril.

7. Protocolo de Cooperação RAEOA

A CFP e a RAEOA celebraram um protocolo de cooperação para assegurar a investigação e julgamento das infrações de natureza disciplinar cometidas por funcionários públicos e agentes da Administração Pública da RAEOA. O protocolo tem por objetivo ainda o compartilhamento das informações de pessoal da Função Pública e a gestão e desenvolvimento de recursos humanos da Função Pública na RAEOA.

De acordo com o protocolo, as penas disciplinares as funcionários e agentes da Administração Pública da RAEOA são aplicadas pelo seu Presidente, ficando a CFP responsável pela apreciação dos recursos disciplinares.

8. Diploma Ministerial Carreiras de TDTSP

O Decreto-Lei n.º 13/2012 de 7 de março, que aprova o Regime das Carreiras dos Profissionais da Saúde, no seu anexo IV " Estatuto da Carreira de Técnicos de Diagnostico Terapêutica e Saúde Publica (TDTSP)", determina as áreas funcionais que integram a carreira de TDTSP, sem definir concretamente as profissões ou especialidades. O decreto-lei remete a definição dos profissionais bem como as especialidades que integram a carreira de TDTSP para posterior regulamentação, mediante diploma ministerial conjunto do Membro do Governo responsável pela área da Saúde e o Presidente da Comissão da Função Pública.

Em consequência, o MS e a CFP prepararam e aprovaram um diploma ministerial definindo as áreas técnicas da carreira especial, que passou a contar com os seguintes profissionais especializados:

a) Técnico Anestesista;
b) Técnico terapeuta da fala;
c) Técnico Nutricionista Clínico /Dietista;
d) Técnico Instrumentista Hospitalar;
e) Técnico/Engenheiro Biomédico Hospitalar (Equipamentos Médicos e oxigénio);
f) Técnico fisioterapeuta;

g) Técnico Epidemiologista “infeccionista”(hospitalar);
h) Psicólogo;
i) Optometrista;
j) Técnico Dentista;
k) Técnico Sanitário;
l) Técnico Informação Clínica (Registo Médico);

9. **Discussão Orgânica VII GC**

Com a formação do VII Governo Constitucional, a CFP apresentou sugestões para a composição do Programa de Governo, com foco no estudo aprofundado de produtividade e dimensão da força de trabalho da Função Pública a fim de determinar as reais necessidades de pessoal na Administração Pública e a sua colocação com base na qualificação, habilidades e experiência profissional, bem como a implementação de instrumentos de estímulo à produtividade, tais como a avaliação de desempenho por resultados. Também foi estabelecido como prioridade uma extensa aplicação dos princípios de mérito, o reforço das capacidades de gestão e o uso intensivo de tecnologia informática para superar as dificuldades de recursos humanos e reduzir as margens de erro.

10. **Regras recrutamento simplificado MS**

Em atendimento a solicitação do Ministério da Saúde, a CFP aprovou orientação que define regras de recrutamento simplificadas para ingresso na Função Publica dos contemplados com bolsas de estudo e subsídios pagos pelo Governo de Timor-Leste e que concluíram formação de interesse às áreas das carreiras dos profissionais de saúde.

O Estado de Timor-Leste investiu na seleção e formação de profissionais de saúde que concluíram qualificação e estão aptos a dar a sua contribuição para a melhoria das condições de saúde da população. Uma vez que os profissionais já passaram por processo seletivo quando da concessão da bolsa de estudos, faz sentido simplificar o processo para torná-lo mais rápido e objetivo, permitindo ao Estado usufruir dos conhecimentos técnicos dos profissionais de saúde que concluíram sua formação académica. Vez que o Ministério da Saúde entende que estes profissionais já demonstraram possuir os conhecimentos técnicos necessários para o ingresso nas carreiras, a CFP vai exigir complementarmente o conhecimento das regras e regulamentos básicos da Função pública.

11. **Regras para fases do processo de seleção por mérito electrónico**

A demora no processo de seleção por mérito é umas das queixas das linhas ministeriais e o sistema de seleção é ainda lento e burocrático e nem sempre assegura a obtenção do melhor candidato, sentindo-se ainda influências do familiarismo e politização, especialmente nas contratações temporárias, que não envolvem a Comissão da Função Pública.

Para superar este problema, a CFP aprovou procedimentos computadorizados para a seleção de pessoal na Função Pública de forma a tornar mais ágil e imparcial o processo de escolha de dirigentes e recrutamento de pessoal na Função Pública. O sistema usa provas geradas eletronicamente a partir de um banco de dados com milhares de questões preparadas para avaliar os conhecimentos dos candidatos em diferentes áreas da Função Pública. O objetivo principal é a garantia da celeridade, transparência, eliminação de práticas fraudulentas, eficiência, eficácia e profissionalismo com base no mérito.

12. **Autoridade Tributária/Autoridade Aduaneira**

A implementação da Reforma Fiscal pelo Governo fez com que fossem criadas duas agências autónomas: a Autoridade Tributária e a Autoridade Aduaneira. Estas agências sucedem direções-gerais do Ministério do Plano e Finanças. A CFP participou ativamente no processo de criação, contribuindo com a estrutura das agências e propostas sobre a gestão das carreiras e do pessoal. A CFP ainda assegurou a transição do pessoal das extintas direções-gerais para as novas agências.

13. **Orientação sobre Competências funcionais de gestores de RH**

A matéria acima foi aprovada pela Comissão da Função Pública, sob a Orientação n^{o}. 10/CFP/2017, que define de forma mais operacional as Competências Funcionais específicas dos Gestores de Recursos Humanos nas instituições da Administração Pública.

A Orientação em causa estabelece também as principais competências funcionais específicas inerentes ao cargo e respetivos indicadores/ações, designadamente o planeamento de recursos humanos, a gestão da força de trabalho, recrutamento, seleção e promoção, avaliação de desempenho, gestão de distinções e prémios, formação e desenvolvimento, nomeação em

comissão de serviço, licenças e faltas dos funcionários e Agentes da Administração Pública, mobilidade funcional e gestão de reforma.

14. **Orientação sobre a composição de painel de júri na Função Pública**

As regras sobre as condições para a constituição e composição do painel de júri no processo de recrutamento, seleção de pessoal e promoção no âmbito da Administração Pública, foram aprovadas pela CFP, sob a Orientação nº. 11/CFP/2017.

A Orientação expedida pela CFP define seis partes fundamentais, nomeadamente os requisitos e condições para a constituição e composição do painel de júri, a competência para a designação dos membros de júri, o funcionamento e competências do painel, os impedimentos no exercício das funções de júri e as condições que determinam a suspeição do membro do painel.

A Orientação, em termos de composição do painel, e outros requisitos, exige a participação das mulheres, como instrumento de promoção de igualdade de género da Administração Pública.

De igual forma, exige-se também os representantes da CFP, em número de um ou dois, dependendo de número de membros do painel definido na orientação, de forma a efetuar a atualização das informações durante o decorrer do concurso à CFP.

15. **Nova Edição do Manual sobre Distinções e Prémios na Função Pública**

A nova edição do Manual visa definir instrumentos a utilizar no âmbito do processo de julgamento dos candidatos, nomeadamente os indicadores normais e excepcionais, como fatores de classificação dos candidatos, fórmula utilizada na soma das pontuações, bem como grelha de verificação da veracidade dos factos no campo.

Tal edição foi feita com base nas experiências e anotações por parte dos membros da Comissão de Distinções e Prémios da Função Pública (CDPFP) e equipa técnica no âmbito da implementação da 1ª edição do manual.

16. **Manual de definição e hierarquização dos actos administrativos no âmbito da Comissão da Função Pública, aprovado por Deliberação nº. 11/CFP/2017**

O Manual em causa define e hierarquiza os Atos Administrativos praticados no âmbito da CFP, o qual por um lado, classifica os mesmos em atos coletivos, ou seja atos praticados pela CFP enquanto órgão colegial e, por outro, atos singulares, isto é, atos praticados por órgão unilateral da CFP.

O documento define também as caraterísticas, tipologias dos atos, bem como a competências dos órgãos da CFP para a sua emissão. A aprovação do Manual visa contribuir também para assegurar a uniformidade dos atos praticados na CFP.

17. **Prevenção e combate ao assédio sexual na FP**

A Comissão da Função Pública, em cooperação com *UN WOMEN*, estabeleceu um protocolo no âmbito de definição dos instrumentos adequados para a prevenção e responsabilização pelas práticas de assédio sexual.

Desta forma, sob a proposta da *UN WOMEN*, foi aprovada pela CFP a orientação nº. 12/2017, de 9 de agosto, a qual define as regras de prevenção e combate ao assédio sexual na Função Pública.

A CFP, por deliberação nº. 25/CFP/2017, aprovou também o Manual Operacional Não ao Assédio Sexual na Função Pública, onde se encontra definido os mecanismos de prevenção e penalização dos infratores pela prática de actos de assédio sexual.

18. **Orientação nº. 13/CFP/2017, sobre as regras e condições para a posse na Função Pública**

A CFP aprovou uma orientação que define os requisitos para a posse no sector público, onde segundo as regras da Função Pública, a integração de um pessoal aos quadros da Função Pública, só se passa por cerimónia de posse, aqueles que foram selecionados por processo de mérito, evitando, desta forma, os contratados, nomeações políticas, assim como outros trabalhadores que prestam apoios nas instituições, cuja admissão sem um processo prévio de seleção por mérito.

Além disso, foram aprovados pela CFP os seguintes atos Administrativos:

Atos Administrativos	Total	Assuntos
Deliberações	**41**	Recursos em matéria disciplinar e matéria administrativa (avaliação de desempenho, transferência, formação, movimentação)
Decisões	**426**	269 - Nomeações e exonerações de cargos em comissão de serviço
		122- Matéria disciplinar
		35-Remuneração e ajuste na carreira
Despachos do Presidente	**1021**	Termos e condições de emprego na Função Pública
		48- Concursos
		381-Concessão de licenças
		95-Suplementos remuneratórios
		218-Matéria disciplinar
		170-Reintegração e exoneração da Função Pública
		45-Transferência, requisição e destacamentos
		43-Contratos de pessoal
		21-Delegações
Pareceres	**283**	Termos e condições de emprego na Função Pública, direitos e deveres dos funcionários públicos e estrutura e funcionamento da Administração Pública

Tabela 16 - Distribuição dos atos administrativos por assuntos

Recrutamento, Seleção de Pessoal, Nomeações e Promoções do Pessoal na FP

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Realizar o processo de recrutamento	*5 concursos internos feitos online (módulo de recrutamento)*	***Objetivo 3 e 15***	*Revisão, Reinvenção e Reestruturação*
Realizar o processo de promoções	*100% das mudanças de escalões processadas.*		
Realizar o processo de nomeações	*100% de processos de nomeação concluídas*		
Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão	*100 % dos processos registados no sistema.*		

Processo de Recrutamento

Há já um ano que a CFP iniciou o processo de recrutamento eletrónico para o pessoal na Função Pública assim como para a promoção dos seus funcionários. Apesar disso, ainda se encontram algumas das vagas a serem processadas manualmente devido a limitações dos recursos, tais como materiais e financeiros.

Durante o ano 2017 a CFP recebeu as propostas do recrutamento de promoção e ingresso na Função Pública para o Regime Geral, Regime Especial e Seleção por Mérito para os Cargos de Direção e Chefia.

Os processos foram distribuídos para o Concurso Interno e Concurso Público de acordo com o pedido e orçamento alocado no Mapa de Pessoal de cada uma das Instituições.

Neste âmbito, em 2017 a CFP continuou a processar as propostas pendentes do ano 2016 e a registar e processar as propostas do ano 2017 vindas das Instituições do Estado. De salientar que, há propostas que depois de realizada a análise, não tiveram continuação tendo sido, canceladas por não constarem no Mapa de Pessoal ou por falta de orçamento.

A tabela seguinte demonstra a distribuição das propostas e vagas de acordo com Regime das Carreiras na Função Pública.

Regime	Proposta	CI	CP	TOTAL Vagas
Regime Geral	22	631	52	**683**
Regime Especial	4	358	62	**420**
Seleção Por Mérito	18			**523**
Total	44	989	114	1636

Tabela 17 - Distribuição de proposta e vagas de acordo com Regime

Regime Geral

A tabela seguinte apresenta a distribuição das propostas recebidas das Instituições do Estado com as vagas e grau.

Instituição	Proposta	Vagas		Grau							Total
		Concurso Interno	Concurso Público	A	B	C	D	E	F	G	
MECAE	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
MTAC	1	1	-	-	1	2	3	1	1	-	8
SEPFOPE	1	1	-	-	3	6	7	3	1	-	20
CNFP/SENAI-SEPFOPE	1	1	-	-	-	-	7	-	5	-	12
UNTL	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
PGR	1	1	-	2	2	-	-	-	1	-	5
SEJD	1	1	-	-	1	3	3	9	2	-	18
ME	1	1	-	1	6	35	41	3	2	-	88
SNI	1		1	-	-	6	2	6	1	-	15
MJ	1	1	-	-	6	11	18	8	-	-	43
MS	1	1	-	-	7	8	17	16	-	-	48
SEAPSEM	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
MECAS-GPM	1	1	-	-	-	2	-	-	-	-	2

FUNC. CIVIL PNTL	1	1	-	-	-	2	3	3	7	-	15
PSIC	1	1	-	-	4	4	-	-	-	-	8
PR	1	1	-	-	5	5	1	3	2	-	16
CNDC-MECAS	1	1	-	-	-	1	1	-	-	-	2
MSS	1	1	-	-	-	1	17	13	17	-	48
SNI	1	-	1	-	-	1	-	1	1	-	3
MJ	1	-	1	-	-	-	-	-	34	-	34
MI	1	1	-	1	6	22	16	225	11	-	281
IGE	1	1	-	1	2	6	2	3	-	-	14
Total	**22**	**19**	**3**	**5**	**43**	**118**	**138**	**294**	**85**		**683**

Tabela 18 – Distribuição de propostas recebidas das Instituições do Estado

Do total das 683 vagas acima mencionadas só foi possível concluir 46%, ou seja, foram concluídas 315 e 368 estão a ser processadas para o ano 2018 porque as Instituições competentes pediram para adiar para o ano 2018 no caso do MJ-34 vagas, MI-281 vagas e IGE-14 vagas).

A tabela seguinte, demonstra a descrição detalhada dos processos realizados para o Concurso Interno e Concurso Público. Das 315 vagas concluídas, **18 vagas foram do Concurso Público** (vagas do SNI) e restantes **297 foram do Concurso Interno**.

Instituição	Vagas	Grau e Género														Total por género		Total geral
		A		B		C		D		E		F		G				
		M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	M	H	M	
MECAE	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
MTAC	8	-	-	-	1	2		1	2	-	1	-	1	-	-	3	5	8
SEPFOPE	20	-	-	-	3	3	3	4	3	-	3	-	1	-	-	7	13	20
CNFP/SENAI-SEPFOPE	12	-	-	-	-	-	-	1	6	-	-	1	4	-	-	2	10	12
UNTL	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1
PGR	5	1	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	2	3	5
SEJD	18	-	-	-	1	1	2	2	1	4	5	2	-	-	-	9	9	18
ME	88	1		3	3	8	27	18	23	2	1	1	1	-	-	33	55	88
SNI	15	-	-	-	-	1	5		2	1	5	1	-	-	-	-	12	15
MJ	43	-	-	4	2	6	5	7	11	2	6	-	-	-	-	19	24	43

MS	48			2	5	2	6	1	16	2	12		2	-	-	7	41	48
SAPSEM	1			-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
MECAS/GPM	2			-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	2
Func. Civil PNTL	15			-	-	-	-	1	1	3	-	-	-	-	-	4	1	5
PSIC	8			1	3	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3	4	7
PR	16			2	3	3	2	-	-	1	1	-	1	-	-	6	7	13
COM. Direito Criança/MECAS	2			-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	0	1
MSS	48			-	-	-	-	7	7		5	2	3	-	-	9	15	24
SNI	3			-	-	-	1	-	-	-	1		1	-	-	0	3	3
Total		**2**	**1**	**13**	**22**	**33**	**53**	**42**	**72**	**15**	**40**	**7**	**15**	**0**	**0**	**112**	**203**	**315**

Tabela 19 - Descrição detalhada dos processos realizados

Regime Especial

Em relação ao Regime Especial, a CFP recebeu 4 propostas, das quais 2 do MS, 1 do HNGV e 1 do IPB-ME. Do Ministério da Saúde, as vagas eram oriundas do ano 2016 com um total de 400 vagas iniciais mas foram apenas propostas no total 344 vagas para o ano 2017. A tabela que se segue, detalha as distribuições das vagas do MS, HNGV e dos processos realizados:

Instituição	Proposta	Área de Especialidade	Vagas	Concluídas		Total	Obs.
				M	H		
MS	1	Médico Especialista	5	1	4	5	Concluído
		Médico Geral	53	34	19	53	
		Enfermeiros	74	39	35	74	
		Parteiras	21	21	0	21	
		TDTSP	110	54	56	110	
HNGV	1	Médico Especialista	2	As vagas estão ainda em processo para o ano 2018			
		Enfermeiros	40				

		Parteiras	5			
		Analistas	5			
		Nutricionistas	5			
		Farmacêutico	2			
		Radiologistas	3			
MS	1	Eletromédico	19	As vagas estão ainda em processo para o ano 2018		
Total			344	-	-	**263 concluidas**

Tabela 20 - Distribuições das vagas do MS e HNGV - Regime Especial

Das vagas 344 propostas, foram concluídas 74% (263 vagas), destes foram distribuídos para (**M:57% e H:43%).** As restantes 81 vagas (26%) estão ainda em processo para o ano 2018.

Propostas e vagas do IPB-ME:

Instituição	Proposta	Posição	Categoria	Vagas	Obs.
IPB-ME	1	Docente do Dep. Da Construção Civil	Leitor Junior C5	6	As vagas propostas estão ainda em processo para o ano 2018
			Assistente Junior D2	5	
		Docente do Dep.de Produção Animal	Leitor Junior C5	5	
			Assistente Junior D2	4	
Total	**1**			**20**	

Tabela 21 - Distribuições das vagas do IPB-ME do Regime Especial

Seleção por Mérito para cargos de Direção e Chefia em 2017

A CFP, em 2017, recebeu no total 18 propostas para o processo da Seleção por Mérito para Concurso Interno e Público, o total de propostas recebidas referem-se de Cargos de Direção e Chefia ou equiparados.

O quadro seguinte demonstra o total das propostas, vagas e distribuição dos cargos:

Instituição	Proposta	Vagas	CARGO									
			Adm. Municipio	DG/ Equiparado	Inspetor	CG	Sub. Insp	Admin. Campos equiparado a DM	DN	DM	CD	CS
PDHJ	1	17	-	1	1	1	-	-	7	4	3	-
MJ	1	5	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-

MJ	1	3	-	1	-	-	-	-	-	-	2	-
MJ	1	13	-	-	-	-	2	-	-	-	11	-
PCM	1	26	-	-	-	-	-	-	4	-	22	-
SAMES	1	7	-	-	-	1	-	-	-	-	6	-
TR	1	8	-	1	-	-	-	-	2	-	5	-
MAE	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-		-
CFP	1	18	-	-	-	-	-	-	-	-	16	2
UNTL	1	48	-	-	-	-	-	6	-	-	37	5
MS-HNGV	1	44	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MD	1	8	-	-	-	-	-	-	-	-	8	-
INS-MS	1	12	-	-	-	-	-	-	3		9	-
MAP	1	28	-	5	4	-	-	-	19			-
MPIE	1	10	-	1		-	-	-	3		6	-
MOPTC	1	17	-			-	-	-	1	3	5	8
SEPFOPE	1	21	-	1	1	-	-	-	4	4	11	-
MAE	1	237[1]	-	-	-	-	-	-	-	237		-
Total	**18**	**523**	**1**	**10**	**6**	**2**	**2**	**6**	**45**	**249**	**143**	**15**

Tabela 22 - Distribuição da proposta e vagas dos cargos de Direção e Chefia

Dos totais das propostas acima referidas com 523 vagas, a CFP através do Secretariado da CFP realizou durante o ano: 8 propostas com **70 vagas foram concluídas**, 3 propostas com 110 vagas estão ainda em processo para 2018, 6 propostas com 96 vagas foram adiadas para ano seguinte (2018) por pedido das próprias Instituições (MD, INS-MS, MAP, MPIE, MOPTC, SEPFOPE) e 1 proposta do MAE com 237 foi cancelada.

Das 70 vagas concluídas, a CFP finalizou 24% das vagas. No quadro abaixo, apresentamos o resultado dos concursos da Seleção por Mérito para os Cargos de Direção e Chefia, concluídos em 2017.

Proposta	Instituição	Cargo	Categoria	M	H	Total	Obs.
17	PDHJ	Secretário Executivo	TS/Grau A	0	1	1	1 vaga da posição do DN foi suspendida
		Inspetor	TP/ Grau C	0	1	1	
		CG (equiparado ao DG)	TP/ Grau C	0	1	1	
		DN	TP/ Grau C	2	2	4	
			TP/ Grau D	1	1	2	
		DM	TP/ Grau C	0	2	2	
			TP/ Grau D	1	1	2	

[1] **As vagas foram canceladas**

		CD	TP/ Grau C	0	3	3	
			Sub Total	4	12	16	
5	MJ	DN	TP/ Grau C	0	2	2	
		DM/DD	TS/ Grau B	0	1	1	
		CD	TS/ Grau B	0	1	1	
			TP/ Grau D	1	0	1	
			Sub Total	1	4	5	
3	MJ	CD	TS/ Grau B	0	1	1	
			TP/ Grau C	1	0	1	
			Sub Total	1	1	2	
13	MJ	Sub-Inspetor	TS/ Grau B	0	2	2	
		CD	TS/ Grau B	3	4	7	Uma vaga foi suspendida
			TP/ Grau C	2	1	3	
			Sub Total	5	7	12	
26	PCM	DN	TS/ Grau B	1	3	4	
		CD	TS/ Grau B	0	1	1	
			TP/ Grau C	5	8	13	Duas vagas foram suspendidas
			TP/ Grau D	2	3	5	
			Assist./Grau G	0	1	1	
			Sub Total	8	16	24	
7	SAMES	Chefe Gabinete (equiparado ao CD)	Enf.Jeral Junior B	0	1	1	
		CD	TDTSPJA	1	0	1	
			TP/Grau C	1	3	4	
			TP/Grau D	0	1	1	
			Sub Total	2	5	7	
8	TR	DG	TS/Grau A	0	1	1	5 posições para CD foram suspendidas por não houver os candidatos e alguns não preencheram os requesitos
		DN	TS/Grau B	0	2	2	
			Sub Total	0	3	3	
1	MAE	Administrador do Município Covalima	TP/Grau D	0	1	1	
			Sub Total	0	1	1	
		Total		**21**	**49**	**70**	

Tabela 23 - Resultado dos concursos da Seleção por Mérito para os Cargos de Direção e Chefia

A partir da tabela acima, dos totais posições realizadas demonstra que a porcentagem das mulheres foram apenas 30% enquanto que a porcentagem do homens atingiu 70%.

Para o recrutamento de Concursos Internos, Concursos Públicos e Seleção por Mérito para os Cargos de Direção e Chefia, durante o ano de 2017, foi utilizado maioritariamente o módulo de recrutamento eletrónico do SIGAP. De acordo com a meta estabelecida no Plano de Ação Anual de 2017, foi planeado que se realizaria um máximo de 5 processos utilizando o Sistema eletrónico. Porém, na implementação, detetou-se que o sistema de recrutamento eletrónico é muito mais eficiente e eficaz contribuindo largamente para uma maior celeridade nos procedimentos concursais. O resultado alcançado demonstra que, a CFP conseguiu ultrapassar a meta estabelecida tendo realizado 10 processos de recrutamento através do sistema eletrónico.

Avaliação de Desempenho

Durante o ano 2017, a CFP recebeu e registou no total de **26,806 fichas de avaliações do desempenho** dos dois regimes: Geral e Especial.

No que concerne ao Regime Geral, foram recebidas e registadas num total de **12,687** (M:3038 e H:9649) vindas das 45 Instituições do Estado. Destes totais foram distribuídos para classificações como **Muito Bom** um total de 9,017 (M: 2,128 e H:6,889), **Bom** com o total de 3,634 (M:902 e H:2,732), **Suficiente** no total de 36 (M:8 e H:28) e nenhum funcionário registado com avaliação de Insuficiente.

A tabela seguinte demonstra os dados da avaliação de desempenho do Regime Geral de cada Instituição:

Avaliação de Desempenho – Regime Geral 2016

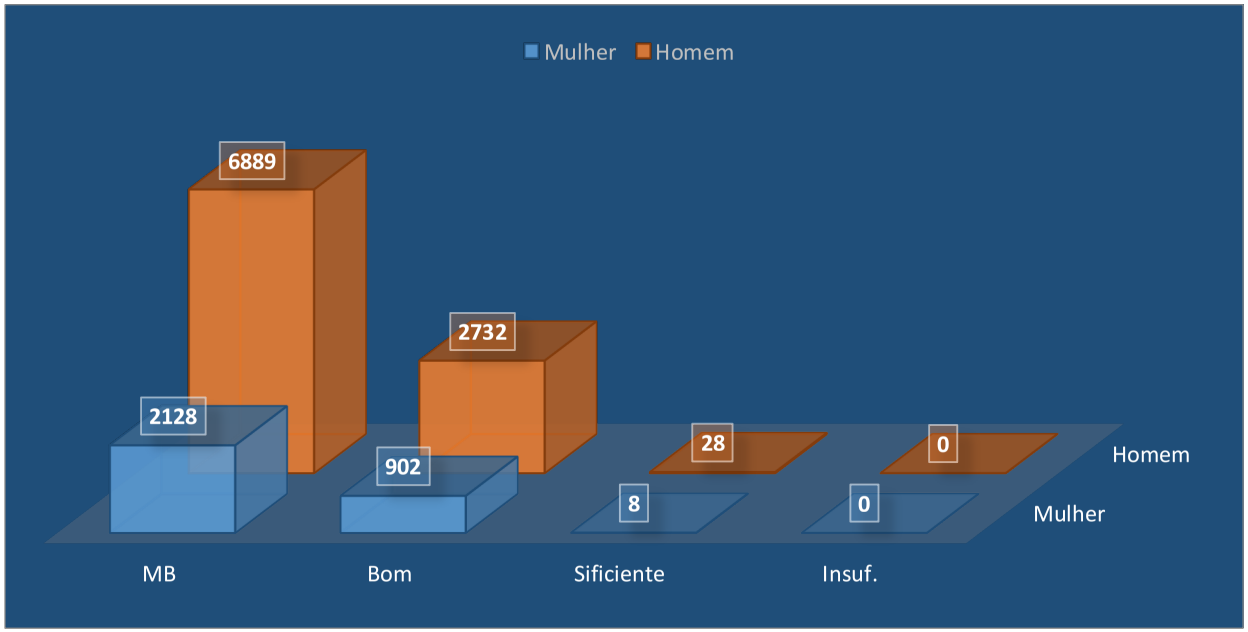
Dados da Avaliação de Desempenho do Rejime Geral 2016												
Instituição	Ttl. funcionarios	Mulher				Homem				Total M	Total H	Total Geral
		MB	BOM	SUF	INSUF.	MB	BOM	SUF	INSUF.			
ME	590	158	29	0	0	686	105	3	0	187	794	981
MAP	1596	173	24	0	0	1051	179	6	0	197	1236	1433
MF	830	186	25	1	0	360	65	2	0	212	427	639
SCFP	125	21	25	0	0	22	39	0	0	46	61	107
Centro-SENAI	24	4	0	0	0	20	0	0	0	4	20	24
MOPTC	1354	219	75	1	0	863	389	1	0	295	1253	1548
MOPTC Ajente	82	10	11	0	0	27	30	0	0	21	57	78
MJ	417	116	7	0	0	246	30	1	0	123	277	400
MAE	720	152	64	0	0	369	118	1	0	216	488	704
MTAC	163	48	10	0	0	75	7	0	0	58	82	140
PCM	68	32	21	0	0	72	22	0	0	53	94	147
MPIE	39	7	6	0	0	7	9	0	0	13	16	29
MECAS	30	11	0	1	0	13	2	0	0	12	15	27
SEPFOPE	231	48	30	0	0	74	35	0	0	78	109	187
SEAPSEM	51	26	10	0	0	4	8	0	0	36	12	48
PDHJ	103	19	20	0	0	26	25	0	0	39	51	90
PR	146	15	20	0	0	20	60	0	0	35	80	115
IGE	40	8	5	0	0	6	19	0	0	13	25	38
INAP	74	18	0	0	0	49	0	0	0	18	49	67
HNGV- MS	65	23	4	0	0	48	3	0	0	27	51	78
Funcionarios Civil-PNTL	70	23	0	0	0	16	3	0	0	23	19	42

Instituto (IGE)	209	17	0	0	0	181	0	0	0	**17**	**181**	**198**
MCIA	283	45	49	0	0	126	79	0	0	**94**	**205**	**299**
MNEC	254	29	64	0	0	41	79	1	0	**93**	**121**	**214**
MPRM	51	12	0	0	0	25	2	0	0	**12**	**27**	**39**
MI	1506	41	110	0	0	492	728	5	0	**151**	**1225**	**1376**
SEJD	111	4	27	1	0	7	49	4	0	**32**	**60**	**92**
PGR	79	5	16	0	0	14	38	1	0	**21**	**53**	**74**
CNE	175	37	20	0	0	82	29	0	0	**57**	**111**	**168**
UNTL	415	111	17	0	0	190	38	1	0	**128**	**229**	**357**
TR	75	0	26	0	0	3	43	0	0	**26**	**46**	**72**
RTTL	197	30	8	0	0	79	29	0	0	**38**	**108**	**146**
ANAATL	117	19	0	0	0	91	1	0	0	**19**	**92**	**111**
INS	49	2	0	0	0	4	0	0	0	**2**	**4**	**6**
LAB. NAC	15	4	0	0	0	11	0	0	0	**4**	**11**	**15**
IADE	113	1	35	0	0	0	70	0	0	**36**	**70**	**106**
MD	53	0	14	0	0	1	25	0	0	**14**	**26**	**40**
MS	425	218	95	3	0	483	144	0	0	**316**	**627**	**943**
MSS	472	149	16	0	0	284	39	1	0	**165**	**324**	**489**
APORTIL	36	10	0	0	0	18	8	0	0	**10**	**26**	**36**
CNR	4	0	0	0	0	1	0	0	0	**0**	**1**	**1**
GPM	30	2	6	0	0	9	9	0	0	**8**	**18**	**26**
SNI	35	1	3	0	0	25	22	0	0	**4**	**47**	**51**
MAE-MUNICIPIOS	3131	70	10	1	0	662	146	1	0	**81**	**809**	**890**
SAMES	50	4	0	0	0	6	6	0	0	**4**	**12**	**16**
TOTAL	**14703**	**2128**	**902**	**8**	**0**	**6889**	**2732**	**28**	**0**	**3038**	**9649**	**12 687**

Tabela 24 - Dados da Avaliação de Desempenho – Regime Geral 2016

Como se pode observar no quadro acima, para algumas Instituições são apresentados valores de fichas recebidas que não correspondem aos totais de funcionários no Mapa de Pessoal do ano 2017. Este facto é devido a que nem sempre as Instituições submetem as fichas de avaliação de desempenho dentro do prazo estipulado na lei (ou seja, até março de cada ano). Por outro lado, também não foi efetuada regularmente a avaliação de desempenho dos ocupantes de cargo da Direção e Chefia na maioria das Instituições do Estado. De entre outras razões apresentadas, constam como justificação, funcionários doentes, licenças com vencimento, licenças especiais sem vencimentos e bolsas de estudo.

O gráfico abaixo, demonstra a distribuição da classificação das pontuações obtidas por género:



Gráficos 1- Distribuição da classificação das pontuações obtidas por género

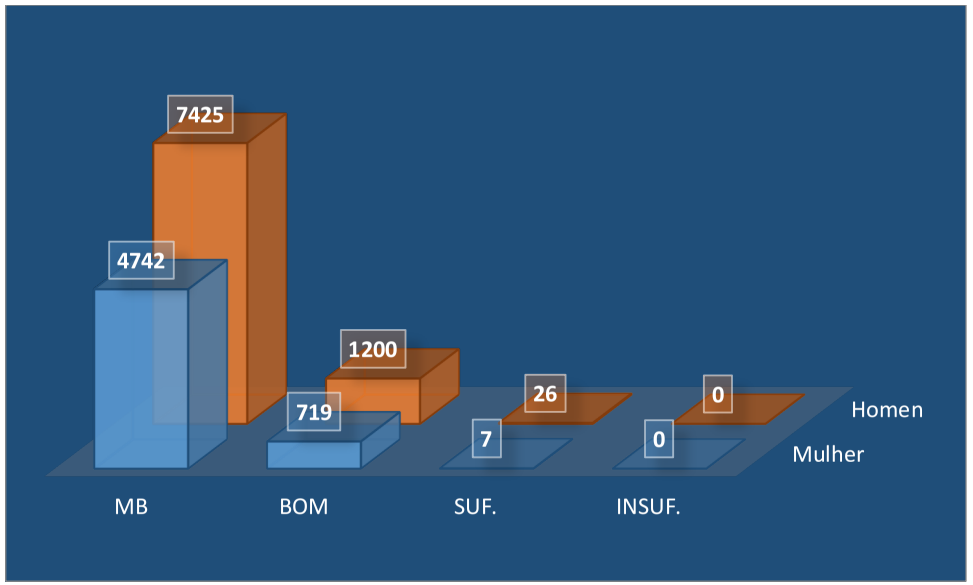
Avaliação de Desempenho do Regime Especial

Em relação às fichas de Avaliação de Desempenho do Regime Especial, a CFP recebeu das 12 Instituições do Estado um total de **14,119** fichas com a seguinte distribuição por género: Homens: **8651** e Mulheres: **5468.**

Avaliação de Desempenho do Regime Especial Registada no Sigap em 2017											
Instituição	Mulher				Homem				Total M	Total H	Total Geral
	MB	BOM	SUF	INSUF.	MB	BOM	SUF	INSUF.			
TR	4	18	0	0	15	49	0	0	**22**	**64**	**86**
CAC	6	4	0	0	24	11	0	0	**10**	**35**	**45**
PN	30	15	0	0	32	27	1	0	**45**	**60**	**105**
MAP	4	0	0	0	39	18	0	0	**4**	**57**	**61**
MJ	16	5	1	0	126	19	1	0	**22**	**146**	**168**
ME	3439	327	5	0	6027	781	22	0	**3771**	**6830**	**10601**
MS	976	325	1	0	969	274	2	0	**1302**	**1245**	**2547**
HNGV	248	13	0	0	163	14	0	0	**261**	**177**	**438**
INS	0	0	0	0	1	0	0	0	**0**	**1**	**1**
SAMES	3	3	0	0	4	0	0	0	**6**	**4**	**10**
LN	15	3	0	0	17	2	0	0	**18**	**19**	**37**
SEPFOPE	1	6	0	0	8	5	0	0	**7**	**13**	**20**
Total	**4742**	**719**	**7**	**0**	**7425**	**1200**	**26**	**0**	**5468**	**8651**	**14119**

Tabela 25: Avaliação de desempenho do Regime Especial

O gráfico seguinte demonstra a distribuição das classificações obtidas de acordo com o género:



Gráficos 2 - Distribuição das classificações obtidas de acordo com o género

Progressão de escalão no Regime Geral

O quadro seguinte demonstra a progressão dos funcionários públicos do Regime Geral, segundo o grau e o género:

Dados de Progressão do Regime Geral do Ano 2017																	
Instituição	Categoria / Grau																
	Grau A		Grau B		Grau C		Grau D		Grau E		Grau F		Grau G		Sub-Total		**Total**
Género	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	
IGE	0	0	0	2	2	4	1	5	0	1	0	0	1	0	4	12	**16**
MAE	0	1	3	25	17	95	19	51	27	103	5	36	10	127	81	438	**519**

MOPTC	0	2	1	5	16	79	38	161	69	248	11	94	6	52	141	641	**782**
TR	0	0	0	0	0	2	1	7	3	2	0	7	5	4	9	22	**31**
MAP	0	0	0	2	2	5	1	6	4	74	0	17	1	5	8	109	**117**
MCIA	0	6	1	6	11	17	18	32	19	39	1	13	1	1	51	114	**165**
ME	0	0	1	18	4	20	10	28	13	18	0	9	0	14	28	107	**135**
MF	0	1	1	2	3	11	26	46	11	28	7	27	6	19	54	134	**188**
MI	0	0	2	2	2	12	7	19	9	95	17	204	1	4	38	336	**374**
MS	0	0	2	16	11	27	60	55	32	51	26	101	29	107	160	357	**517**
MSS	0	0	1	6	12	28	10	36	30	53	26	48	6	27	85	198	**283**
MTAC	1	1	0	6	10	10	13	12	0	3	0	2	0	0	24	34	**58**
RTTL,EP	0	0	1	5	2	2	7	12	7	11	0	1	0	1	17	32	**49**
UNTL	0	0	1	4	8	8	17	27	12	21	3	24	2	2	43	86	**129**
IGE-MOPTC	0	0	0	0	1	4	2	10	1	32	2	35	1	11	7	92	**99**
AACTL/MOPTC	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	2	**2**
AAPORTIL-MOPTC	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	8	0	0	1	10	**11**
MPIE	1	1	0	0	3	3	3	1	4	1	0	2	0	0	11	8	**19**
PCM	0	2	0	7	5	10	4	5	5	11	0	8	2	0	16	43	**59**
SENAI	0	0	0	0	0	0	2	6	0	0	0	0	0	0	2	6	**8**
SEPFOPE	0	2	2	6	6	12	8	13	19	10	1	5	3	2	39	50	**89**
SNI	0	0	0	1	0	1	1	4	0	8	0	0	0	0	1	14	**15**
INS-MS	0	0	2	5	3	8	2	2	4	3	1	1	2	2	14	21	**35**
LAB. NAC.-MS	0	0	0	0	0	1	1	3		2	1	4		1	2	11	**13**
MECAS	1	0	1	1	0	1	0	2	2	0	2	1	0	0	6	5	**11**
PR	0	1	3	2	2	7	8	3	6	3	4	10	4	8	27	34	**61**
PGR	0	0	0	0	1	4	5	9	2	3	2	5	1	2	11	23	**34**
MNEC	0	0	1	12	6	7	6	3	4	7	0	0	1	1	18	30	**48**
MJ	0	0	4	17	2	14	11	25	11	26	5	12	2	5	35	99	**134**
SEJD	0	0	0	0	0	3	6	2	3	9	0	0	0	0	9	14	**23**
SEAPSEM	0	0	1	0	2	2	11	7	3	0	1	3	0	1	18	13	**31**

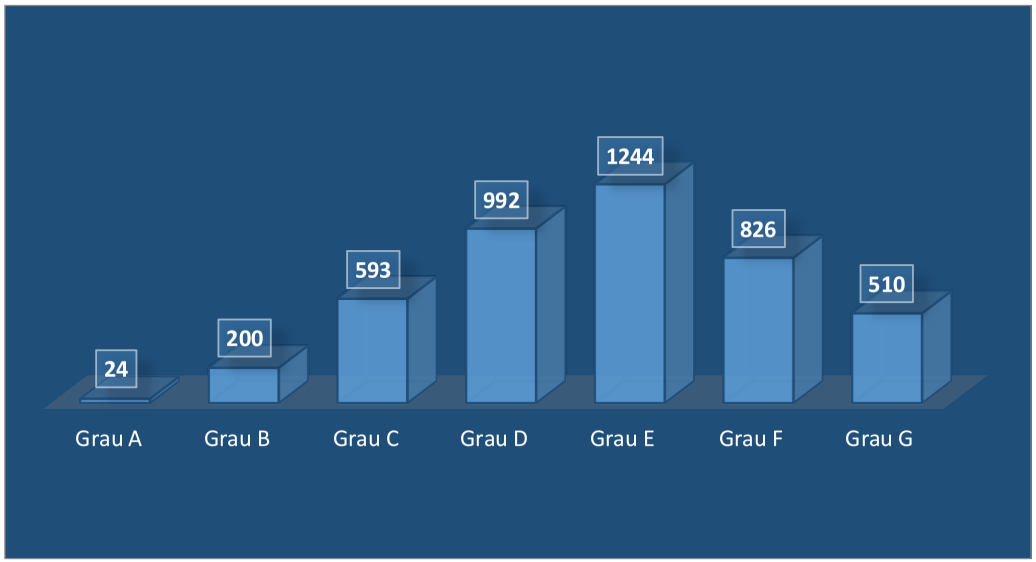
SCFP	0	2	2	6	4	1	10	2	7	6	0	1	0	1	23	19	**42**
MPRM	0	0	0	1	0	1	0	3	3	9	2	4	0	0	5	18	**23**
MD	0	2	0	0	3	0	0	1	1	3	0	1	1	1	5	8	**13**
PDHJ	0	0	0	0	4	10	4	2	3	2	0	6	0	1	11	21	**32**
CNE	0	0	0	1	0	5	13	28	15	9	1	10	6	14	35	67	**102**
PN	0	0	2	5	5	6	4	6	4	1	0	2	5	1	20	21	**41**
IADE-MECAE	0	0	0	4	6	18	16	13	4	14	1	5	0	0	27	54	**81**
TOTAL	3	21	32	168	153	440	345	647	337	907	120	706	96	414	**1086**	**3303**	**4389**
	24		**200**		**593**		**992**		**1244**		**826**		**510**				

Tabela 26 - progressão dos funcionários públicos do Regime Geral, segundo o grau e o género

O gráfico ao lado, demonstra a distribuição do número de funcionários do Regime Geral que progrediram na carreira, de acordo com o grau em 2017.

O grau com o maior número de progressões foi o Grau E (H:907 e M:337) e com menos progressões foi o Grau A (H:21 e M:3).

Tal é devido a que na Administração Pública de Timor-Leste o maior número de funcionários são da categoria Técnico Administrativo - Grau E.



Gráficos 3 - Progressão de acordo com grau

Do total de fichas de avaliação de desempenho registado no ano 2017, apenas progrediram na carreira **4,389** funcionários (Mulher:1086 e Homen:3303). Nota-se que a porcentagem de progressões foi de apenas 34%, porque, nos termos da legislação em vigor, para que um funcionário possa progredir na carreira tem que obter por duas vezes consecutivas a classificação Muito Bom ou por três vezes a classificação Bom, na avaliação de desempenho realizada anualmente.

Progressão de escalão no Regime Especial

Conforme acima foi referido, verifica-se que foram registadas fichas de avaliações de desempenho do Regime Especial vindas das 12 Instituições do Estado. Porém, só foi processada a progressão para os professores do Ministério da Educação no total 3,774 (M:1260 e H: 2514) dos 10,601 professores existentes.

Para o Ministério da Saúde, ainda não foi realizada a progressão dos funcionários do Regime Especial desde o ano 2014 até à presente data porque ainda não foi definido o critério para a progressão, de acordo com o Estatuto do Regime dos Profissionais de Saúde, onde se refere que apenas um terço dos avaliados pode progredir.

Mapa de Pessoal do ano 2017

Nos quadros seguintes, é apresentado o resumo do Mapa de Pessoal do Regime Geral e Especial do Ano de 2017.

Forca 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
Sexo	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	
Funcionarios Publico Actuais (Incluindo Cargo Direcao e Chefias)	106	28	134	561	154	715	1,230	579	1,809	1,667	864	2,531	2,101	934	3,035	1,650	303	1,953	454	144	598	7,769	3,006	10,775
Escalão 1°	61	22	83	258	92	350	550	275	825	614	353	967	981	398	1,379	634	101	735	64	24	88	3,162	1,265	4,427
Escalão 2°	25	2	27	159	37	196	373	231	604	508	285	793	600	313	913	681	152	833	240	78	318	2,586	1,098	3,684
Escalão 3°	11	2	13	66	9	75	169	51	220	250	141	391	262	144	406	150	36	186	102	29	131	1,010	412	1,422
Escalão 4°	2	-	2	32	4	36	42	6	48	113	33	146	104	34	138	75	7	82	13	8	21	381	92	473
Escalão 5°	4	2	6	35	7	42	68	10	78	139	38	177	123	36	159	90	7	97	29	4	33	488	104	592
Escalão 6°	3	-	3	11	5	16	28	6	34	42	14	56	31	9	40	20	-	20	6	1	7	141	35	176
Escalão 7°	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1

Detalho Cargo Direção e Chefias

Categoro Forca de Trabalho caragos Drecao e Chefais	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	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	
Diretor Geral /Diregente Maximo	50	9	59	29	7	36	6	1	7	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	85	18	103
Inspector Geral	5	2	7	9	1	10	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17	3	20
Diretor Nacional/Cordinador	16	4	20	133	42	175	101	39	140	25	12	37	-	1	1	-	-	-	-	-	-	275	98	373
Diretor Municipio	-	-	-	39	2	41	33	4	37	50	16	66	9	2	11	-	-	-	-	-	-	131	24	155
Chefe do Departemento Nacional	3	-	3	98	22	120	307	111	418	289	110	399	66	26	92	2	-	2	-	-	-	765	269	1,034
Chefe do Departemento Municipio	-	-	-	2	-	2	14	1	15	47	1	48	19	2	21	-	-	-	-	-	-	82	4	86
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	17	4	21	55	20	75	15	6	21	1	-	1	-	-	-	88	30	118
Total Cargo de Direção e Chefia	74	15	89	310	74	384	481	160	641	466	160	626	109	37	146	3	-	3	-	-	-	1,443	446	1,889
Total Forca de Trabalho nao Cargos	32	13	45	251	80	331	749	419	1,168	1,201	704	1,905	1,992	897	2,889	1,647	303	1,950	454	144	598	6,326	2,560	8,886
Agente da Administração Publico Actuais	1	-	1	2	1	3	19	4	23	58	26	84	69	47	116	318	15	333	19	5	24	486	98	584
Total forca de trabalho com salario vensimento	107	28	135	563	155	718	1,249	583	1,832	1,725	890	2,615	2,170	981	3,151	1,968	318	2,286	473	149	622	8,255	3,104	11,359

SUMARIO MAPA PESSOAL DO REGIME GERAL DOS MUNICIPIOS DE 2017

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
Sexo	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	
Funcionarios Publico Actuais (Incluindo Cargo Direção e Chefias)	-	-	-	39	-	39	193	21	214	385	123	508	936	184	1,120	524	143	667	463	131	594	2,540	602	3,142
Escalão 1o	-	-	-	19	-	19	101	11	112	136	68	204	181	56	237	132	85	217	59	23	82	628	243	871
Escalão 2o	-	-	-	7	-	7	23	5	28	81	22	103	501	77	578	289	43	332	312	90	402	1,213	237	1,450
Escalão 3o	-	-	-	2	-	2	16	4	20	48	11	59	95	12	107	65	12	77	73	16	89	299	55	354
Escalão 4o	-	-	-	1	-	1	28	-	28	29	2	31	63	8	71	18	-	18	3	2	5	142	12	154
Escalão 5o	-	-	-	9	-	9	15	1	16	67	19	86	76	24	100	18	3	21	16	-	16	201	47	248
Escalão 6o	-	-	-	1	-	1	10	-	10	24	1	25	20	7	27	2	-	2	-	-	-	57	8	65
Escalão 7o	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Detalho Cargo Direção e Chefias

Categoria Força de Trabalho Cargos Direção e Chefias	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	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	M	F	
Diretor Geral /Dirigente Máximo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Inspector Geral	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Nacional/Cordenador	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Diretor Municipio	-	-	-	16	-	16	22	5	27	13	2	15	6	1	7	-	-	-	-	-	-	57	8	65
Chefe do Departamento Nacional	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Chefe do Departamento Municipio	-	-	-	1	-	1	47	3	50	40	1	41	44	1	45	-	1	1	-	-	-	132	6	138
Chefe da Secção	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Cargo de Direção e Chefia	-	-	-	17	-	17	69	8	77	53	3	56	50	2	52	-	1	1	-	-	-	189	14	203
Agente da Administração Publica Actuais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1
Total força de trabalho com salario e vencimento	-	-	-	39	-	39	193	21	214	385	123	508	937	184	1,120	524	143	667	463	131	594	2,541	602	3,143
Total Forca de Trabalho do Regime Geral Nacional e Muncipios de 2017	107	28	135	602	155	757	1,442	604	2,046	2,110	1,013	3,123	3,107	1,165	4,272	2,492	461	2,953	936	280	1,216	10,796	3,706	14,502
Total Quadro Pessoal com Orcamento			135			757			2,046			3,123			4,271			2,953			1,216			14,502
Mapa Projecao 2017 - 2018			-			-			-			-			-			-			-			-

Figura 36 - Resumo do Mapa de Pessoal do Regime Geral e Especial do Ano de 2017

SUMARIO GERAL MAPA PESSOAL REGIME ESPECIAL DE 2017			
Total Professionais da Sude do Ministerio da Saude	1,640	1,761	3,401
Ministerio da Saude (Medico, Enfermeiro, Parteira, TDTSP & Cargos do servico de Medicos, Enfermeiro, Parteira & TDTSP Municipio de 2017	1,369	1,422	2,791
Hospital Nacional Guido Valadares-HNGV	246	309	555
Laboratoriu Nacional-LN	20	24	44
Instituto Nacional da Saude -INS	-	-	-
Servicos Autonoma de Medicamentos e Equipamentos da Saude-SAMES de 2017	5	6	11
Ministerio Educação (Professores, Cargos Direção dos professores) de 2017	10,839	3,973	14,812
Ministerio da Justica (Prisionais, Defensoares, Ofisial Justica e Notario) de 2017	236	50	286
Policia Cientifica de Investigacao Criminal-PCICde 2017	187	15	202
Tribunal Recurso (Juisez & Ofisial Justica) de 2017	102	51	153
Procurador Geral da Republica (Procuradores & Oficial da Procuradores) de 2017	92	39	131
UNTL (Docentes da UNTL) de 2017	330	88	418
MAP (Professores e Assistente da Agricola) de 2017	80	15	95
Comissao Anti Corrupsao (CAC) de 2017	46	12	58
SEPFOPE (Inspeção Geral do Trabalho-Regime Especial de 2017	27	7	34
Parlamento Nacional de 2017	129	72	201
Total Forca de Trabalho do Regime Especial 2017)	13,708	6,083	19,791
Total Forca de Trabalho Actual de 2015 do Regime Geral e Regime Especial	24,504	9,789	34,293
Vagas em processo/vagas orcamentado do Regime Especial do Ministerio da Saude de 2017			491
Novos proposta de vagas do Regime Geral do Ministerio da Saude de 2017			706
Total Grand			35,490

Figura 37 – Sumário geral do Mapa de Pessoal do Regime Especial do Ano de 2017

A CFP é responsável por recolher, analisar, apresentar e discutir o Mapa de Pessoal de todas as Instituições do Estado na Comissão da Revisão do Orçamento a fim de obter aprovação do MPF, CM e PN para posteriormente ser publicado no Livro 2 do Orçamento Geral do Estado.
Durante o ano 2017, a CFP recebeu a submissão do Plano do Mapa de Pessoal de 2018 das Instituições do Estado. Normalmente isto acontece no período da preparação, apresentação, aprovação e publicação do OGE. Porém, este ano não aconteceu o mesmo porque a situação política do país não estava estável devido à realização de eleições e formação do Governo, tendo por consequência que o orçamento (incluindo o Plano do Mapa de Pessoal) para o ano 2018, não ter ainda sido apresentado e aprovado.

Força de Trabalho e Mapa de Pessoal de 2017

De acordo com o resumo do Mapa de Pessoal do ano 2017 acima apresentado, o total de funcionários públicos atual do Regime Geral é de **14, 502 (H:10,796 e M:3,706)** composto por:

- **Funcionários públicos sem cargo 8, 886 (H:6, 326 e M:2,560);**
- **Com cargos de Direção e Chefia 1, 889 (H:1,443 e M:446);**
- **Com cargos de Direção e Chefia do Regime Geral por Municípios no total 3,143 (H:2541 e M:602)**
- **Agentes da Administração no total 586 (H:486 e M:98).**

O Total de funcionários do Regime Especial é de 19,791 (H:13,708 e M:6,083).

Ao somarmos o total dos funcionários de dois regimes, em 2017 obtemos **34,293** (**H: 24,504 e M:9,789**) no total da força de trabalho. Acrescenta-se que, se somarmos as vagas (1,197) orçamentadas/em processo para o Regime Especial e Regime Geral do MS o total força de trabalho no Mapa de Pessoal passa a ser de **35,490.**

Em relação ao género, a porcentagem do género feminino foi de apenas 28% e género masculino atingiu os 72%.

Para saber, este número apresentado no Mapa de Pessoal difere do total registado no SIGAP. O total de funcionários e agentes da Administração Pública registado no SIGAP é de **34,142** (H:22,295 e M:11,847) - este valor refere-se aos funcionários e agentes da Administração ativos, ou seja, os que estão a desempenhar as suas funções. Porém, o total apresentado no Mapa de Pessoal apresenta não só os funcionários e agentes ativos, mas também as vagas em processo (ainda não preenchidas) e as novas propostas de recrutamento com orçamento.

Valores do Mapa Pessoal do ano 2017	Valores do SIGAP
35,490 Funcionários e agentes da Administração ativos + vagas em processo + novas propostas de recrutamento com orçamento	**34, 142** Funcionários e agentes da Administração ativos

Tabela 27 - Comparação dos valores do SIGAP e Mapa Pessoal do Ano 2017

Formação e Desenvolvimento

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Capacitação e formação de recursos humanos	*Plano de formação implementado; Plano de desenvolvimento da força de trabalho redigido e implementado*	***Objetivo 7 e 15***	*Revisão; Reinvenção; Reestruturação; Revitalização*
Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) com todos os Recursos Humanos das Instituições do Estado Realizar o processo de nomeações	*12 reuniões feita (100%) realizada*		

Análise das necessidades de formação

Em 2016, a CFP através da DNFD realizou uma análise das necessidades de formação para identificar as áreas prioritárias / necessidades urgentes dos funcionarios do SCFP com o fim de elevar os seus conhecimentos contribuirem para o alcance das atividades estabelecidas no PAA e PE CFP 2015-2030.

No ano fiscal de 2017, realizou-se a análise das necessidades de formação aos 96 funcionários não ocupantes de cargos (H:37 e M:59) e 25 funcionários com cargos de Direção e Chefia do SCFP (H:18 e M:7).

A descrição das categoria e dos graus dos inquiridos, é a que consta na tabela seguinte:

Categoria	Funcionarios	Total	Dirigentes	
	Grau	Total	Posição	Total
	A	1		1

Tecnico Superior	B	5	Direção Geral	
Técnico Profissional	C	18	Direção	8
	D	22	Chefias	14
Técnico Administrativo	E	40	Secção	2
Assistente	F	3		
	G	1		
Non-Grau		6		
Total		**96**		**25**

Tabela 28 - Descrição dos respondentes de análise das necessidades de formação no SCFP

Da análise efetuada, foram identificadas 3 formações recomendadas como prioritárias para implementar no ano 2017 como segue:

- Formação "Como elaborar um relatório"
- Formação "SIGAP"
- Formação "Gestão e Liderança"

Destas, foram realizadas 2 formações no fim do IV trimestre (novembro e dezembro) para os funcionários não ocupantes de cargos, enquanto que para os funcionários ocupantes de cargos de Direção nao foi possível realizar a formação devido a vários eventos e assuntos prioritários da CFP como, a realização do *workshop* sobre o balanço das atividades do ano 2017. Outra razão apresentada foi que a equipa da Direção competente para a formação não conseguiu estabelecer a coordenação com as Instituições pertinentes para fornecer a formação. De acordo com o plano, esta formação vai ser realizada no próximo ano.

A tabela seguinte, demonstra as áreas de formação e distribuição do número de funcionários de acordo com a categoria, Grau e género:

Area de formação	Dirigentes	Categoria/Grau	Agentes da AP	Total
Gestão da elaboração do Relatório	-	C:4 (M:2 e H:2) D:6 (M:4 e H:2) E:5 (M:2 e H:3)	Non Grau (M:1) D:4 (M:2 e H:2) E:5 (M:5)	**25**
SIGAP	-	B:1 (H:1) C:1 (H:1) D:3 (M:1 e H:2) E:5 (M:5) F:3 (M:1 e H:2)	C:3 (H:3) D:2 (M:2) E:15(M:11 e H:4)	**33**

Tabela 29 - Distribuição de áreas de formações realizadas de acordo com a categoria, grau e género

A CFP pela primeira vez teve alocação orçamental de $70,000.00 do FDCH para fins de capacitação e desenvolvimento profissional dos funcionários da CFP.

As áreas de formação planeadas e aprovadas pela CFP e FDCH, e realizadas foram:

- Planeamento da Força de Trabalho
- Gestão de Desempenho
- Curso de Alta Direção
- Formação para o Júri de recrutamento e seleção por mérito na Função Pública
- Inspeção, investigação e auditoria interna
- Contabilidade e finanças públicas

Destas 6 áreas planeadas, foram realizadas as seguintes ações de formação:

- **Realizadas no País**

Tipo de Formação	Categoria/ Grau	Participantes		Total	Local	Duração	Fundo
		H	M				
Júri de recrutamento e seleção por mérito na Função Pública	A	1		1	Dili	40 horas	FDCH
	B	10	4	14			
	C	2	1	3			
	D	2	3	5			
Gestão de Desempenho	C	1	1	2	Dili	40 horas	FDCH
	D	3	5	8			
	E	2	7	9			
	F	1		1			
Planeamento Força de Trabalho	B	1	2	3	Dili	40 horas	FDCH
	C	4	2	6			
	D	4	3	7			
	E	5	3	8			
Inspeção, investigação e auditoria interna	B:1; C:5; D:2				Dili	200 horas	IGE+FDCH

Tabela 30 - Tipos de formações realizadas no País

- **Realizada no Estrangeiro**

Tipo de Formação	Categoria/ Grau	Género		Total	País	Duração	Fundo
		H	M				
Liderança Transformativa	B	3	2	5	Bali-Indonésia	5 dias	FDCH

Tabela 31 - Tipos de formações realizadas no Estrangeiro

*Este curso foi inicialmente planeado para que um dirigente pudesse participar no Curso de Alta Direção da Administração Pública – CADAPi em Lisboa-Portugal, mas o curso não se realizou em 2017.

Em substituição, a CFP decidiu investir na formação de 5 dirigentes do SCFP que participaram na formação em LANDI - Bali Institute.

Funcionários do SCFP na Formação-Gestão de Desempenho

Funcionários do SCFP na Formação-Júri

Figura 38 - Participantes da formação - funcionários do SCFP

Fonte: UPCS-CFP

Houve também alguns convites enviados para a CFP, para que os funcionários participassem em seminários realizados no estrangeiro através de candidaturas.

A tabela seguinte, demonstra a lista dos seminários referidos, bem como o número de participantes:

Tipo de Seminário	Participantes	Categoria / Grau	País	Duração
	H			
"ASEAN Public Sector Leadership Programme-Senior Officials"	**1**	**TS/B**	**Nova Zelândia**	**10-21 julho 2017**

"Strategic Leadership and Foresgiht"	**1**	**TS/B**	**Singapura**	**14-18 agosto 2017**
"Good Governance"	**1**	**TS/B**	**Singapura**	**3-8 dezembro 2017**
"Information Technology Management in Public Sector"	**1**	**TP/C**	**Malaysia**	**7-25 agosto 2017**
"Personnel Administration for Middle Level Officials"	**1**	**TP/D**	**Japão**	**31 março -15 abril 2017**

Tabela 32 - Tema dos seminários e total participantes e dos países organizadores

Assistência ao Estudo

A CFP de acordo com as funções descritas no Decreto-Lei nº. 38/2012, de 1 agosto, tem competência para processar e atribuir assitência ao estudo aos funcionários que continuam a estudar depois da hora de serviço e com financiamento próprio.

A tabela abaixo demonstra o registo dos funcionários das Instituições, categoria e tipo de curso que frequentaram:

Instituição	Categoria/ Grau	Tipo/Área de formação	Pais/Timor-Leste	Total
GPM	TP/C	Ciência Direito	UNPAZ-Dili	1
GMEPCM	TA/E	Ciência Sociais	UNTL	2
	TA/E	Comunicação Social	UNTL	
MECAAEJ	Assistente/F	Economia	UNPAZ	2
	TA/E	Gestão Pública	IOB	
MECAE	Assistente/G	Ciência Direito	UNDIL	2
	TA/E	Ciência Direito	UNPAZ	
MECAS	Assistente/G	Economia e Comércio	IOB	1
MAE	Assistente/F	Desenvolvimento Comunitário	UNTL	3
	TA/E	Direito	UNDIL	

	TP/C	Relações Internacionais	UNDIL	
ME	Assistente/G	Gestão Pública	IOB	1
	Professor	Ciências da Educação	ISC	3
		Ciências da Educação	UNITAL	1
		Ciências da Educação	UNTL	1
		Formação de Professores	UNTL	1
		Gestão Pública	IOB	1
		Língua Portuguesa	ISC	5
		Sociologia	ISC	1
	Professores Nivel 3 (ProfN3)	Ciências da Educação	UNITAL	1
	TA/E	Administração Pública	UNTL	1
		Saúde Animal	UNTL	1
		Sociologia	ISC	1
	TP/C	Ciência de Direito	UNPAS	1
	TP/D	Gestão	UNPAS	1
MJ	TP/D	Direito	UNDIL	1
MOPTC	TA/E	Ciência Sociais	UNTL	1
MS	Assistente de Enfermagem	Saúde Pública	UNDIL	1
	Assist/F	Enfermagem	ICS	3
	Enfermeiro Básico	Enfermagem	ICS	6
			UNPAZ	1
			UNTL	1
		Medicine &Health	UNTL	1
	Enfermeiro Geral Junior B	Enfermagem	ICS	4
		Saúde Pública	UNDIL	1
	Parteira Professional Junior A	Enfermagem	ICS	1
	TA/E	Enfermagem	ICS	2
		Saúde Pública	UNPAZ	1
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública-Básico	Enfermagem	ICS	1
		Farmácia	ICS	3
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública-Geral Júnior B	Enfermagem	ICS	3

	TP/D	Enfermagem	ICS	2
MSS	Assistente/F	Direito	UNDIL	1
	TA/E	Gestão Informática	IOB	1
	TP/D	Administração Pública	UNTL	1
		Língua Portuguesa	UNTL	1
MI	TA/E	Ciência Direito	UNPAZ	1
		Gestão Pública	IOB	1
MNEC	TA/E	Relações Internacionais	UNPAZ	1
			UNTL	1
			UNDIL	1
GPM	TA/E	Administração Pública-Gestão Pública	UNITAL	2
		Ciências Públicas	UNITAL	1
		Relações Internacionais	UNPAS	1
	TP/D	Direito	UNDIL	1
		Administração Pública	UNTL	1
PGR	TP/C	Ciência Direito	UNPAS	1
PDHJ	TA/E	Economia e Comércio	IOB	1

Tabela 33 - Registo dos funcionários das Instituições, categoria e tipo de curso

Registos dos dados dos funcionários Bolseiros no Estrangeiro:

Funcionarios	No. FP	Género	Instituição	Area de Estudo	Universidade	País	Fundo
TA Grau E	1	Homem	GPM	Elto Programa	Wellington Institute of technology	New Zealand	Doadores
TS Grau B	1	Mulher	MAE	*Master Electrical and Electronic Engineering Division*	Waseda University	Japaun	Doadores
TS Grau B	1	Homem		Ciencia Sociais	Universidade do Porto	Portugal	Doadores

TA Grau E	1	Homem	MAP	Agricultura	KOICA&KHISA	Correia de Sul	Doadores
TP Grau D	1	Homem		Agronomia	Universidade Brawijaya	Indonesia	Doadores
TS Grau B	1	Homem		Agricultura	*Thailand International Development Cooperation-Faculty of Nursing & JICA*	Thailand	Doadores

Tabela 34 - Registos dos dados dos funcionários Bolseiros no Estrangeiro

Recolha e Registo dos dados das formações feitas em 2017

Outra das funções relacionadas com a formação é registo no SIGAP dos dados de formação e capacitação profissional dos funcionários, não só do SCFP mas de todas as Instituições do Estado, para a possibilidade de melhorar o planeamento da formação e desenvolvimento dos funcionários no futuro. Estes dados foram registados no módulo de formação do SIGAP. Das informações recebidas em 2017, e do total de funcionários e agentes da Administração existentes, apenas foram efetuados 331 registos (H:206, M:126) de participações em ações de formação.

Este total absurdamente baixo, é resultado de as diversas Instituições, através das Direções de Recursos Humanos, não procederem ao envio dos dados para o SCFP.

Outras situações – devem se a facto que há muitos funcionários que não tiveram oportunidade a formação, devem existir mais números dos funcionários que participaram na formação mas a Instituição que não deram importância / prioridade para enviar os dados a CFP a fim de registar na base de dados de formação-módulo do SIGAP. Os recursos humanos ainda não efetou os seus papeis com máximo a este trabalho.

Porém, a CFP em coordenação com as Instituições que providenciam formações e verbas como INAP e FDCH, conseguiu fornecer os dados dos funcionários que beneficiaram a formação no país e estrangeiro durante o ano de 2017.

Tabela seguinte demonstra os dados dos beneficiários registados pela INAP e FDCH e distribuição de acordo com género:

Instituição	Beneficiário		Total[2]
	H	M	
INAP	1056	396	**1452**
FDCH	8553	3222	**11.775**

Tabela 35 - Dados dos beneficiários registados pela INAP e FDCH

Fonte: INAP e FDCH

[2] Nestes totais incluem todos os beneficiários da formação do ano 2017 e uma mesma pessoa pode receber duas ou mais formações.

Grupo de Gestores dos Profissionais de Recursos Humanos (JPRU)

Reuniões do JPRU

No. Reunião	Mês	Instituição Responsável	Tema	Total Participantes
I Reunião	30 janeiro	SEPFOPE	2 novos Decretos-Lei: (Decreto-Lei nº. 25/2016, de 29 de - Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública, Decreto-Lei nº. 24/2016, de 29 de junho - Segunda alteração ao Decreto-Lei nº. 27/2008, de 11 de agosto (Regime Geral das Carreiras da Administração Pública).	80 Pessoas
II Reuniões	22 fevereiro	ME	"Promoção"; Regime Contratação.	108 Pessoas (M:39 e H:69)
III Reuniões	23 março	CAC	"*Fortifika papel Funsaun Públika iha dezempñu ba atendimentu públiku nu'udar meiu ba prevensaun korupsaun*".	85 Pessoas (M:38 e H:47)
IV Reuniões	27 abril	SETEC-MTAC	"*Selesaun por Méritu no implikasaun ba kualidade serbisu Administrasaun Públika Timor-Leste*".	120 pessoas (M:55 e H:65)

V Reuniões	29 maio	MSS	"*Pensoens e Reforma iha Administrasaun Públika*"	133 Pessoas (M:66 e H:67)
VI Reuniões	29 junho	MOPTC	"Competência e papel do painel de júri para o processso de recrutamento e Não ao Assédio Sexual na Função Pública"	86 pessoas (F:38 e M:48)
VII Reuniões	31 julho	MJ (Sentru formasaun judisiaria Kaikoli)	*1. Estabelesimentu Passaporte elektronika (Vantajen e Desvantajen),* *2. Papel IT nudar rekursu importante iha prosesu dezenvolvimentu PETL*	121 Pessoas (M:63 e H:58)
VIII Reuniões	28 agosto	MS (salaun enkontru Palasiu Cinzas Kaikoli)	1. Avaliação do Dezempenho 2. Subsídio para Área Remotas	82 Pessoas (F:35 e M: 47)
IX Reuniões	25 setembro	MAE	1. *Junta Medika,* *2. Prosesu Disiplinar iha Funsaun Publika,*	110 Pessoas (M:47 e H:63)
X Reuniões	27 outubro	MF	*"Modernizasaun no Profisionalizasaun Funsionalizmu Públiku liu hosi Reforma Jestaun Dezempeñu"*	103 pessoas (M:31 e H:72)

Tabela 36 - Reuniões do JPRU

Os principais ganhos destas reuniões mensais foram os seguintes:

- Foi efetuado o seguimento à alteração dos Decretos-Lei nº. 24 e 25/2016, de 29 de maio.
- É considerado como parte de formação aos seus membros e aos funcionários das Instituições responsáveis pela organização mensal do evento.

- É fonte para a partilha de informação.
- Produção do Boletim mensal "Janela".
- Contribuiu para a produção do Decreto-Lei da Promoção

De acordo com o Plano de Ação Anual, a CFP devia organizar doze reuniões, porém apenas foram organizadas 10 reuniões e os 2 últimos meses do ano foram dedicados à preparação do Relatório Anual das Atividades do GGPRH, compilar e elaborar o "Boletim Janela" que este Grupo produz mensalmente. Outros impedimentos também contribuíram para que em novembro e dezembro não se realizasse a reunião mensal, tais como: limitação de tempo, carência de recursos humanos e várias prioridades urgentes que necessitaram da colaboração dos Dirigentes do SCFP e dos próprios membros do GGPRH, como por exemplo a organização da marcha/desfile e a competição coral na Comemoração do Dia Nacional da Função Pública.

Explicacao sobre Regime Contributivo da Seguranca Social

Encontro do GGPRH-MS

Encontro do GGPRH-MSS

Figura 39 - Atividade de GJPRH

Fonte: UPCS-CFP

Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP)

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Monitorizar e coordenar com as Intituições do Estado a atualização dos dados dos funcionários no SIGAP	*100% atualizados no SIGAP*	*Objetivo 1,2 4, 5, 7, 8, 10, 12, 14 e 15.*	*Revisão, Reinventar, Revitalização, Re-estruturação no Racionalização*
Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP	*75% manutenção feita*		
Integração de sistemas de informação-Sistema informático de Gestão da Educação e Sistema interface com o Ministério das Finanças	*100% os sistemas integrados e em funcionamento*		
Assegurar o processamento de salários e controlo dos pagamentos	*100% salário processado*		
Emitir e controlar os cartões de identificação dos funcionários públicos	*100% pedidos atendidos;*		

Desenvolvimento do SIGAP

Durante o ano 2017, o SIGAP constituiu-se no centro de todas as atenções do Secretariado da Comissão da Função Pública, por força da utilização do software por parte de todas as Direções Nacionais, bem como despertou o interesse de utilização por parte das Instituições Públicas que compõem a Administração Pública de Timor-Leste.

A grande demanda verificada ao nível da quantidade e qualidade dos dados, implicou a redefinição dos métodos de trabalho e a implementação de rotinas de proteção dos dados.

Foi assim atualizada e consolidada a infra-estrutura de rede existente, com o objetivo de aumentar a capacidade de resposta de utilização do SIGAP e elevar a qualidade dos dados.

O equipamento informático existente, possibilita uma adequada utilização do sistema, mas carece de atualização e normalização de sistemas operativos.

O desenvolvimento de novos módulos não se verificou durante este ano, sobretudo devido a restrições de carater financeiro. Contudo, a desmaterialização de processos individuais foi eficaz e os mesmos estão já disponíveis em formato digital, na ficha individual de cada um dos funcionários e agentes da administração e são acessíveis a todas as Instituições através do portal da CFP.

O desenvolvimento de nóvos módulos, visa dar resposta às recomendações aprovadas no âmbito da reforma administrativa, bem como dos ODS no que diretamente respeita à governação eletrónica.

Está prevista a expansão do SIGAP para dar cobertura a áreas tão sensíves como sejam a gestão do património, a gestão financeira, a gestão da assiduidade e a gestão da atividade administrativa, de cada Instituição. A implementação de soluções de mobilidade que permitem a utilização do SIGAP e dos seus conteúdos de informação quando os utilizadores estão fora das instalações da CFP, é também uma expansão a considerar num curto espaço de tempo.

Para tal, é preciso melhorar também a largura de banda e a velocidade de acesso à internet e modernizar e atualizar os postos de trabalho dos utilizadores (pretendemos reduzir custos com a aquisição de computadores e substituí-los gradualmente por terminais, uma vez que estão ligados em rede).

A desmaterialização de todos os documentos que circulam na Instituição vai tornar-se uma realidade em 2018, com a implementação do Módulo de Gestão Documental do SIGAP. Esta ação visa permitir uma redução drástica nos custos com os consumíveis administrativos, nomeadamente, papel, tinteiros, tonner´s, impressoras e respetiva manutenção ou aluguer, fotocopiadoras e respetiva manutenção ou aluguer e, sobretudo, tempo de resposta dos serviços e segurança eletrónica dos documentos e da memória institucional.

Considerando os objetivos estratégicos relacionados com o SIGAP, podemos concluir que as ações implementadas contribuíram significativamente para atingir esses mesmos objetivos.

Entre outras ações, foi feito o desenvolvimento, gestão e manutenção do SIGAP e das infraestruturas relacionadas, bem como o levantamento das necessidades de meios informáticos e foram propostas soluções, mais concretamente, a aquisição de terminais à medida que os atuais computadores se forem avariando ou se tornem obsoletos.

As alterações efetuadas no SIGAP resultaram de nova legislação, alterações legislativas e de estrutura das Instituições e evolução tecnológica.

No que respeita às alterações da orgânica por força de mudança do Governo, foram efetuadas profundas alterações no SIGAP, sobretudo relacionadas com a estrutura da Administração Pública e com a estrutura de cada uma das Instituições. Todas as estruturas anteriores, ficam ativas no SIGAP por forma a manter o histórico dos locais de trabalho dos funcionários e dos agentes da administração.

No ano que agora termina, a administração dos dados existentes foi considerada uma prioridade, nomeadamente no que respeita à correção e atualização dos mesmos. Da mesma forma, a segurança da informação e dos documentos digitalizados também obteve uma atenção especial, tendo-se contratado a utilização de um cofre no Banco Central de Timor-Leste para a guarda e proteção dos dados do SIGAP, com atualização semanal.

Para assegurar um bom nível de desempenho dos equipamentos e do SIGAP, foram efetuadas várias ações de formação dos módulos do SIGAP, com especial ênfase no módulo central, para utilizadores de todas as Instituições. Também foram realizadas ações de demonstração do módulo de recrutamento eletrónico para todos os candidatos e membros dos júris dos concursos e ainda ações de formação para administradores do SIGAP.

Pensão e Reforma

A CFP através do Secretariado recebeu e registou documentos dos Ministérios e Instituições Autónoma do Estado num total de 440 requerimentos para pensão e reforma conforme apresentada na seguinte tabela.

Total Ministerio	Tipo de Pensão	Total	Distribuição por Género	
			Mulher	Homem
19	Sobrevivência	139	32	107
21	Velhice	299	75	224
2	Invalidez	2	-	2

Tabela 37 - Requerimentos para pensão e reforma

Após a verificação dos pedidos apresentados, a CFP por sua parte enviou os dados analisados a MSS para o processo de atribuição de pensões num total de 368. Deste total, foi atribuído 99 para eventualidade sobrevivência enquanto para a eventualidade velhice representa 266 pessoas e 2 para a invalidez.

Durante o ano e em seguimento desta política foram concedidas 168 pensões distribuídas como seguinte:

Tipo de Pensão	Total	Género	
		Mulher	Homem
Sobrevivência	74	15	59
Velhice	94	14	80
Invalidez	2	-	2

Tabela 38 - Conceção de pensões

O número atribuído a eventualidade invalidez continua apresentar o número bastante inferior, apesar de a CFP e MSS terem já criado o Manual de Procedimentos Operacionais que visa a implementação da aquisição de Certificação Médica de invalidez para a eventualidade referida, quer a nível nacional e quer a nível municipal.

O quadro seguinte apresenta a descrição detalhada sobre atribuição de pensão para as três eventualidades com as respetivas instituições e por género.

Instituição	Tipo de Pensão					
	Sobrevivência		Velhice		Invalidez	
	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem
CFP	1	1	-	-	-	-
CNE	-	1	-	1	-	-
MDS	-	8	6	31	-	-
MAE	2	6	-	7	-	-
GPCM	-	-	-	-	-	-
MAP	2	8	1	3	-	-
MCIA	-	1	-	3	-	-
MEC	14	52	-	3	-	-
MECAE	-	2	1	-	-	-
MF	2	3	1	2	-	-
MJ	1	1	1	1	-	-
MNEC	-	1	-	1	-	-
MDRI	-	12	3	6	-	-
MS	3	10	1	0	-	-
MSS	1	-	-	1	-	-
MTAC	-	1	-	-	-	1
PN	1	-	-	-	-	-
SEJD	1	-	-	-	-	-
SEPFOPE	2	-	-	-	-	-

UNTL	2	-	-	-	-	-
Total	**32**	**107**	**14**	**59**	**0**	**2**

Tabela 39 - Descrição detalhada sobre atribuição de pensão para as três eventualidades por Instituições e género

A CFP durante o ano efetou ainda o cancelamento de salários definitivo aos funcionários para os três eventualidades no total 275 pessoas.

Tabela de seguida demonstra a distribuição de cancelamento por tipo de pensão e por género

Tipo de Pensão					
Sobrevivência		Velhice		Invalidez	
Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher
104	**21**	**105**	**43**	**2**	**-**
125		**148**		**2**	

Tabela 40 - Distribuição de cancelamento por tipo de pensão e por género

Cartão de identifição dos funcionarios

Durante o ano de 2017, a CFP conseguiu processar os cartões Identificação dos funcionários no total 3086 e foram entregues no total 3083 funcionários permanentes, enquanto para agentes da Administração no total 99 e pessoal pagas pelo Bens e Serviço no total 202.

O quadro seguinte demonstra a impressão do cartões por Municipios e os totais entregues durante o ano:

Distribuição por Municipio	**Total no. Identificados**	**Impressão e entregue**
Aileu	98	98
Ainaro	16	16
Baucau	115	115
Bobonaro	202	202
Covalima	318	318
Dili	1428	1428
Ermera	13	13

Lautem	683	683
Liquiça	37	37
Manatuto	70	70
Manufahi	19	19
Oe-Cusse	12	12
Viqueque	72	72

Tabela 41 - Impressão do cartões por Municipios

Processamento e pagamento de salários e vencimentos

A CFP recebe os processos encaminhados pelas Instituições do Estado, verifica, processa os salários e envia as notificações ao Ministério das Finanças para também ser feito o processamento no sistema do Ministério das Finanças conforme o conteúdo de cada processo. Existe aqui uma duplicação de tarefas o que por vezes, origina demoras e congestiona os serviços.

A CFP tem envidado todos os esforços possíveis no sentido de simplificar o processamento de salários e garantir a transparência e celeridade necessárias.

Para uma melhor visualização, o quadro que se segue apresenta a descrição das atividades durante o ano de 2017.

Descrição das atividades	Total de funcionários abrangidos
Pagamento salário dos Cargos de Direção e Chefia	890
Pagamento e Retroativo do Subsidio Extraordinário e Temporário de Irredutibilidade.	72
Extenção de salário dos Cargos de Direção e Chefia	417
Nomeação em substituição para os cargos de Direção e Chefia	171
Exonerar do cargo de Direção e Chefia	35
Cancelamento de Salário dos Cargos de Direção e Chefia	13
Ajustamento e retroativo do salário	167
Cancelar subsídio dos Docentes (SEPFOPE)	17
Subsídio alimentação	704
Descontos	1849
Desconto de Salário dos Cargos de Direção e Chefia	19
Retroativo de salário dos Cargos de Direção e Chefia	13
Cancelamento provisório do salário	41

Extenção de contrato e retroativo dos agentes da Administração Pública	9036
Processo de horas extraordinárias e noturnas	13483
Reintegração dos funcionários	8
Pagamento e retroativo na mudança de escalão	3842
Reativação e retroativo de salário dos funcionários	224
Ajustamento do grau e retroativo de salário	177
Subsídio remuneratório para áreas remotas	144
Recolocação e alojamento	35
Cancelamento subsídio de alojamento e subsídio para áreas remotas	17
Reembolso	7

Tabela 42 - Processamento e pagamento de salários e vencimentos

Instauração do Processo Disciplinar

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas	*N.º. de queixas registadas; % de instauração do processo; N.º registos no SIGAP;*	***Objetivo 5, 6 e 7***	*Revisão e revitalizar*

A CFP através da Direção Nacional de Ética, Disciplina e Procedimento Administrativo (DNEDPA) em 2017, registou 181 casos disciplinares de 25 Instituições, sendo que, a causa "abandono de serviço" regista 88 casos e "prática de irregularidade funcional" com 75.

Contudo, apenas concluiu 34 casos, devido à natureza da complexidade do caso, número de funcionários envolvidos e porque se verifica que a Direção tem escassez de pessoal especializado.

A tabela seguinte informa-nos detalhadamente sobre os casos registados, a distribuição de acordo com as Instituições e tipos de casos, funcionários afetados e casos que a CFP conseguiu concluir durante o ano de 2017.

Nº.	Instituições	Casos Registados	Tipo de caso[3]					Funcionários afetados		Em processo
			a1	a2	a3	a4	a5	H	M	
1	CDC	**2**	-	-	-	2	-	-	3	2
2	GPR	**1**	-	-	-	-	**1**	**1**	-	**1**
3	MAE	**22**	10	2	-	10	-	24	6	20
4	MAP	**5**	3	-	-	2	-	5	1	2
5	MCIA	**5**	1	-	-	4	-	13	3	5
6	ME	**46**	20	7	1	18	-	61	6	36
7	MF	**5**	3	-	-	2	-	3	2	5
8	MJ	**9**	4	-	-	5	-	9	1	7
9	MI	**12**	4	-	-	7	1	11	-	10
10	MS	**34**	25	2	1	6	-	32	17	27
11	MSS	**2**	-	-	-	1	1	4	-	2
12	MNEC	**2**	-	-	-	2	-	2	1	2
13	MTAC	**1**	1	-	-	-	-	-	1	-

[3] ***A1: Abandono de serviço; A2: Abuso de poder; A3: Má Administração; A4: Prática de irregularidade funcional; A5:Prática de suborno (Fonte: DNEDPA)**

14	MOPTC	**10**	4	1	-	5	-	14	4	9
15	PCM	**4**	2	-	-	2	-	5	-	4
16	PDHJ	**3**	1	-	-	2	-	3	6	3
17	PN	**2**	-	-	-	2	-	1	1	2
18	SCFP	**4**	-	-	-	4	-	3	1	2
20	SEJD	**2**	1	-	-	-	1	3	1	2
21	SEAPSEM	**1**	1	-	-	-	-	-	1	1
22	SEPFOPE	**1**	1	-	-	-	-	1	-	1
23	UNTL	**3**	3	-	-	-	-	3	-	2
24	RTTL	**2**	2	-	-	-	-	11	1	-
25	ZEESM	**1**	-	-	-	1	-	1	-	1
	Total	**181**	**88**	**12**	**2**	**75**	**4**	**212**	**56**	**147**

Tabela 43 - Distribuição de acordo com as Instituições e tipos de casos

Dos casos registados, contudo, apenas concluiu 34 casos, devido à natureza da complexidade do caso e número de funcionários envolvidos. Foi dada prioridade aos casos pendentes do ano anterior e verifica-se que a Direção tem escassez de pessoal especializado.

Dos processos concluídos, foram aplicadas penas aos funcionários como segue:

Instituição	Absolvição da conduta irregular	Repreensão escrita	Suspensão	Inatividade	Demissão	Rescindir o contrato	Arquivar	Funcionários afetados	
								H	M
MAE	-	1	-	-	-	-	1	1	1
MAP	-	-	3	-	-	-	-	2	1
MCIA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ME	1	-	1	1	2	1	12	11	7
MF	-	-	-1	-	-	-	-	-	-
MJ	-	-	-	-	2	-	-	2	-
MI	-	-	1	-	1	-	-	2	-
MS	-	6	3	1	2	-	-	9	3
MSS	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MNEC	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MTAC	-	-	-	-	1	-	-	-	1
MOPTC	-	-	-	-	1	-	-	1	-
PCM	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PDHJ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PN	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SCFP	-	1	-	-	-	-	1	1	1
SAMES	-	1	-	-	-	-	-	1	-
SEJD	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SEAPSEM	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SEPFOPE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
UNTL	-	-	-	-	1	-	-	-	1
RTTL	-	-	1	-	11	-	-	11	1
ZEESM	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	**1**	**9**	**8**	**2**	**21**	**1**	**14**	**41**	**16**

Tabela 44 - Processos concluídos e penas aplicadas

Pode-se observar de acordo com o quadro acima, que o maior número de penas aplicadas foi a pena de demissão com um total de 21 funcionários.

A CFP recebeu ainda 10 casos vindos do Ministério Público cuja distribuição é a que se pode observar quadro seguinte:

No.	Instituições		Tipo de caso	Funcionários afetados	
				H	M
1	PN	1	a4	1	-
2	MCIA	1	a4	1	-
3	MAE	1	a4	3	-
4	MCIA	1	a2	10	3
5	MOPTC	2	a4	1	-
6	MI	1	a4	1	-
7	MSS	2	a5	2	-
9	MAP	1	a4	2	-
Total	**10**		**10**	**21**	**3**

Tabela 45 - Casos vindos do Ministério Público

Durante o ano 2017, a CFP para além de processar os casos de 2017 também deu prioridade aos casos pendentes do ano anterior.
Em 2016 a CFP registou um total 178 casos e foram concluídos 79 casos e 99 em processo para o ano 2017.

O quadro seguinte mostra o números dos casos pendentes, a distribuição por tipo de caso, funcionários afetados e distribuição por género:

Instituições	Casos Pendentes 2016	Tipo de caso[4]					Funcionários afetados		Concluído
		a1	a2	a3	a4	a5	H	M	2017
MAE	**10**	**5**	-	1	4	-	17	2	8
MAP	**9**	**4**	-	-	5	-	15	2	7
ME	**32**	**15**	1	-	12	4	51	3	26
MF	**7**	**2**	1	-	4	-	21	3	6
MI	**6**	**2**	-	-	3	1	7	-	6
MJ	**1**	**-**	-	-	1	-	7	4	1
MOPTC	**5**	**3**	-	1	-	1	10	2	5
MS	**13**	**4**	1	-	8	-	21	3	12
MSS	**1**	**-**	-	-	1	-	1	-	1
MNEC	**1**	**-**	-	-	1	-	1	1	-
MT	**1**	**1**	-	-	-	-	1	-	1
PCM	**1**	**-**	-	-	1	-	1	-	-
PN	**2**	**1**	-	-	1	-	2	1	2
SAMES	**1**	**-**	-	-	1	-	1	-	1
SEJD	**1**	**-**	-	-	1	-	1	-	-
SEPFOPE	**1**	**1**	-	-	-	-	2	1	1
SCFP	**1**	**-**	-	-	1	-	1	-	1
UNTL	**5**	**5**	-	-	-	-	5	2	5
ZEEMS	**1**	**-**	1	-	-	-	1	-	-
Total	**99**	**43**	**4**	**2**	**44**	**6**	**166**	**24**	**83**

Tabela 46 - Casos pendentes, a distribuição por tipo de caso, funcionários afetados e género

[4] ***A1: Abandono de serviço; A2: Abuso de poder; A3: Má Administração; A4: Prática de irregularidade funcional; A5: Prática de suborno (Fonte: DNEDPA)**

Dos 83 processos concluídos foram tomadas as decisões para aplicar as penas aos funcionários como segue:

Decisão e penas aplicadas						Funcionarios afetados		Casos em processo para 2018
Absolvição da conduta irregular	**Repreensão por escrito**	**Suspensão**	**Inatividade**	**Demissão**	**Arquivar**	**M**	**F**	
4	5	1	-	2	-	**9**	**3**	**2**
1	7	-	-	-	1	**9**	**-**	**2**
16	5	4	-	8	4	**31**	**6**	**6**
4	-	10	-	2	1	**14**	**3**	**1**
1	1	2	-	2	-	**6**	**-**	**-**
-	1	-	-	-	-	**1**	**-**	**-**
7	1	-	-	1	3	**10**	**2**	**-**
4	3	2	1	3	1	**11**	**2**	**1**
-	-	1	-	-	-	**-**	**1**	**-**
-	-	-	-	-	-	**-**	**-**	**1**
-	-	-	-	1	-	**1**	**-**	**-**
-	-	-	-	-	-	**-**	**-**	**1**
1	-	1	-	-	-	**2**	**1**	**-**
1	-	-	-	-	-	**1**	**-**	**-**
-	-	-	-	-	-	**-**	**-**	**1**
1	-	-	-	-	-	**1**	**-**	**-**
1	-	-	-	-	-	**1**	**-**	**-**
2	1	-	-	2	1	**4**	**2**	**-**
-	-	-	-	-	-	**-**	**-**	**1**
43	**24**	**21**	**1**	**21**	**11**	**101**	**20**	**16**

Tabela 47 - Processos concluídos e penas aplicadas

No quadro abaixo, são mostrados em detalhe os casos pendentes e concluídos durante os últimos 3 anos:

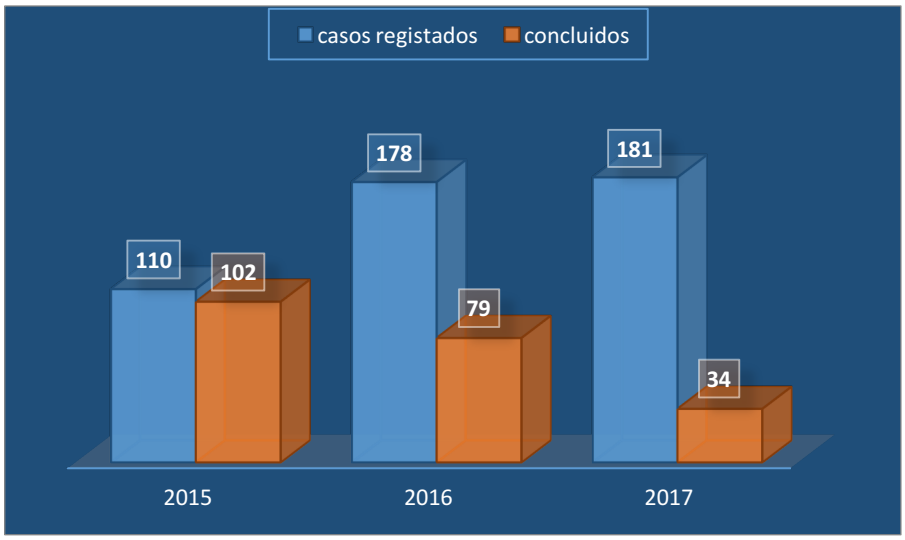
Total casos pendentes	Concluídos	Ano	Funcionários Afetados	Género		Em processo para 2018
				H	M	
2015 – 110 casos	102	2016	177	138	39	8
2016 - 99 casos	83	2017	120	101	19	16
2017 – 181	34	2017	57	41	16	147

Tabela 48 - Casos pendentes e concluídos durante os últimos 3 anos

Verifica-se que do total dos casos pendentes do ano 2015, foram concluídos 22% em 2016 e estes referem ao género feminino. Do ano 2016 reduziu-se para 16%, denotando-se aqui uma grande incidência de casos disciplinares no género masculino durante 2 anos (2015 e 2016).

Em relação a penas aplicadas, se somarmos os casos pendentes do ano 2016 concluídos em 2017 com os casos registados em 2017 que foram concluídos também no ano 2017, obtemos um total de 127 casos resolvidos. Destes, foram aplicadas pena de demissão a 42 funcionários ou seja 33% do total casos concluídos.

Evolução dos casos registados nos últimos 3 anos (2015, 2016 e 2017). O gráfico seguinte ilustra a comparação dos números dos casos registados e concluídos nos anos 2015, 2016 e 2017.



Gráficos 4 - Comparação dos números dos casos registados e concluídos

Investigação do processo disciplinar

Investigação do processo disciplinar

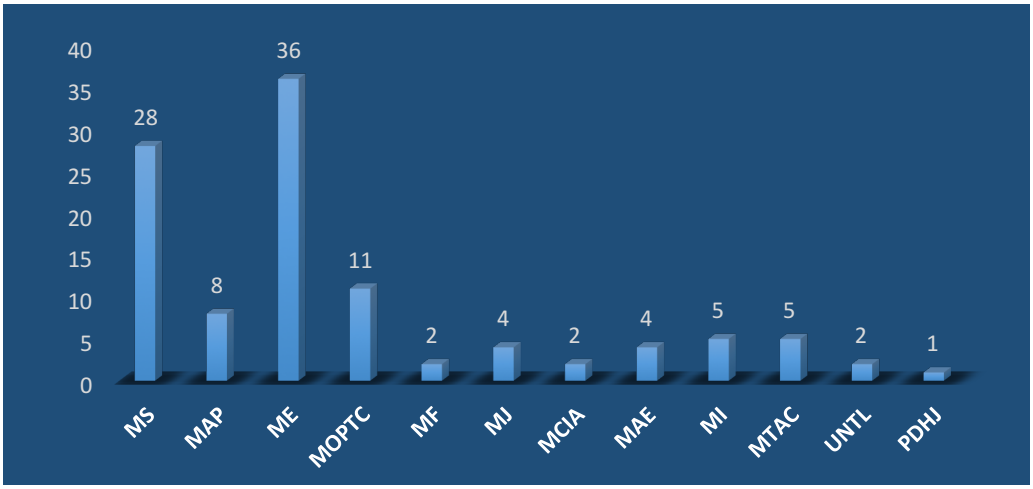
Figura 40 - Atividade de investigação do processo disciplinar

Fonte: UPCS-CFP

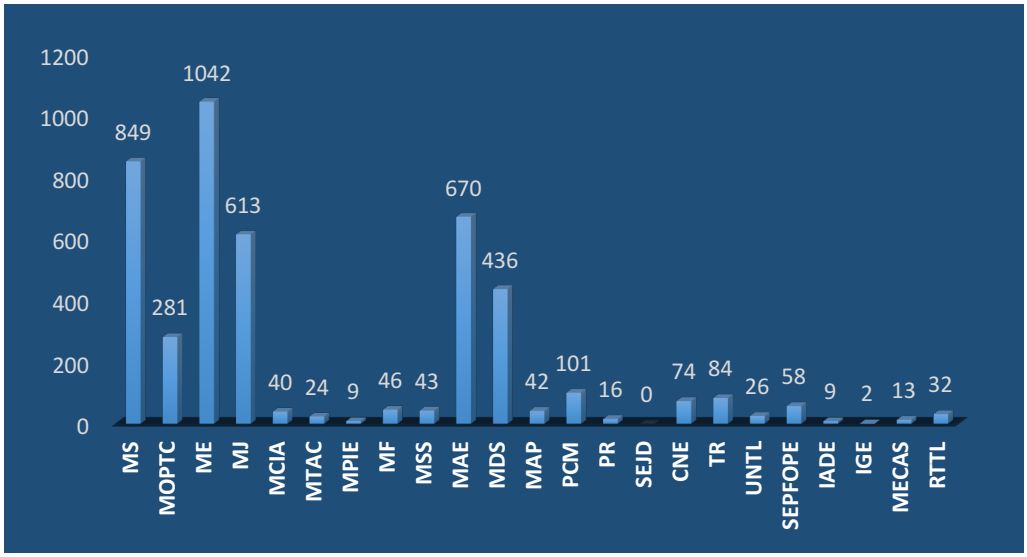
Compete também à Comissão a realização de ações relacionadas com descontos, cancelamentos e reativação de salários.

Neste contexto, durante o ano de 2017 foram realizados descontos a 4612 funcionários oriundos de 24 Instituições. No que respeita a cancelamentos de salários, estes foram realizados a 108 funcionários provenientes de várias Instituições, por abandono de serviço.

Deste total, apenas 24 funcionários viram o seu salário reativado após apresentação das justificações.



Gráficos 5 - Cancelamentos de sálario durante o ano de 2017



Gráficos 6 - Descontos efetuados durante o ano de 2017

Trabalhos relacionados com procedimentos administrativos

Atividades	Total
Descontos	**4612**
Cancelamento de salários	**108**
Concessão de Nota de Culpa	**83**
Emissão de certidões livre de processos disciplinares[5]	**800**

Tabela 49 - Totais procedimentos administrativos produzidos

A CFP, no âmbito da divulgação de informação e com intituito de manter atualizado e aprofundado o conhecimento sobre as Leis e Decretos-Lei existentes e os recém aprovados, realizou programas de disseminação junto de diversas intituições tanto a nível nacional como nos municípios. As deslocações aos Municípios serviram também para atualizar a implementação das políticas da Função Pública.

Como é sabido, o II mandato da CFP na génese das suas funções, criou uma política que visa honrar e homenagear os funcionários destacados como excepcionais, com o prémio de distinções e prémios. Face a esta política, no primeiro trimestre do ano anterior, a equipa técnica responsável pelo programa precorreu todo o território a fim de reunir com os funcionários e agentes da Administração para informar sobre os requisitos e os procedimentos necessários sobre a candidatura às distinções e prémios.

O quadro seguinte relata a presença da equipa técnica nos municípios.
Disseminação do Decreto-Lei n$^{o.}$ 41/2015, de 16 de dezembro, sobre Distinções e Prémios na Função Pública.

Municipio	GRAU							Genéro		Total
	A	B	C	D	E	F	G	M	H	
Lautem	1	2	12	26	36	10	5	33	59	92
Baucau	1	1	2	12	29	7	2	15	39	54
Viqueque	1	1	3	16	21	3	2	12	35	47
Manatuto	1	1	8	17	24	2	-	19	34	53
Covalima	-	3	14	22	30	11	1	19	62	81
Ainaro	-	2	12	28	36	14	5	36	61	97
Manufahi	-	2	8	31	19	6	2	16	52	68
Aileu	-	2	7	32	20	6	2	21	46	67
Bobonaro	-	1	8	31	21	4	1	11	55	66

5 Funcionários com bolsas de estudo, promoções e distinções e prémios

Ermera	-	1	9	34	28	2	1	19	56	75
Liquiça	-	1	11	19	25	3	1	14	46	60
Oé-Cusse	-	-	-	-	-	-	-	32	49	81
Total	**4**	**17**	**94**	**268**	**289**	**68**	**22**	**247**	**594**	**841**

Tabela 50 - Número de participantes de acordo com grau no programa de Disseminação

Durante o ano, a Comissão não realizou a disseminação das Leis e Decretos-Lei e não divulgou os resultados do Diagnóstico realizado na Função Pública e de Sondagem sobre "*Persepsaun Públiku ba Funsaun Públika Timor-Leste*" a todo o território, apenas realizou em 6 Municípios (Aileu, Liquiça, Ermera, Bobonaro, Lautem e Manatuto) devido a varias razões nomeadamente: limitação de tempo, outras atividades prioritárias da CFP, situação dinâmica política do país e outras implicações financeiras.

Como resultado, foram ouvidas e anotadas as preocupações e sugestões apresentadas pelos funcionários dos Municípios. As preocupações com a maior número levantadas foram as questões de promoções, nomeações, abono de família, formação e capacitação, inexistência de informação relacionada com o processo de recrutamento, gestão de Recursos Humanos em geral, entre outras.

Figura 41 - Atividade de Disseminação a Nível Nacional e Municipal

Fonte: UPCS-CFP

Inspeção, Fiscalização e Auditoria

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Inspeção, fiscalização e auditoria	*100% no. de Inspeção e Investigação realizada, 4 auditoria feita trimestralmente*	***Objetivo 5, 6, 7 e 15***	*Revisaã e Revitalização*

O Gabinete de Inspeção e Auditoria tem um papel importante no contexto de assegurar o controlo interno e garantir uma gestão de recursos de forma eficiente e eficaz na realização dos serviços.

Em 2017, a CFP atraves do GIA realizou quatro inspeções internas[6] relativas a licenças e faltas no trabalho e à não participação dos funcionários na cerimónia do içar da bandeira.

De acordo o resultado das inspeções efetuadas foram detetados pelo menos 72 funcionários (39 mulheres e 33 homens) em falta, conforme descrito na tabela abaixo:

Descrição	Nº. Funcionários		
	Homens	Mulheres	Total
Inspeção à lista de presenças	16	28	44
Participação no içar da bandeira	17	11	28
Total	**33**	**39**	**72**

Tabela 51 - Número de inspeções efetuadas

Os dados contidos na tabela informa-nos de que existe uma diferença relativamente mínima entre os dois sexos. Contudo importa relatar de que o valor atribuído ao género feminino não

[6] Inspeções realizadas no Secretariado da Comissão da Função Pública.

significa o total de número de pessoal afetado, ou seja, uma funcionária pode cometer falta com duas ocorrências repetidas.

Verificamos assim que o número de funcionários e agentes homens, faltosos à cerimónia do içar da bandeira, é superior ao número de funcionárias e agentes da administração mulheres. Contudo, estas são mais incumpridoras no que concerne à presença no local de trabalho.

Relativamente à auditoria interna, foram realizadas apenas quatro que se concentraram mais na implementação das atividades de acordo com o PAA, gestão de desempenho da Base de Dados (SIGAP) e gestão financeira. Em consequência, foram emitidas 55 recomendações como se apresenta na tabela seguinte.

Descrição	Nº de Recomendações emitidas
Implementação das atividades de acordo com o PAA da CFP	40
Gestão de desempenho especificamente a Base de Dados da Função Pública	5
Gestão Financeira	10

Tabela 52 - Número de Recomendações emitidas

A CFP através do GIA em 2017, efetuou investigações preliminares de 21 casos, destes, 15 foram já concluidos e apresentado o Relatório para apreciação da CFP, 6 estão ainda em processo de investigação. A tabela seguinte monstra a distibuição da classificação dos casos registados, concluídos e em processo para 2018

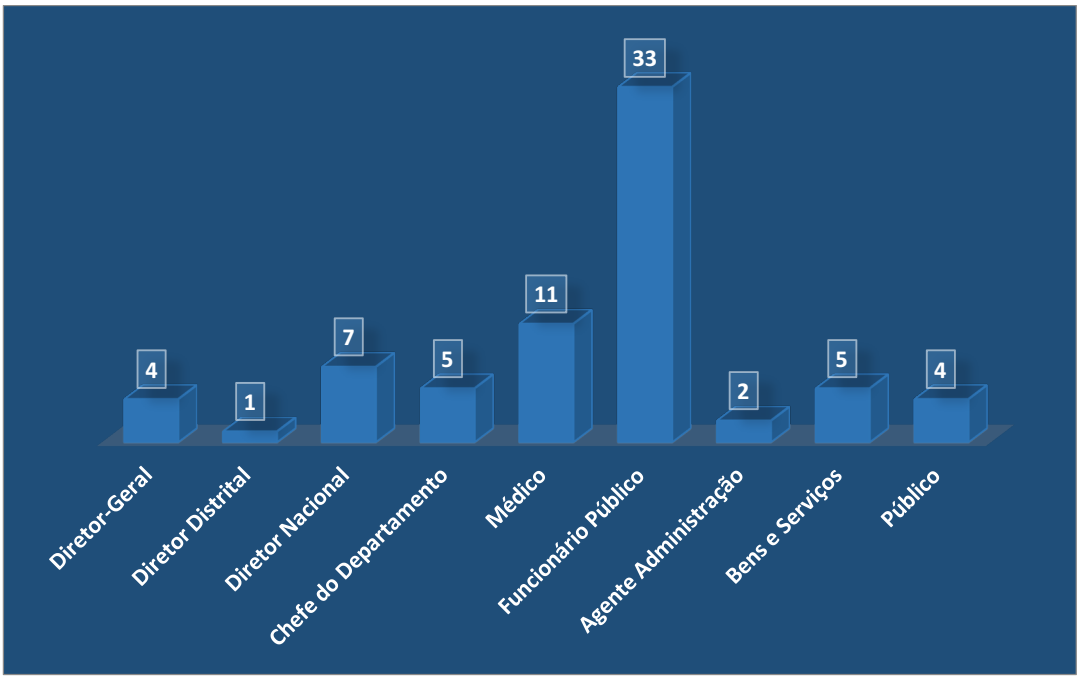
Instituição	Tipo de caso									
	Casos registados	Infração disciplinar	Irregularidade administrativa	Sem indícios	Crime	Civil	Em processo	Concluídos	Funcionários envolvidos	
									H	M
MI	2	2	-	-	-	-	1	1	2	0
ME	2	-	2	-	-	-	-	2	3	1
MPCM	1	1	-	-	-	-	-	1	2	1
UNTL	1	-	-	-	1	-	-	1	3	0
SEJD	1	-	1	-	-	-	-	1	1	1
SEAPSEM	1	1	-	-	-	-	-	1	1	-
MS	2	1	1	-	-	-	-	2	6	-
SKFP	2	1	1	1	-	-	1	1	5	1
CNDL	1	-	1	-	-	-	-	1	6	4
HNGV	2	1	1	-	-	-	1	1	2	1

MJ	1	1	-	-	-	-	-	1	4	
Admin. Município Dili	1	1	-	-	-	-	1	-	3	-
MOPTC	1	1	-	-	-	-	-	1	2	1
MAE	1		-	-	-	1	-	1	1	1
SAMES	1	1	-	-	-		1		10	1
Total	21	11	7	1	1	1	5	15	44	12

Tabela 53 - Distibuição da classifição dos casos registados

Do total de casos registados, quatro não foram objeto de investigação preliminar, ou seja, foram novamente entregues à Comissária responsável pelo portefólio disciplinar devido a serem casos de elevado grau de complexidade.

Para uma melhor compreensão do que acima foi dito, o gráfico seguinte ilustra o número de funcionários afetados incluindo os ocupantes de cargos de Direção e Chefia.



Gráficos 7 - Número de funcionários afetados

A CFP para melhor coordenação e comunicação no serviço de Inspeção e Auditoria interna da CFP com as outras Instituições do Estado, tem participado em varias reuniões de coordenação entre a IGE e os ministérios para discutir sobre o plano de formação organizado pela IGE e o plano para estabelecer o Grupo dos Auditores Inter-Agências.

No âmbito da comemoração do Dia Nacional da Função Pública, a CFP em coordenação com a Presidência da República realizou um seminário sobordinado ao tema *"Servisus Inspesaun nó Auditoria Oras nee too ona iha nebe"*. O evento foi realizado no Palácio Presidencial com

a participação dos Inspetores, auditores e profissionais auditores das Instituições do Estado, no total de 125 (M:49 e H:76).

A CFP para investir e elevar o conhecimento dos seus funcionários na área de Inspeção e Auditoria, coordenou e organizou as seguintes ações de formação e participação em seminários:

- *Tools and Technique Audit Skills* de 21-24 de agosto em Dili - 3 pessoas (M:3),
- Auditoria Interna Básica I, de 4 -15 de setembro em Dili - 3 pessoas (M:3),
- Auditoria Interna Básica I, de 31 de julho - 11 de agosto em Jakarta-Indonesia - 1 pessoa (H:1),
- Auditoria Interna Básica II, de 18-29 de setembro em Dili - 3 pessoas (H:1, M:2),
- *ASEAN Public Sector Leadership Programme for Senior Official,* de 10-21 julho em Wellinton-Newzealand - 1 pessoa (H:1),
- Liderança Transformativa, em Bali entre 18 e 22 de setembro - 1 pessoa (M:1)

Funcionários do GIA e DNEDPA-SCFP participaram na formação

Entrega do Relatorio da Auditoria Interna ao SIGAP-CFP

Figura 42 - Atividade do GIA-CFP Fonte: UPCS-CFP

Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Comunicação e Media	*100% informação divulgada; N.º. de documentos produzidos*	***Objetivo 4 e 15***	*Revisão, Reinvenção e Revitalização*
Organização e gestão de eventos	*2-3 eventos realizadas*		

Assegurar a divulgação de informações da Comissão da Função Pública

Em termos de serviços de comunicação, foram feitos programas de Rádio e Televisão para realização de disseminação de quadros legais da Função Pública e atualização dos serviços do II Mandato da Comissão da Função Pública.

O Presidente da CFP participou numa entrevista de Rádio METRO FM com o intituito de alertar os funcionários públicos sobre a participação dos mesmos em atividades político partidárias. Deu ainda uma entrevista na Rádio " Tokodede" durante a qual se debruçou sobre a *" Dinamika Funsaun Públika iha VII Governo".*

Figura 43 - Presidente da CFP na entrevista - Rádio Tokodede Fonte: UPCS-CFP

Alguns dirigentes tomaram parte no programa de Rádio no âmbito de disseminação de regras e procedimentos na Função Pública, conforme a tabela seguinte.

Órgão de Comunicação Social	Assunto
Rádio Metro FM	*"Partisipasaun Funsionárius no Ajentes Administrasaun Pública iha Atividade Política Partidária"*
	"Distinsaun no Prémius"
	"Avaliasaun Desempeñu"
	"Prosesu Disiplinar"
Tokodede	*Dinâmika Funsaun Pública iha VII Governo*
TV	
TV – RTTL	*Balansu Atividade, Prioridade 15 jullu2017*
	Talk Show: KFP – Envolvimentu feto iha FP
GMN	*Grande Entrevista Funsionalismu Makina Estadu*

Tabela 54 - Disseminação de regras e procedimentos da FP na Rádio e TV

A Comissão empenhou-se de forma efetiva no envolvimento de atividades que visavam a divulgação de informação e promoção dos serviços da Comissão junto ao público.

De entre outras, participou na exposição sobre REFORMA organizada pelo Gabinete de S.Exª. o Primeiro-Ministro e no âmbito do Dia Nacional da Função Pública, participou na exposição Reforma da Administração Pública (RAP). Neste evento participaram ainda o INAP, IGE, SEFI e MECAE.

Figura 44 - Exposição – REFORMA

Fonte: UPCS-CFP

O convite recebido da SEPFOPE, originou que a CFP participasse também na exposição intitulada "Carreira Profissional", que decorreu de 14 a 15 de setembro de 2017, em Comoro Dom Bosco, Dili

A CFP participou ainda nas comemorações do 42º. aniversário da Proclamação da Independência, que ocorreram no Suai, Covalima.

Nos eventos acima mencionados, a CFP distribuiu informação ao público na forma de folhetos informativos, boletim, informação oral e apresentou uma projeção de imagens de outras atividades realizadas pela Comissão no âmbito das suas competências.

As atividades da Comissão foram regularmente publicadas na página eletrónica da CFP[7] e na página oficial da CFP no *facebook.*

E, para além das ferramentas acima mencionadas e no âmbito de assegurar a divulgação de informação, a CFP produziu e distribuiu documentos como "Legislação da Função Pública, Manual de Gestão de Recursos Humanos, Manual de Distinções e Prémios, assim como o Boletim da Função Pública, brochuras das orientações, autocolantes sobre o Código de Ética, Relatório Anual de Atividades 2016 e outros artigos de informação. De todas as atividades da CFP é sempre recolhida informação em imagem e som para fins de arquivo.
É sempre realizado o acompanhamento protocolar nas deslocações dos Comissários.

O quadro que se segue descreve o acompanhamento das reuniões da CFP realizadas durante o ano e as respetivas decisões.

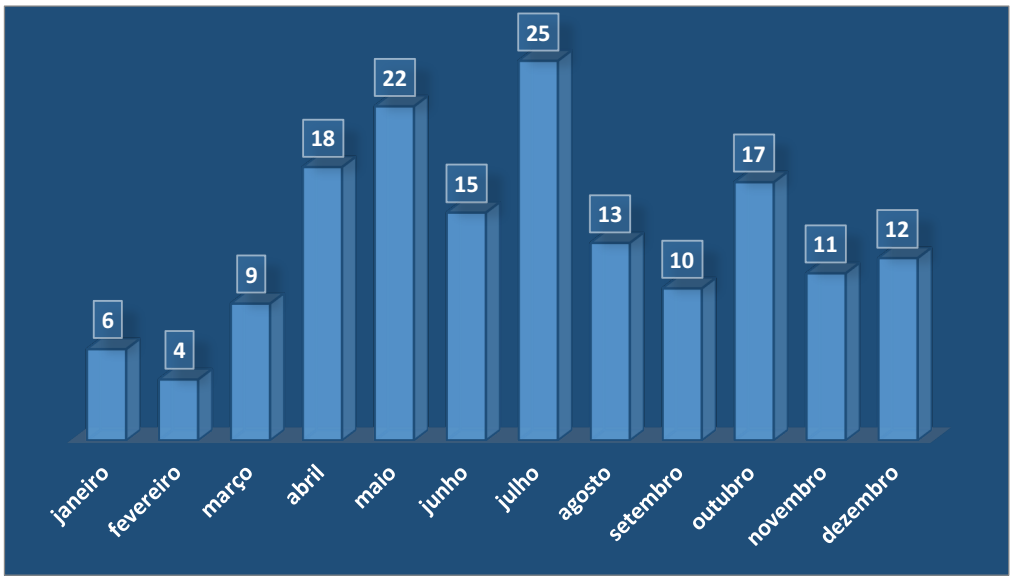
Reunião Extraodinária	Reunião Ordinária	Data	Decisão
	40.ª Reunião Ordinária – II Mandato	23 de janeiro de 2017	Difere 2 recursos administrativos e Indefere 1 recurso disciplinar
	41.ª Reunião Ordinária – II Mandato	30 de março de 2017	Adiar 2 decisões
	42.ª Reunião Ordinária – II Mandato	19 de julho de 2017	
	43.ª Reunião Ordinária – II Mandato	29 de agosto de 2017	Aprovou o Manual Operacional sobre Orientação "Não ao Assédio Sexual" Aprovou o MoU entre FDCH e LANDI Instituto-Bali
	44.ª Reunião Ordinária – II Mandato	20 de novembro de 2017	Assinou a Deliberação nº 35/2017/CFP, II Mandato. " Delegar ao Comissário António Freitas a competências para instaurar, conduzir e decidir processos disciplinares e aplicar as respetivas penas. Aprovou Orientação nº14 sobre Recrutamento Simplificado no MS

[7] www.cfp.gov.tl

64.ª Reunião Extraordinária - II Mandato	45.ª Reunião Ordinária – IIMandato	22 e 27 de dezembro de 2017 7 de fevereiro de 2017	Indeferiu 2 recursos disciplinares
65.ª Reunião Extraordinária - II Mandato		22 de fevereiro de 2017	Indeferiu 4 recursos disciplinares
66.ª Reunião Extraordinária – II Mandato		10 de abril de 2017	Aprovou a proposta da Orientação sobre o Mapa de Pessoal
67.ª Reunião Extraordinária – II Mandato		18 de abril de 2017	Suspendeu 2 decisões, Indeferiu 1 e Diferiu 1 recursos disciplinares
68.ª – Reunião Extraordinaria – II Mandato		31 de maio de 2017	Indeferiu 3, 1 Diferiu recursos disciplinares, Suspendeeu 1, 1 Nota de Advertência
69.ª Reunião Extraordinária do II Mandato		14 de junho de 2017	Aprovou o Manual de Atos Administrativos, Indeferiu 1 recurso administrativo e 2 recursos disciplinares, Suspendeu 1 recurso administrativo
70.ª Reunião Extraordinária do II Mandato		9 de agosto de 2017	Aprovou a Orientação sobre " As condições para a posse na Função Pública"
71.ª Reunião Extraordinária do II Mandato		29 de setembro de 2017	Indefereiu 6 recursos disciplinares

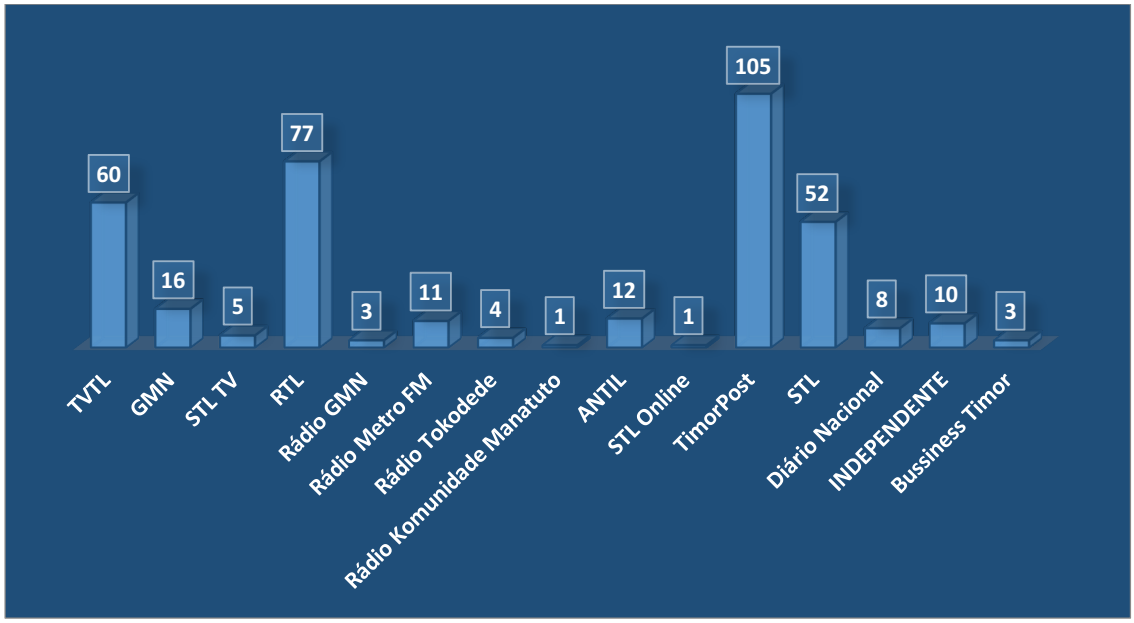
Tabela 55 - Número de acompanhamento das reuniões da CFP

O Gráfico seguinte demonstra a monitorização feita aos Órgão de Comunicação Social e durante as horas de acompanhamento o " Jornal Timor Post foi o meio que mais publicou sobre os serviços da CFP, seguindo-se a Rádio Timor-Leste e em terceiro a televisão TVTL publicou sobre a CFP pelo menos 60 vezes durante o ano de 2017.



Gráficos 8 - Monitorização das noticias feita aos Órgão de Comunicação Social

O gráfico abaixo apresenta a frequência de números de publicações de informação relacionados com as atividades da CFP e do Secretariado



Gráficos 9 - Frequência de números de publicações de informação

Diretor DNEDPA em entrevista na rádio Metro FM

Funcionarios da CFP na Expo 28 de novembro 2017

CFP com o Ministro e Vice-Ministro da Saude

Comissaria da CFP com Reprentante da UN Women no programa *talk show*

Figura 45 - Acompanhamento das atividades da CFP

Fonte: UPCS-CFP

Gestão Orçamental

ATIVIDADES PAA 2017	META ANUAL	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R'S
Gestão financeira	*Orçamento apresentado de forma atempada*	***Objetivo 7, 14 e 15***	*Revisão e Revitalização*
Aprovisionamento e gestão de contratos	*Plano de Aprovisionamento redigido e implementado; Registo de contratos mantido*		
Gestão de Património e logística	*Manutenção de Registos de ativos; Inventariação anual de todos os ativos; Planos de manutenção para ativos redigidos e implementados; Entregas realizadas nos prazos definidos*		
Gerir projetos de construção dos edifícios e infraestruturas da CFP	*100% manutenção feita*		

O Ministério das Finanças iniciou no ano transato a delegação de algumas das suas competências para todos os Órgãos Autónomos, incluindo a CFP.

O Ano 2017 é o segundo ano em que a CFP se responsabilizou pela autonomia financeira e continua a realizar o percurso financeiro desde a produção dos *CPV*'s até ao pagamento, com exeção das funções atribuídas ao *Payroll* - pagamento dos salários dos funcionários permanentes, através da rúbrica orçamental - salários e vencimentos.

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

A tabela seguinte apresenta os contratos feitos em 2017:

Nome	Montante	Descrição
Wallgreen	**$ 42.600,00**	Aquisição e fornecimento de equipamento de escritório
	$ 15.000,00	Aquisição equipamento eletrónico
Liran Tech Unip. Lda	**$15.000,00**	Manutenção equipamento eletrónico
Silvya Dili	**$ 50.000,00**	Serviços de impressão
	$ 5.000,00	Aquisição de material de limpeza
	45.000,00	Aluguer maquina fotocopia
Diamond Workshop	**$20.000,00**	Manutenção de veículos
	$18.000,00	Aquisição de peças para veículos do SCFP
SMS Lda.	**$6.000,00**	Manutenção de motorizadas
Arfak Unip. Lda – Casa Europa	**$13.000,00**	Manutenção de aparelhos de ar condicionado – Casa Europa
Ozon, Unipessoal Lda.	**$7.000,00**	Manutenção de a parelhos de ar condicionado – Secretariado
Solo Workshop	**$30.000,00**	Manutenção edifício
Quidgest	**$250.000,00**	Manutenção SIGAP
Cofi Agencia Tour & Travel	**$36.150,00**	Compra de bilhetes de viagens
Multy Karya	**$6.500,00**	Fornecimento material eletrónico *"Tablets"*
	$32.996.00	Fornecimento *Gorden*
Dadurus Unip. Lda.	**$13.500**	Fornecimento material escritório-*Partisi*
Mades Unip. Lda.	**$ 9.600,00**	Fornecimento equipamento Informático
Aitula Fuel	**$23.000,00**	Aquisição de combustível
Ruvic Fuel	**$10.000,00**	Aquisição de combustível
Timor-Telecom	**$49.830,00**	Fornecimento credito *pulsa* para telefone e modem do serviço
Cofi Agency	**$40.000,00**	Fornecimento bilhete de passagens

Tabela 56 - Empresas de fornecedores

A CFP no ano 2017 continuou a implementar o sistema de controlo de manutenção de veículos, em cooperação com o Ministério das Finanças, através da Direção Nacional do Património do Estado (DNPE). Todos os veículos da CFP, antes de irem para reparação na oficina privada-**Diamond Workshop**, que foi a vencedora do concurso para manutenção dos veículos, passaram obrigatoriamente primeiro pela DNPE-MF, a fim de efetuar a verificação e inspeção. Em relação à manutenção das motorizadas, estas não passam previamente pela DNPE-MF, vão diretamente para a empresa para que seja efetuada a manutenção necessária.

O orçamento alocado para a manutenção dos automóveis e motorizadas foi no total de $ 44,000.00 divididos para aquisição de peças que foram colocadas no armazém preparado pela DNPE-MF e e o restante orçamento foi alocado para a empresa de reparação a fim de atender às reparações.

Foi feito ainda o controlo eficaz da utilização dos telefones e dos *modem* do Estado, através de uma ficha de controlo e através do relatório mensal enviado pela Timor-Telecom à CFP.
Também a modalidade de pagamento à Timor Telecom, continua com a utilização do sistema pós-pago para um controlo eficaz e evitar acumulação de valores em dívida. É de referir que esta modalidade deu benefício e a CFP conseguiu poupar neste item até ao fim do ano.
Em relação ao consumo de combustíveis, a CFP continua também com o sistema criado no ano 2016, utilizando uma ficha de controlo de distribuição de senhas de combustível e como resultado, apesar de ter havido atividades imprevistas como por exemplo, realização da "sondagem" em 13 municípios, o SCFP conseguiu uma poupança no valor de 7,5022.00 dólares americanos que serviu para apoiar a atividade da CFP até ao primeiro trimestre do ano seguinte (2018).

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

A CFP continua a efetuar o controlo de assiduidade e pontualidade 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.
O SCFP, no II Semestre do ano a fim de ser exemplo para todas as Instituições do Estado, iniciuou a utilização do "*Finger Touch*" a fim de melhorar o controlo da assiduidade e pontualidade no local de trabalho.

Em relação aos bens patrimoniais da CFP e 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

A Comissão da Função Pública recebeu o pacote fiscal para o ano de 2017 no total de **$2,467,000.00,** o qual se divide para a categoria de Salários e Vencimentos de $ 867,000.00 (**Salários: $854,000.00** e **Horas Extraordinárias**: 13,000.00), para **Bens e Serviços $1,600,000.00** e **Capital Menor de $0.00**.

A diferença em relação os anos anteriores, em 2017, não houve alocação no orçamento para a categoria do Capital Menor. Porém, a CFP teve um aumento do orçamento na categoria de Salários e Vencimentos no total de **$183,000.00** devido à iniciação da implementação do novo Decreto-Lei n$^{o.}$ 25/2016, de 26 de junho, Regimes dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública.

Análise da execução orçamental

Gastos para a rúbrica orçamental Salários e Vencimentos

Como se pode observar na tabela abaixo, a execução do orçamento para a categoria – Salários e Vencimentos no início da dotação original foi **$867,000.00** e no final do segundo semestre superou porque a CFP efetuou transferências no total de $24,000.00 da categoria de Bens e Serviços a fim de cobrir as taxas de 2016 que não realizou e também para o pagamento da progressão dos funcionários do SCFP. As tranferências foram feitas da categoria de Bens e Serviços do item 640 no total $5,000,00; item 690 no total $2,000,00 e item 705 no total $17,000,00, o que perfaz um total de **$24,000.00.**

A tabela seguinte demonstra a execução e porcentagem na categoria de Salários e Vencimentos:

Descrição	Dotação Inicial	Transferência	Dotação corrigida	Execução	Saldo	%
Salários	**$854,000.00**	**$24,000.00**	**$878,000.00**	**$836,586.34**	**$41,413.66**[8]	**95%**
Horas Extraordinárias	**$ 13,000.00**	**-**	**$ 13,000.00**	**$9,936.45**	**$ 3,063.55**	**76%**
Total	**$867,000.00**	**$24,000.00**	**$891,000.00**	**$846,522.79**	**$44,477.21**	**95%**

Tabela 57 - Execução e porcentagem na categoria de SV

[8] Nota-se que, após de ter sido feita a transferência, o montante do saldo de salários resta ainda 5% ou seja, o montante não atingiu negativo como a previsão que a CFP ia ter negativo se não realizasse a transferência, porém no final identifica-se a razão é que 4 funcionários dos quais dois do grau C e 2 do grau D foram selecionados para vagas de outras Instituições do Estado e duas funcionárias (uma do grau C e uma do grau D faleceram em 2017).

Gastos para a rúbrica orçamental Bens e Serviços

Na categoria de Bens e Serviços observa-se uma redução de 4% ($71,400.00) da dotação original devido à transferência feita para outras duas categorias - SV e CM. Na seguinte tabela demonstra-se o gasto da categoria BS com o total do orçamento da dotação corrigida:

	Total Orçamento-dotação corrigida	Execução	Saldo	%
Bens e Serviços	**$1,528,600.00**[9]	**$1,401,310.26**	**$127,289.74**	**92%**

Tabela 58 - Gastos para a rúbrica orçamental BS

Na tabela acima vemos que a execução na categoria de Bens e Serviços atingiu 92% - com um total de $**1,401,310.26** e um saldo de $**127,289.74.**

Gasto no Capital Menor

Como foi explicado anteriormente, a categoria do Capital Menor não teve alocação em 2017 porém, a CFP no fim do segundo trimestre efetuou transferências entre categorias - Bens e Serviços para Capital Menor no total de **$47,400.00** a fim de adquirir equipamentos eletrónicos, informáticos, de comunicação e mobiliário para completar as necessidades urgentes das Direções no SCFP. A transferência foi feita através do item 640, no total de **$20,000.00** e 690 no total de **$27,400.00**.

Do total de orçamento transferido, foram realizada a execução como se apresenta no quadro abaixo:

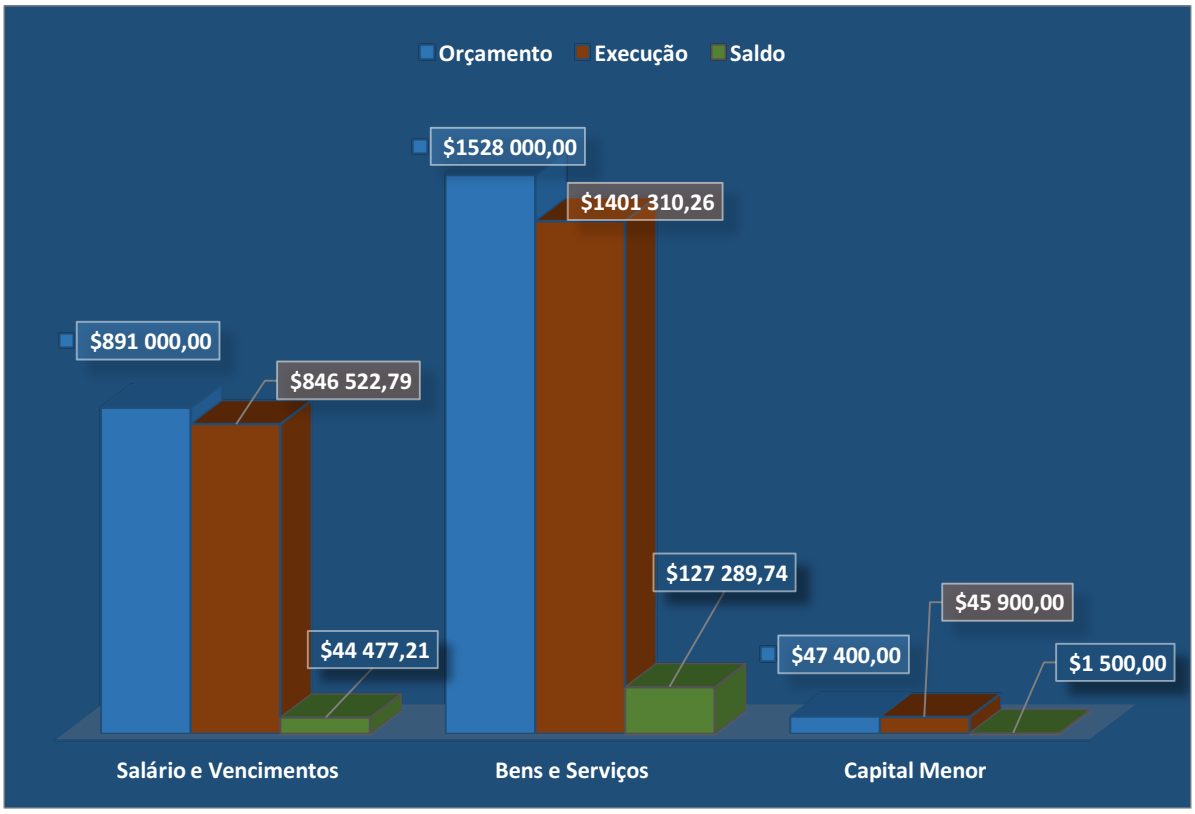
Categoria	Item	Orçamento	Execução	Saldo	%
Capital Menor	820	$22,800.00	$22,800.00	$0.00	100%
	840	$ 8,750.00	$7,000.00	$1,750.00	80%
	850	$ 1,250.00	$2,600.00[10]	(-$1,350.00)	208%
	860	$14,600.00	$13,500.00	$1,100.00	92%
	Total	**$47,400.00**	**$45,900.00**	**$1,500.00**	**97%**

Tabela 59 - Gastos para a rúbrica orçamental CM

[9] A dotação inicial foi de $1,600,000.00 mas na tabela apresenta-se um valor de menos $72,000.00 devido à tranferência (vide a explicação na tabela anterior - Categoria Salários e Vencimentos e mais adiante para o Capital Menor).

[10] O gasto superou o total do orçamento transferido – o valor da execução obteve um valor negativo porque a CFP teve que atender e fornecer os materiais para cobrir as exigências e as necessidades urgentes das Direções no SCFP na execução do serviço diário. A compra foi bem planeada por isso para cobrir o resto do montante foi feito o pagamento através de outro item na mesma categoria (CM).

Para melhor observação dos gastos e as porcentagens atingidas, de seguida apresentamos o detalhe em gráfico da execução das três categorias:



Gráficos 10 - Gastos e as porcentagens atingidas nas 3 categorias

No quadro abaixo pode ser acompanhada com melhor detalhe, a execução dos gastos de acordo com as atividades previstas no PAA 2017.

Demonstração das despesas por atividades

Rúbrica	Total Orçamento rúbrica	Sub-Rúbrica	Total execução	Atividades do PAA 2017	Observação
620 Viagens locais	$ 76,000.00	6200	$ 68,290.00	Serviços de Investigação disciplinar e Inspeção; investigação preliminar; atividade pesquisa / "Sondagem" nos 13 Municípios; disseminação do Relatório de Sondagem, Diagnóstico da Força de Trabalho na FP e Intensificar a divulgação ao público, do quadro regulatório da Função Pública e as suas alterações, em particular os funcionários e agentes da Administração; Participar nas cerimónias e eventos comemorativos nos Municipios; deslocação para a verificação da veracidade das candidaturas de distinções e prémios; verifição e impressão de cartões de identificação dos funcionários. A taxa de execução foi de 90%.	Estavam planeadas no PAA várias atividades, entre elas a verificação e impressão dos cartões dos funcionários nos Municípios mas não foi realizado porque a impressora se avariou e também por limitação do orçamento.
625 Viagens estrangeiros	$ 92,000.00		$ 61,639.80	Consolidar a inserção e cooperação internacional na área da formação de Alta Gestão da Administração Pública; partilha de Boas Práticas da Gestão Pública; Participar em Estudos Comparativos em Lisboa-Portugal e nos encontros oficiais relacionados com a Comissão da Função Pública e dar resposta a convites para Seminários não previstos durante o ano: representar S.Exª. o Primeiro-Ministro na Cerimónia do Dia Internacional da Função Pública na Holanda; visita a Landi Institute, Bali-Indonesia e Bolseiros Timorenses em Jakarta. Foi executado 67% do orçamento alocado.	A execução cifrou-se nos 67% porque a CFP este ano concentrou-se mais nas atividades no país, a formação do novo Governo implicou também que a CFP teve que dar mais apoio ao assunto de Gestão de Recursos Humanos.

630 **Formação Profissional e Seminários**	$ 64,000.00	6302 6301	$ 32,599.80	Organizar atividades sobre a Administração Pública - seminário sob o tema *"Servisus Inspesaun nó Auditoria Oras nee too ona iha nebe"*, Seminario de encerramento da Campanha de 16 dias com SEIGIS sob o tema *"Não Assédio Sexual na Função Pública"* e participar nas 3 exposições: REFORMA, RAP, EXPO Carreira profissional, disseminar alterações dos Regulamentos e Legislação da Função Pública. Participar em Estudos Comparativos (foi dada resposta a um convite para Formação *em Asean Public Sector Leadership Programme* em Nova Zelândia, *Strategic Leadership & Foresight* em Singapura, *Good Governance* em Singapura, *Information Technology Management in Public Sector, Personnel Administration for Middle Level Officials* em Singapura, *Desenvolvimento de Liderança Executiva-Liderança Transformativa*, *Landi Institute* em Bali; Estudo comparativo em Jakarta e Lisboa-Portugal; duas formações interna no SCFP. A taxa de execução atingiu apenas 51%	A execução cifrou-se nos 51% porque a CFP este ano se concentrou mais na execução do orçamento alocado pelo FDCH para a formação dos funcionários do SCFP. Outra razão foi que o Curso de Alta Direção na Administração Pública não se realizou em 2017 mas sim em 2018 (INA-Portugal alterou o programa para ser realizado de 2 em 2 anos).
640 **Despesas de instalações**	$105,000.00	6402	$ 89,070.00	Pagamento de serviços de Encargos de Instalação no Secretariado da CFP e Casa Europa – Foi executado 85% do orçamento alocado.	A CFP conseguiu poupar no carregamento de crédito para o telefone e modem-internet de serviço dos dirigentes do SCFP, o que resultou numa entrega de 15% do orçamento alocado, para o cofre do Estado.
650 **Combustível veículos**	$ 33,000.00	6500	$ 38,000.00	Pesquisa, Regulamentação, monitorização / inspeção e auditoria, investigação e controlo na	Resultado de criação de fichas de controlo e apresentação do

			gestão financeira e materiais através do módulo de Gestão de Recursos Públicos (em cooperação com a Direção do Património do Estado e outras instituições relevantes). Taxa de execução de 115%	relatório dos gastos mensais. Verificou-se uma considerável poupança em senhas de combustível que serviu para realizar as atividades do ano 2018 (até à presente data); gastou até 115% porque houve transferência interna entre item 680 no total de $5000 para compra de combustível para o gerador instalado na Casa Europa.
651 **Manutenção veículos**	$ 44,000.00	$ 44,000.00	Regulamentação, monitorização / controlo na gestão financeira e materiais através do módulo de Gestão de Recursos Públicos (em cooperação com a Direção do Património do Estado e outras instituições relevantes); resultado desta atividade, foi realizado o processo de aprovizionamento normal, e identificada a companhia vencedora para fornecer serviços de reparação para os veículos e motorizadas que o Património de Estado não consegue reparar. Taxa de execução de 100%.	A CFP continua a integrar-se no programa piloto (reparação e manutenção dos veicúlos e motorizadas) do Património de Estado-MF.
660 **Material e Fornecimento escritório**	$ 50,000.00	$ 49,375.00	Resultado da execução deste item quase para cobrir todas as atividades no PAA 2017 como por exemplo compra de materiais (papeis e canetas para atividades de *workshops*, recrutamentos, encontros informais entre Diretores-Gerais com S.Ex[a]. o Primeiro-Ministro da RDTL e a CFP; formação interna para funcionários do SCFP, administração geral do SCFP; continuação e finalização do diagnóstico da Administração Pública, implementação da legislação referente às Distinções e Prémios entre outras atividades, compra de tinta para impressão dos cartões de funcionário, fita com	Foi executado quase o total do valor orçamentado proposto para este item devido a necessidades nos serviços do Secretariado da CFP.

				o selo holográfico, entre outros. Execução acima do valor orçamentado. Taxa de execução de 99%	
670 **Material e fornecimento escritório**	$ 5,000.00	6799	$ 3,881.00	Resultado da execução deste item foi para atividades do PAA 2017 (compra de materiais para implementação de Distinções e Prémios, atividade de diagnóstico e fornecimento para os pedidos de carater urgentes). Execução no total de 78%	
680 **combustível para Gerador**	$5,000.00		$0.00	O orçamento foi transferido para item 650 porque se identificou que o gerador do SCFP se avariou para cobrir as necessidades e atividades imprevistas como "Sondagem" nos 13 municípios.	Feita transferência interna
690 **Manutenção de equipamentos e edifícios**	$ 110,600.00	6902 6903	$ 81,301,06	Resultado do gasto deste item foi despesas de manutenção do edifício no Secretariado, não se conseguiu realizar a manutenção do edifício Casa Europa como prevista - manutenção própria, a CFP solicitou a ADN e Obras Públicas mas não deram resposta; Foi feita a manutenção dos seus equipamentos de ar condicionado e eletricidade, entre outros no edifício da CFP. A taxa de execução foi de 74%	Instalação adequada é determinante para o bom funcionamento e melhoria na prestação de serviço ao público. Novo edifício atingiu a 98% e vai ser concluído em janeiro de 2018.
700 **Despesas Operacionais**	$ 348,000.00	7011 7006 7000 7004 7012	$342,367.70	Apoiar na implementação de várias atividades do PAA como: Estabelecer os procedimentos e a informatização do Mapa de Pessoal; Realizar recrutamento eletrónico; pesquisa/Sondagem da Percepção Pública, Diagnóstico da Força de Trabalho da Função Pública; e entre outras atividades não planeadas e imprevistas que surgiram durante o ano. Execução no total de 98%.	Resultado obtido dos gastos deste item: Primeiro Relatório da Sondagem da Percepção Pública ao Atendimento Público em Timor-Leste publicado, Relatório do Diagnóstico Publicado, Plano Estratégico da CFP de 2015-2030 produzido e publicado.

Tabela 60 - Execução dos gastos de acordo com as atividades previstas no PAA 2017

705 **Assistência técnica**	$ 436,000.00		$436,313.00	O gasto deste item foi para pagar os salários de Assessores Nacionais e Internacionais pela assistência dada na revizão e formulação dos quadros regulatórios da Função Pública, estabelecer os procedimentos e a informatização do mapa de pessoal para aplicação em todas as intituições do recrutamento eletrónico, concluir os módulos e desenvolver um plano de implementação do SIGAP e sistema aos utilizadores das Instituições do Estado e ligação com sistema Informático e Gestão de Educação (EMIS) acessível ao público, propor o ajustamento do regime de remuneração adequada na Função Pública, assegurar a ligação do SIGAP com todas as Intituições Públicas, realizar um estudos/análise sobre a evolução implicativa da dinâmica do mercado, sobre o regime remuneratório existente na Função Pública, ligando com condições mínimas de vida (subsistência), entre outras atividades constantes no PAA. A taxa de execução foi de 100%	Inclui também pagamento dos três motoristas contratados para Comissários da CFP e Secretariado.
706 **Serviços de tradução**	$ 5,000.00		$5,000.00	Este valor foi gasto no total para o pagamento da tradução do Relatório de Sondagem e partes do PE CFP 2015-2030. (execução 100%)	DFAT é um parceiro de desenvolvimento da CFP e pagou metade das traduções feitas em 2017.
710 **Outros serviços diversos**	$ 155,000.00	7100 7107 7108	$ 149,472.05	As verbas foram utilizadas para o pagamento de impressão do Relatório Anual de Atividades, impresão do Boletim de Informação, Manual de Distinções e Prémios, pagamento dos anúncios nos jornais, Guia explicativo - *Legislação da Função Pública*, Manual	Foi feita transferência deste item para outros items a fim de cobrir as

	7101		"*Gestão de Recursos Humanos*", Manual de "*Distinções e Prémios na FP"*; Manual *"Não Assédio Sexual na Função Pública*"; entre outros pagamentos para dar resposta às atividades constantes no PAA tais como: Intensificar a divulgação do quadro regulatório da Função Pública ao público, em particular aos funcionários e Agentes da Administração através dos meios de comunicação social (RTTL e Secretaria de Estado Comunicação Social "*Lidun Governu*" - Rádio Comunidade), Capacitação dos responsáveis das unidades de RH no âmbito da Implementação da Delegação de Competências de Gestão de RH; Organizar seminários e atividades sobre Administração Pública e a exposição; Desenvolver Procedimentos e mecanismos de avaliação de Desempenho com ênfase nos serviços realizados e objetivos alcançados. Execução no total de 96%.	necessidades urgentes e não previstas no PAA.
$ 1,528,600.00		**$1,401,310.26**	92%	A CFP devolveu 8% para a cofre do Estado.
Gasto do Capital Menor				
820	$ 22.800.00	$ 22,800.00	Execução no total de 100% em aquisição de equipamentos Informáticos: 10 computadores de secretária, 4 Scanners e 2 Projetores.	Todas as aquisições foram feitas através do processo de aprovisionamento (Anexo -Plano e Relatório de Aprovisionamento)
840	**$ 8,750.00**	$ 7,000.00	Aquisição de 25 *Tablets* para a pesquisa no ano 2018. Execução no total de 80%.	Equipamentos para apoio na Sondagem em 2018 requisitado.

850	**$1,250.00**	$2,600.00	Gastou mais do orçamento transferido. Execução no total de 208%.	Vide a explicação anterior. (quadro Bens e Serviço)
860	**$14,600,00**	$13,500.00	Compra de mobiliário – separadores, armários e outros para os funcionários utilizarem e realizar as suas funções no SCFP. Execução no total de 92%	
	$ 47,400.00	**$45,900.00**	**$1,500.00**	**Total de execução de 97%**

Processo de Leilão

A CFP pela segunda vez efetou o processo de leilão interno dos veiculos e motorizadas com a cooperação da Direção Nacional do Património de Estado-MF. O processo foi iniciado no início do ano com objetivo de leiloar os veiculos e motorizadas que já não estão em boas condições para apoiar nos serviços – como deslocações aos Municipios e no processo de manutenção implica o pagamento de maior custo.

Vice-Ministro do MF na abertura do processo de leilão - 2017

Funcionarios das linhas ministeriais na abertura do processo de leilão - 2017

Figura 46 - Abertura de Leilão na Direção Nacional Património do Estado-MPF

Fonte: UPCS-CFP

As leilões foram feitas para 5 veículos e 13[11] motorizadas com a descrições como seguintes:

Modelo Veículo	No. de matrícula	Ano	Total $ da compra	Observação
Mitsubishi Triton	O3 123 G	2009	$8.050,00	**más condições**
Toyota Prado	04 834 G	2007	$8.000,00	
Toyota Prado	04 756 G	2007	$6.350,00	
Toyota Hilux	02 724 G	2007	$3.500,00	
Toyota Prado	04 665 G	2007	$2.600,00	

Tabela 61 - Processo de leilões dos veiculos

Modelo Motorizada	No. de matrícula	Ano	Total $ da compra	Observação
Honda Supra X 125	5314 G	2009	$250,00	**más condições**
Honda Mega Pro	5315 G	2008	$578,00	
Honda Mega Pro	4385 G	2008	$450,00	
Honda Supra X 125	4368 G	2008	$350,00	
Honda Revo	6420 G	2011	$250,00	
Honda Revo	6426 G	2011	$500,00	
Honda Supra X 125	4138 G	2009	$250,00	
Honda Mega Pro	5556 G	2010	$300,00	
Honda Mega Pro	3939 G	2009	$250,00	
Honda Mega Pro	4384 G	2009	$500,00	
Honda Revo	6427 G	2011	$400,00	
Honda Supra X 125	3940 G	2009	$450,00	

Tabela 62 - Processo de leilões dos motorizadas

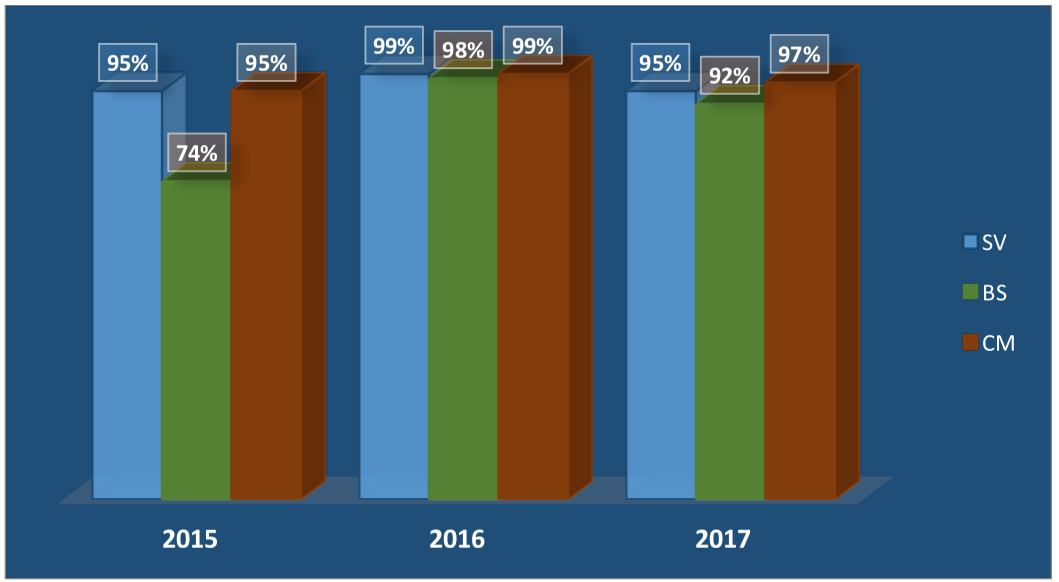
[11] A CFP apresentou a lista de 13 motas para o processo de leilão, porém, apenas conseguiu vender 12 motoizadas e um foi cansellado por não ter concorrente.

Dos totais vendas das leiloes interno de veiculos e motorizadas que a CFP realizou do ano, conseguiu contribuir a receita para a cofre do Estado no total de $33.028,00 .

Comparação da execução orçamental de três anos consecutivos

Categoria	Ano e Orçamento			Execução			%		
	2015	2016	2017	2015	2016	2017	2015	2016	2017
SV	$684,000.00	$704,000.00	$ 891,000.00	$648,889.68	$693,884.77	$846,522.79	95%	99%	95%
BS	$1.512,000.00	$1,443,000.00	$1,528,600.00	$1,346,660.51	$1,408,847.05	$1,401,310.26	74%	98%	92%
CM	$55,000.00	$55,000.00	$47,400.00	$242,250.00	$54,895.00	$45,900.00	95%	99%	97%
Total	$2,251,000.00	$2,202,000.00	$2,467,000.00	$2,237,800.19	$2,157,626.82	$2,293,733.05	81%	99%	93%

Tabela 63 - Comparação da execução orçamental



Gráficos 11 - Execução orçamental nos últimos 3 anos

Da análise comparativa de três anos consecutivos, verifica-se uma menor execução orçamental na rúbrica Salários e Vencimentos, verificando-se uma de 4% em relação ao ano anterior. A rúbrica orçamental – Bens e Serviços desceu 6% e Capital Menor subiu 2% (diferença que a dotação inicial foi $0.00, este foi orçamento transferido).

No total global da execução nota-se que o gasto do ano 2017 foi inferior em 6 pontos porcentuais quando comparado com 2016.

Edifício da CFP

No decorrer do ano 2017, a CFP efetou várias reuniões com as Instituições relevantes ao assunto do edifício, nomeadamente: CAFI, ADN, CNA, MOPTC e a empresa responsável pela construção - *Karya Timor*, a fim de acompanhar e atualizar-se sobre o andamento e a finalização da obra.

Até ao final de dezembro a construção atingiu aproximadamente 98%. Durante o processo finalização, a CFP recebeu várias visitas dos membros do Governo incluindo S. Exª. o Primeiro-Ministro do VI Governo e do VII Governo a fim de verificar de perto a condição e o progresso físico da construção feita pela nova companhia empresa de construção com o montante alocado no total de $1,580520.24.

Encontro entre a CFP com a equipa técnica MDRI, AND e Companhia responsavel

Monitorização e fiscalização feita pela S. Exª. PM da RDTL do VI Governo ao novo edifício da CFP

Monitorização e fiscalização feita pela S. Exª. PM da RDTL do VII Governo ao novo edifício da CFP

Figura 47 - Monitorização e fiscalização do edifício da CFP

Fonte: UPCS-CFP

Reunião da CFP com Ministro da Agricultura e Pescas
Reunião da CFP com Ministro de Defesa e Segurança
Jornda Saudoso Nicolao dos Reis Lobato (Binani)
Visita surpresa ao Centro de Saúde de Gleno
Disseminação do resultado Sondagem
Reunião da CFP com Ministro MCIA

PARTE III

Análise Global da Administração Pública de Timor-Leste

Nos últimos anos a Administração Pública timorense passou por mudanças significativas que acompanharam a evolução verificada na sociedade, estando mesmo em curso uma reforma da Administração Pública. Especificamente no ano de 2017 assistimos à mudança do governo do VI para o VII Governo mudança esta que implicou a redução do número de membros do Governo, algumas instituições deixaram de existir e procedeu-se à integração dos funcionários na nova instituição (novo nome), número de funcionários e agentes da Administração, principalmente agentes e casuais foram reduzidos em algumas Instituições devido sobretudo a limitações orçamentais.

Devido a estas alterações, seguidamente, fazemos uma análise ao número de força de trabalho existente em 2017 em termos dos Regimes Geral e Especial, por habilitação literária e distribuição de acordo com o género, idade e regional.

A Administração Pública timorense, vive assim momentos de transição com especial ênfase na profissionalização com o surgimento das carreiras especiais e uma hierarquia funcional.
Até ao final do ano de 2017, a Administração Pública timorense conta com um efetivo total de 34,142 funcionários e agentes da Administração.

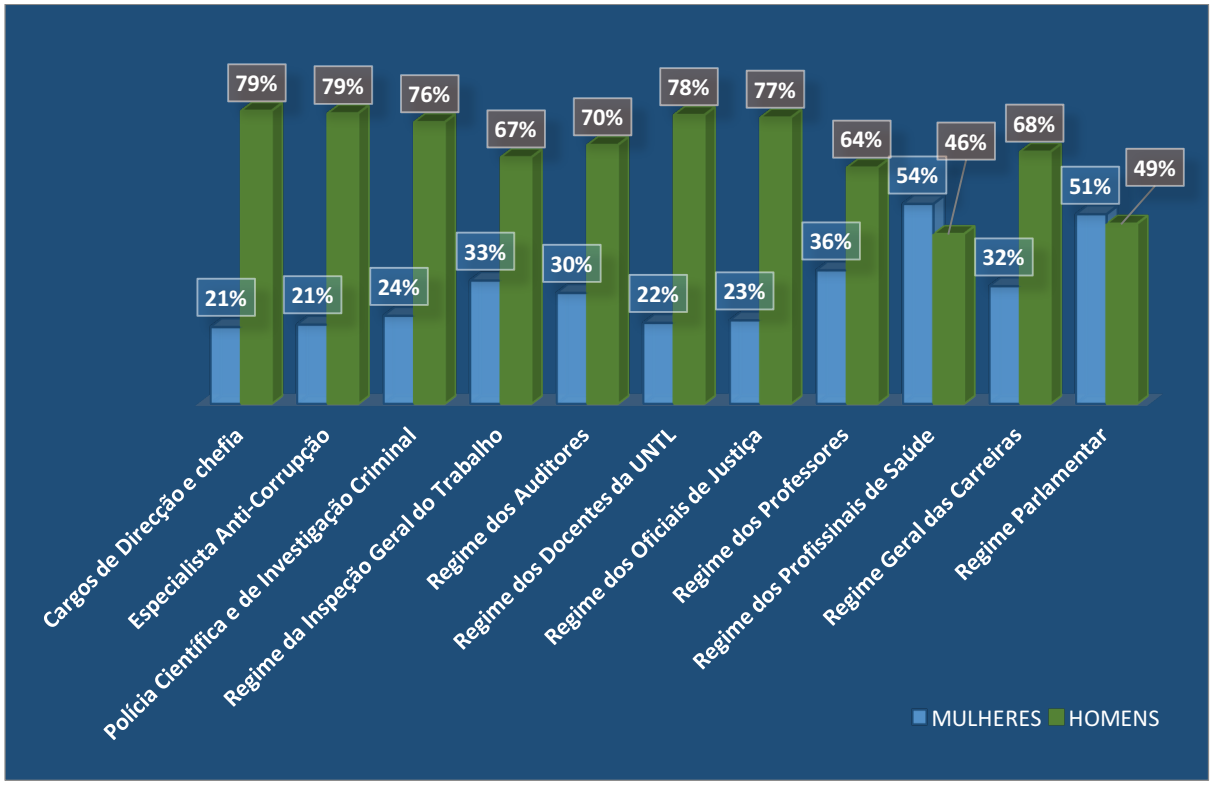
Destes, 1.971 ocupam cargos de Direção e Chefia, contando-se entre estes 409 mulheres (aumento de mais 25 pessoas (5%) em comparação ao ano anterior que apenas atingiu 384).
O quadro seguinte, apresenta de forma resumida, a distribuição dos funcionários e agentes da Administração, de acordo com o género e a carreira em que se integram.

Descrição	Homens	Mulheres	Total
Cargos de Direção e Chefia	1.562	409	1.971
Especialistas Anti Corrupção	44	12	56

Polícia Científica de Investigação Criminal	80	25	105
Regime da Inspeção Geral do Trabalho	14	7	21
Regime dos Auditores	21	9	30
Regime dos Docentes da UNTL	307	86	393
Regime dos Oficiais de Justiça	271	79	350
Regime dos Professores	7.024	3.969	10.993
Regime dos Profissionais da Saúde	1.665	1.961	3.626
Regime Geral das Carreiras	11.288	5.270	16.558
Regime Parlamentar	19	20	39
Totais	**22.295**	**11.847**	**34.142**

Tabela 64 - Distribuição no. dos funcionários e agentes da Administração, de acordo com o género e a carreira

Em termos porcentuais de acordo com o género, a distribuição é a que se apresenta no quadro seguinte:



Gráficos 12 - Distribuição dos no. funcionários e agentes da Administração, de acordo com o género e a carreira em termos porcentuais

Constatamos desta forma que as questões relacionadas com o género carecem ainda de muita atenção uma vez que as mulheres representam apenas 35% do total dos funcionários e agentes da Administração (houve aumento de 1%). Por comparação com o ano transato, verifica-se um aumento em relação à participação feminina em cargos de Direção e Chefia de 1% e Professores 1%. Enquanto as outras áreas continuam a manter-se com os números existentes devido também ao congelamento de novos recrutamento durante os últimos 3 anos.

As exceções verificadas são 2 regimes especiais que apresentam uma porcentagem de mais de 50%, isto é o Regime dos Profissionais de Saúde, no qual as mulheres representam 54% do total dos funcionários e agentes da Administração que integram este regime e o Regime Parlamentar (novo regime) com 51%.

O Regime Geral de Carreiras, por ser o que integra o maior número de funcionários[12], merece-nos uma análise mais detalhada, desdobrando-se como a seguir se apresenta:

Descrição		Total	Homens	%	Mulheres	%
Regime Geral de Carreiras		16.558	11.288	68%	5.270	32%
Categoria	Grau					
Técnico Superior	A	18	16	89%	2	11%
Técnico Superior	B	284	236	83%	48	17%
Técnico Profissional	C	1.234	860	70%	374	30%
Técnico Profissional	D	3.025	1.910	63%	1.115	37%
Técnico Administrativo	E	7.294	4.280	59%	3.014	41%
Assistente	F	3.122	2.662	85%	460	15%
Assistente	G	1.581	1.324	84%	257	16%

Tabela 65 - Distribuição no. dos funcionários do Regime Geral de Carreiras

Também aqui se verifica um marcado domínio da parte masculina e isso é tanto mais visível quanto mais se analizam os graus mais elevados.

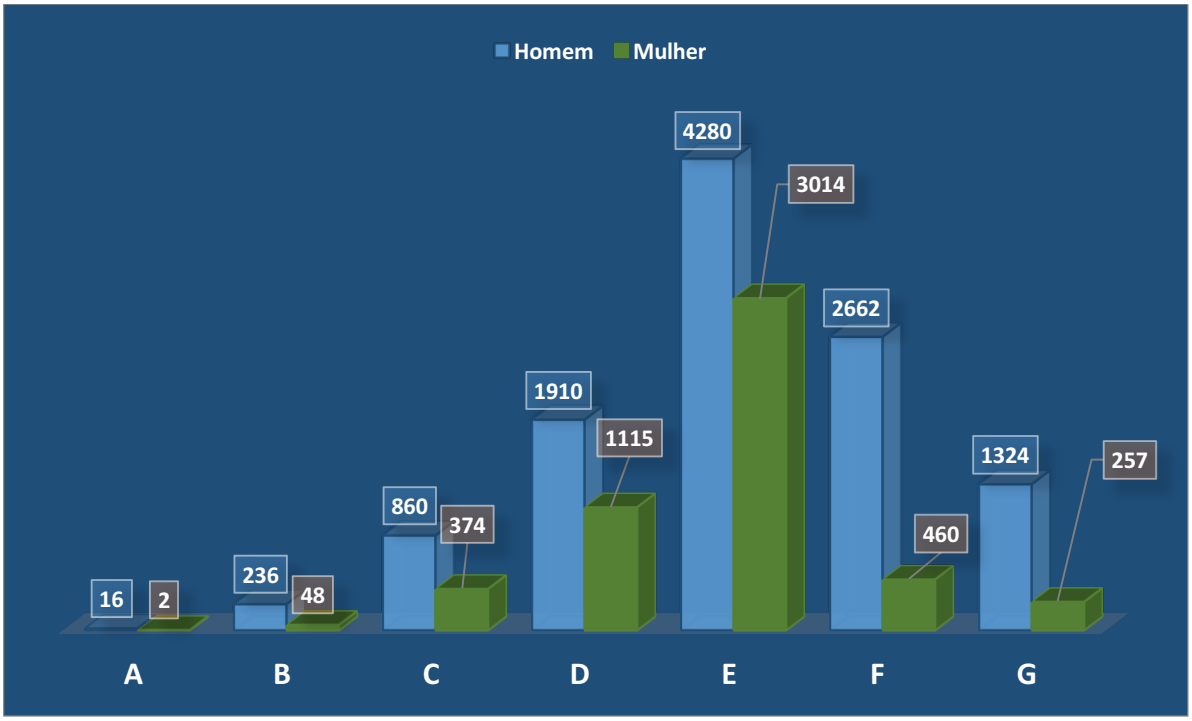
Em termos porcentuais a maioria das mulheres integrantes do Regime Geral de Carreiras, situa-se nas categorias Técnico Administrativo Grau E (41%) e Técnico Profissional Grau D (37%), o que em termos de estrutura de carreiras se situa a meio e menos de meio da tabela.

O único dado que revela um valor próximo da igualdade é lido na categoria Técnico Administrativo e mesmo assim, a diferença é ainda de 1.266.

Para uma melhor compreensão do que até agora foi dito, apresentam-se os valores em gráfico:

[12] Os números apresentados na tabela dizem respeito aos funcionarios que não ocupam cargos de Direção e Chefia

Regime Geral das Carreiras - Distribuição por Grau e género
género



Gráficos 13 - Regime Geral das Carreiras distribuídos por grau

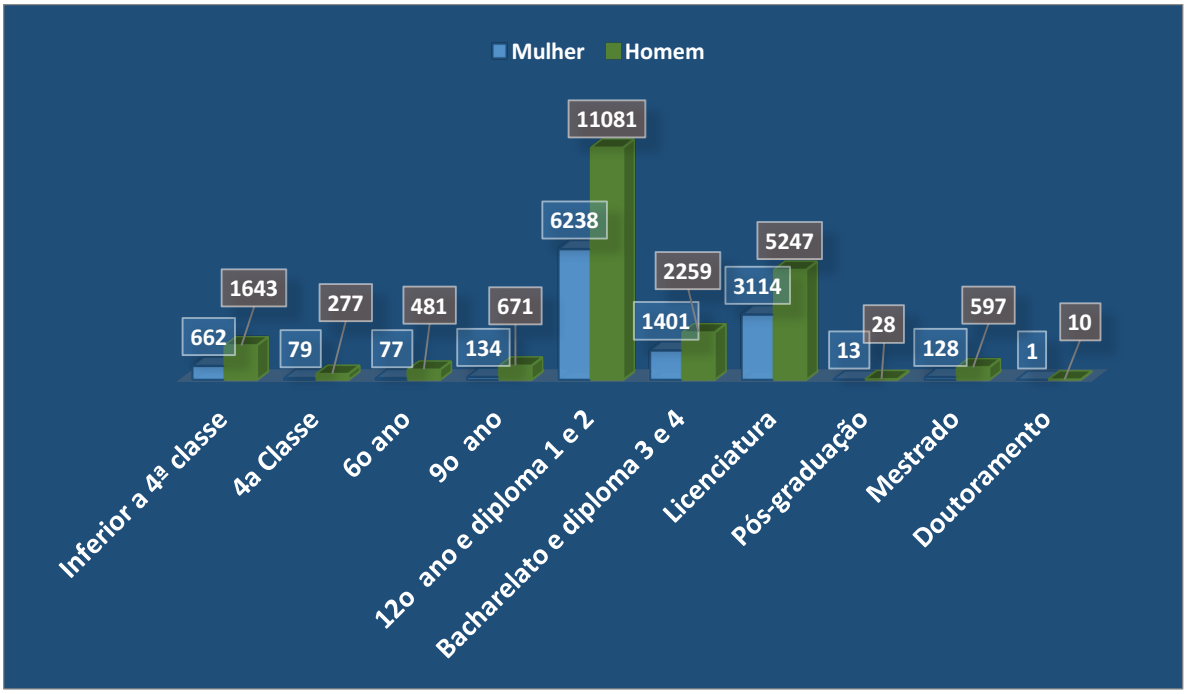
Estrutura Habilitacional segundo o género género	M	%	H	%	Total
Total	11847	35%	22.295	65%	**34,142**
Inferior a 4ª classe	662	29%	1,643	71%	**2,305**
4ª Classe	79	22%	277	78%	**356**
6º ano	77	14%	481	86%	**558**
9º ano	134	17%	671	83%	**805**
12º ano e diploma 1 e 2	6,238	36%	11,081	64%	**17,319**
Bacharelato e Diploma 3 e 4	1,401	38%	2.260	62%	**3,661**
Licenciatura	3,114	37%	5,247	63%	**8,361**
Pós-graduação	13	32%	28	68%	**41**
Mestrado	128	18%	597	82%	**725**
Doutoramento	1	9%	10	91%	**11**

Tabela 66 - Estrutura habilitacional segundo o género

Do total do número dos funcionários e agentes da Administração existentes (34,142), a maioria possui o 12º ano e diploma 1 e 2, totalizando 17,319. Em termos de curso universitários o maior número verifica-se ao nível da licenciatura um aumento em comparação ao ano anterior (de

7,960 para 8,361). Em relação à participação feminina houve um aumento de 3% no grau de Mestrado e 1% em Licenciatura e Bacharelato.

Para uma visualização mais clara do que acima foi dito, observe-se o seguinte gráfico:



Gráficos 14 - Distribuição da Estrutura habilitacional por género

Análise da distribuição etária[13]

No que respeita à estrutura etária, a distribuição é a seguinte:

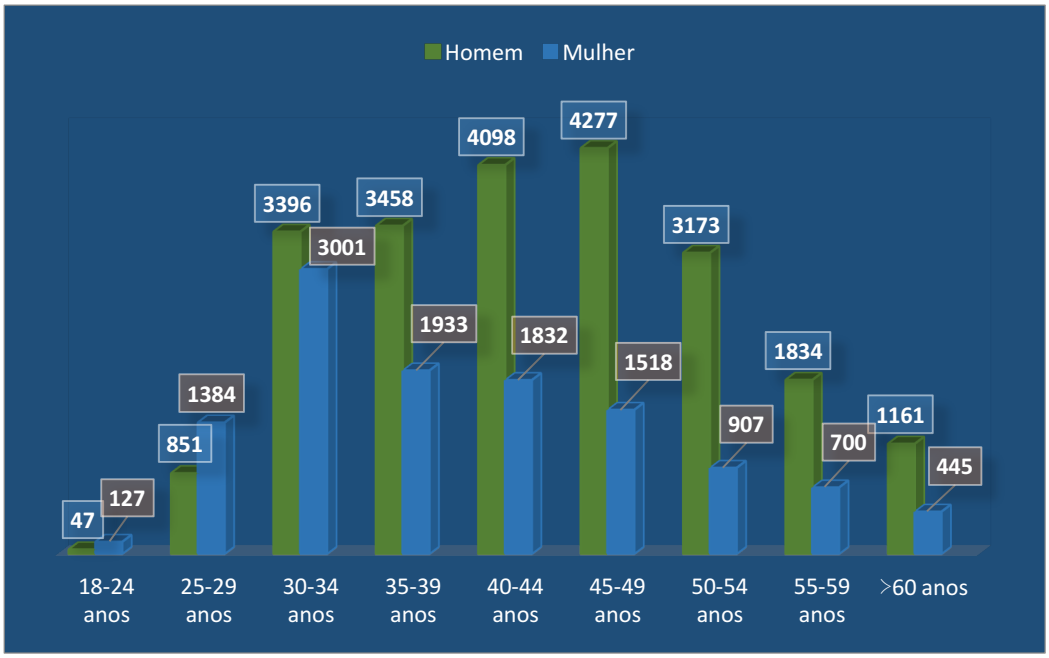
Intervalo de idades	Estrutura etária segundo o género				Total
	M	%	H	%	
18-24 anos	127	73%	47	27%	174
25-29 anos	1384	62%	851	38%	2235
30-34 anos	3001	47%	3396	53%	6397
35-39 anos	1933	36%	3458	64%	5391
40-44 anos	1832	31%	4098	69%	5930
45-49 anos	1518	26%	4277	74%	5795
50-54 anos	907	22%	3173	78%	4080
55-59 anos	700	28%	1834	72%	2534
>60 anos	445	28%	1161	72%	1606
Total geral	11847	35%	22295	65%	34142

Tabela 67 - Estrutura etária segundo o género

[13] Dados do SIGAP em 29 de dezembro de 2017.

Análise da distribuição etária[14]

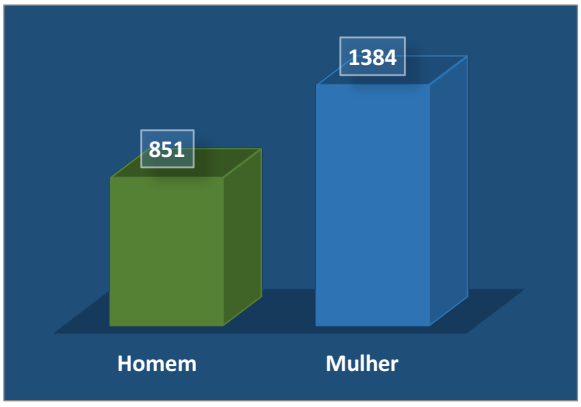
Com uma média etária situada nos 43 anos, a Função Pública de Timor-Leste apresenta o seguinte panorama:



Gráficos 15 - Distribuição da média etária

Existem 174 funcionários cuja idade se situa entre os 18 e os 24 anos. Este grupo representa 0,5% do total dos funcionários e integra 127 mulheres, numa clara demonstração da inversão do que até agora se verificava, em que a maioria dos funcionários eram homens em todas as classes etárias identificadas.

No intervalo de idades compreendido entre os 25 e os 29 anos, existem 2235 funcionários, dos quais 1384 são mulheres. É apenas até aos 29 anos que esta superioridade se verifica. Nos grupos etários mais elevados, a maioria são sempre homens, como mais adiante se poderá observar.



Gráficos 16 - Intervalo de idades compreendido entre os 25 e os 29 anos

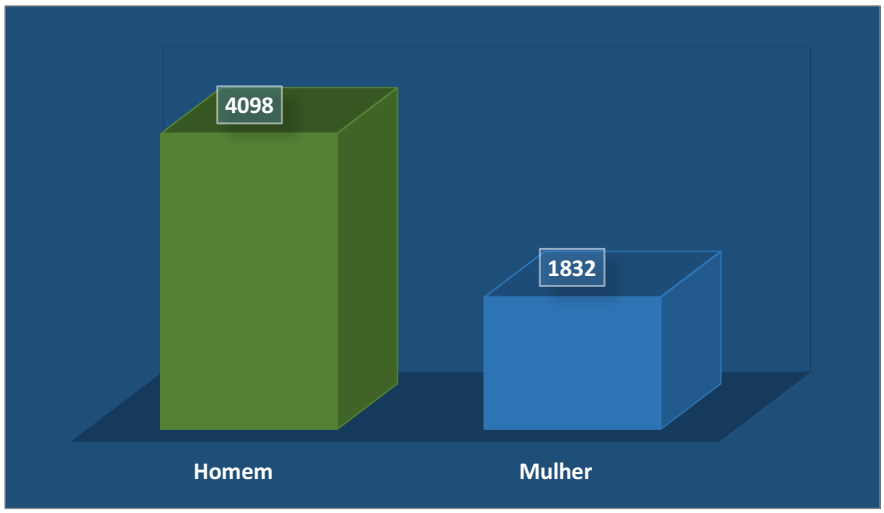
[14] Dados do SIGAP em 29 de dezembro de 2017

O grupo etário dos 30 aos 34 anos, é integrado por 6397 funcionários e representa 19% do total dos funcionários. A representação feminina é de 3001 não atingindo sequer os 50% dos totais dos integrantes destes intervalos de idades.

É precisamente neste intervalo etário que se dá a inversão de valores para uma maior participação masculina.

Dos 5391 integrantes do intervalo etário dos 35 aos 39 anos, apenas 1933 são mulheres, o que significa 36% do total considerado.

No que se refere ao intervalo etário dos 40 aos 44 anos, as mulheres representam 31% de um total de 5930 elementos considerados.



Gráficos 17 - Intervalo etário dos 40 aos 44 anos

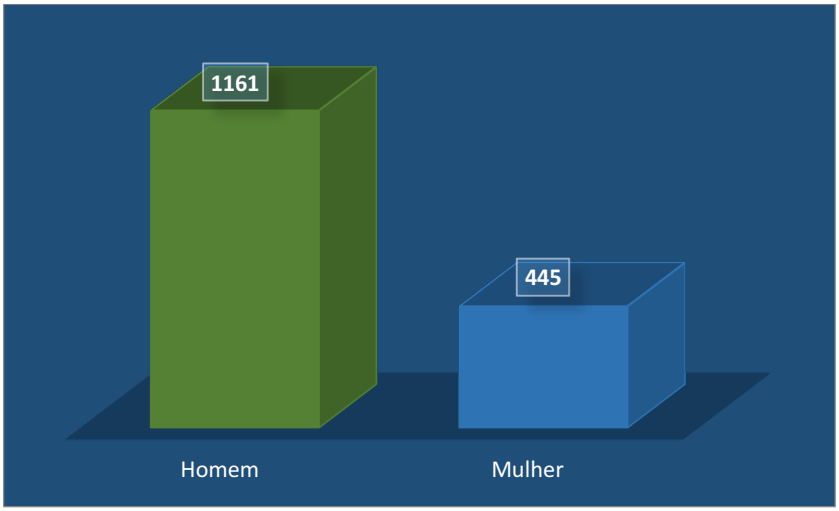
À medida que a idade aumenta nos intervalos etários considerados, verifica-se um número cada vez menor de participação feminina. É o que ocorre no intervalo etário dos 45 aos 49 anos, em que a participação feminina se vê reduzida aos 1518 elementos contra uma participação masculina de 4277 elementos

O intervalo etário dos 50 aos 54 anos, apresenta uma participação feminina de 907 elementos, contra os 3173 homens que integram este intervalo.

Por fim, o intervalo etário dos 55 aos 59 anos, tem um total de 2534 elementos, dos quais 700 são mulheres.

O grupo etário dos maiores de 60 anos, é atualmente quase residual, uma vez que integram este grupo um total de 1606 elementos, sendo que apenas 445 são mulheres. Pertencem a este grupo,

os funcionários que já atingiram a idade da reforma e que, de acordo com a legislação recentemente aprovada, podem passar à condição de aposentados.



Gráficos 18 - Grupo etário dos maiores de 60 anos

Por tudo o que acima foi dito, podemos concluir que a tendência futura é de existência de recursos humanos cada vez mais jovens e de uma maior participação feminina, sendo que, nalguns intervalos etários a participação feminina é já maioritária.

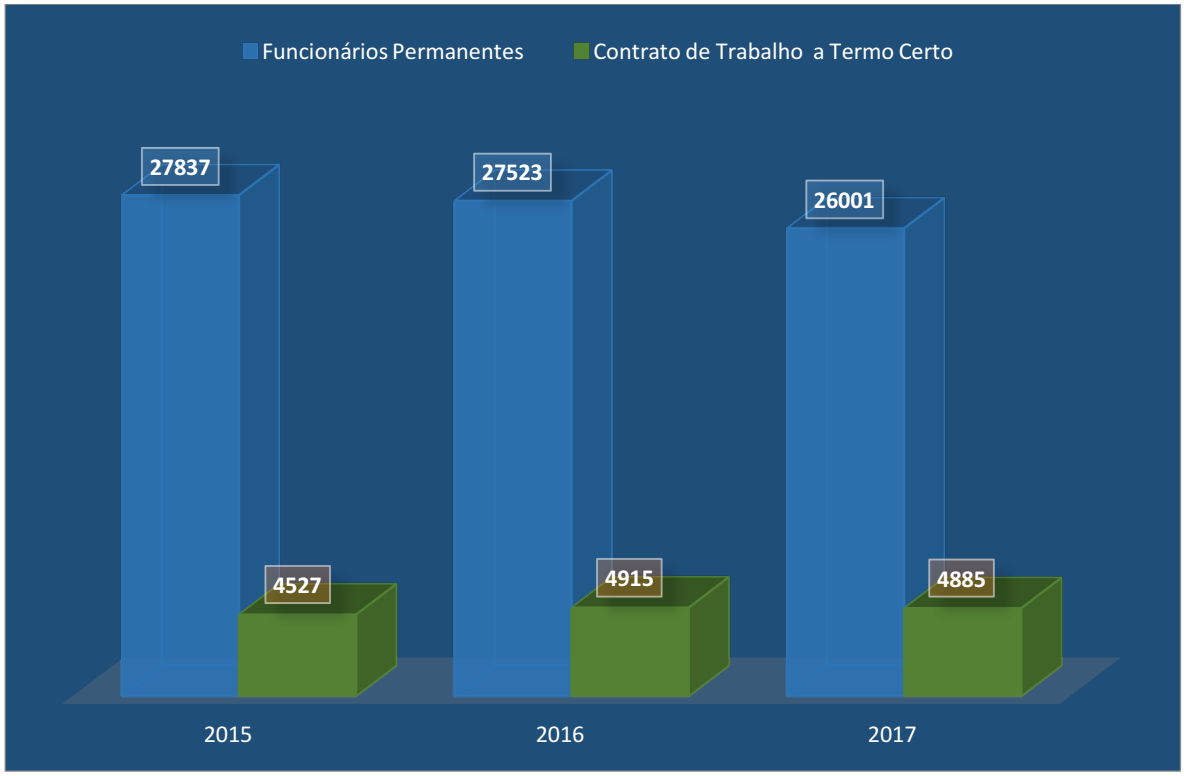
Evolução do número de funcionários e agentes da Administração nos últimos três anos

Ano	Funcionários permanentes			Contrato de trabalho a Termo Certo		
	Homens	Mulheres	Total	Homens	Mulheres	Total
2015	19. 165	8.672	27.837	2.342	2.185	4.527
2016	18.657	8.886	27.523	2.498	2.417	4.915
2017	17 318	8 683	26.001	2.458	2.427	4.885

Tabela 68 - Evolução do número de funcionários permanentes e contratados a Termo Certo

A tabela acima indica a dinâmica da força de trabalho que se verificou ao longo dos últimos três anos nas duas relações jurídicas quer em termos númericos quer em género. De acordo com os dados supramencionados, sobretudo nos números de funcionários públicos no género masculino, indica que em cada ano existe uma redução constante.

O gráfico seguinte mostra a evolução do número de funcionários e agentes da Administração

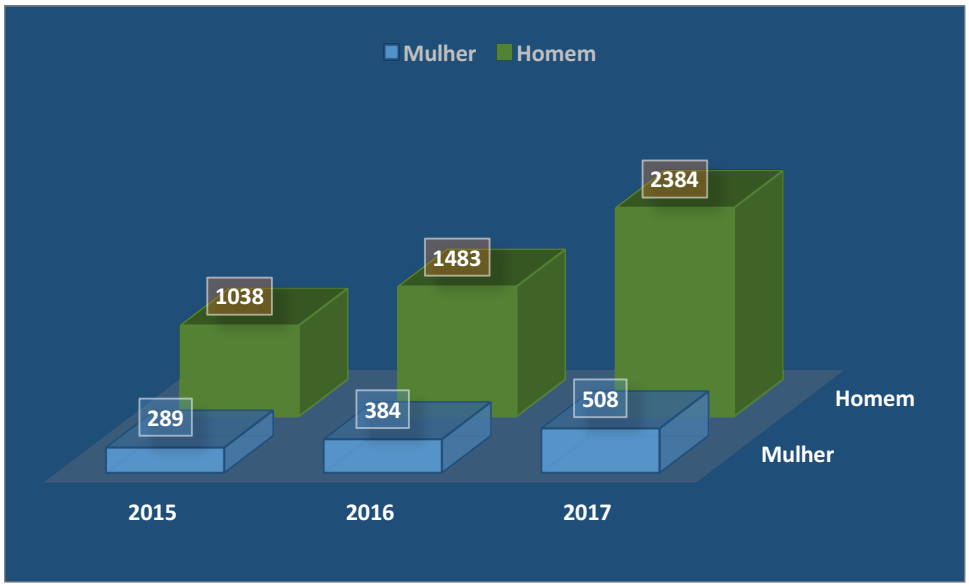


Gráficos 19 - Evolução de números de funcionários e agentes da Administração

Observando os valores do gráfico acima, nota-se que nos últimos três anos 2015 – 2017 na barra de funcionários permanentes houve uma diminuição de 1836. Esta descida é devida a aposentações, falecimentos, licenças sem vencimento para fins de estudo, resignação e demissões. Porém, os contratos a termo certo de 2015 a 2016 aumentaram de 388 (este número diz respeito a novas contratações dos professores do Ministério da Educação) e depois em 2017 voltou a verificar-se uma descida ligeira de 30 contratos.

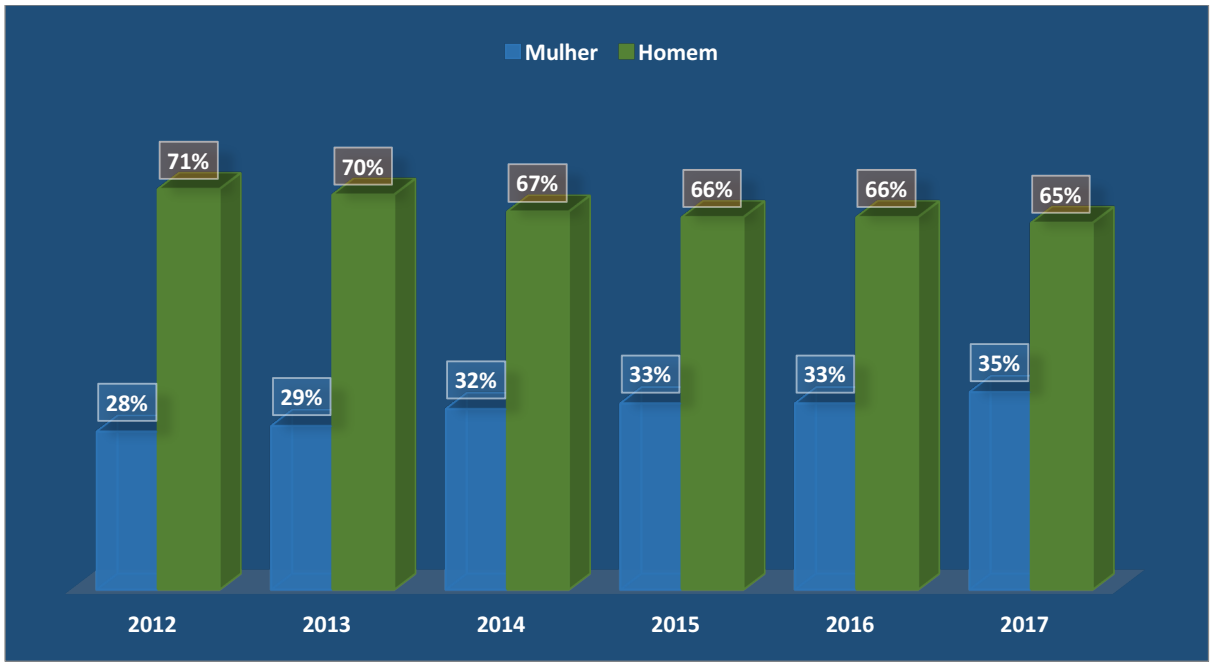
No que concerne às Nomeações em Comissão de Serviço, em 2015 verificam-se 1327 sendo 1038 homens e 289 mulheres. O número continua a subir para 1867 em 2016, distribui-se para homens 1483 e 384 para mulheres. No ano 2017, os valores aumentaram ainda mais em 54%, o total atingiu 2892 sendo 2384 homens e 508 mulheres.

Em termos gerais é visível o aumento de porcentagem de (43%) mulheres nomeadas em Comissão de Serviço. A diferença entre 2015 e 2017 é de 219 funcionárias nomeadas.



Gráficos 20 - Nomeações em Comissão de Serviço

Porcentagem da evolução do género feminino do ano 2012 a 2017



Gráficos 21 - Porcentagem de distribuição em termos de género na Administração Pública

O gráfico acima, ilustra a evolução da porcentagem de distribuição em termos de género na Administração Pública. Verifica-se que, de 2012 a 2017, a porcentagem do género masculino desceu de 71% em 2012, para 65% em 2017. Por outro lado, a porcentagem de mulheres tem

vindo a crescer começando por 28% em 2012 e atingiu já em 2017 o total de 35% (aumento de 8% em 6 anos).

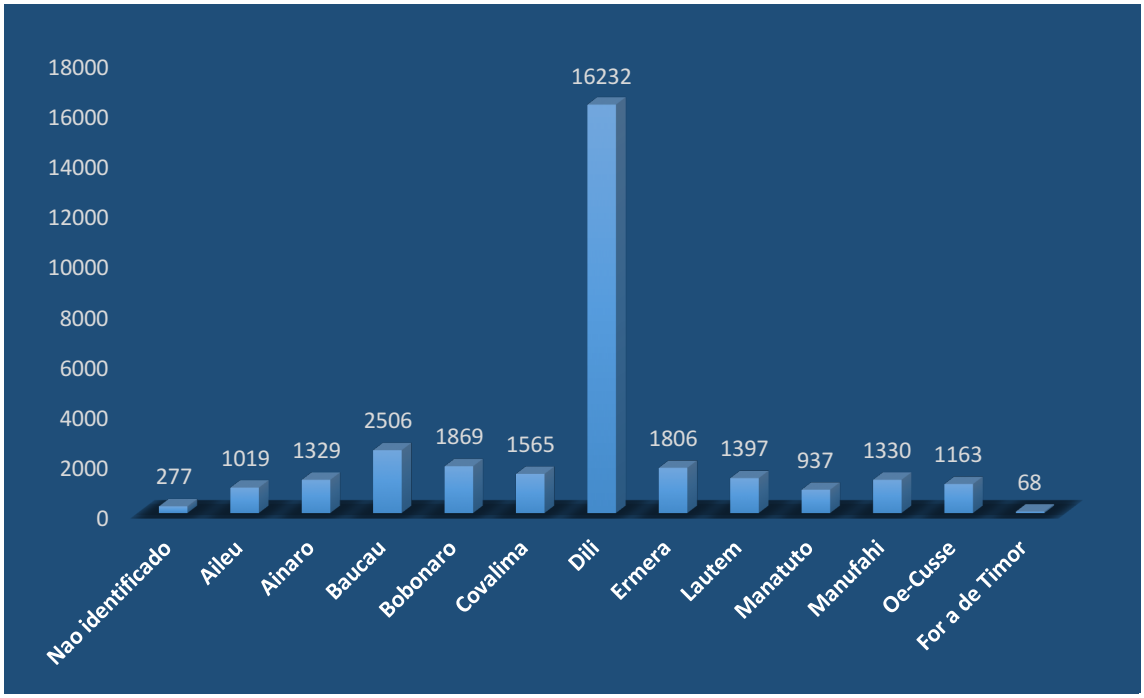
Evolução da distribuição dos funcionários e agentes da Administração por Municípios

Município	2015	2016	2017
Aileu	992	987	1019
Ainaro	1279	1286	1329
Baucau	2476	2491	2506
Bobonaro	1794	1796	1869
Covalima	1558	1558	1565
Díli	16722	16603	16232
Ermera	1809	1842	1806
Lautem	1314	1316	1397
Liquiça	1023	1041	937
Manatuto	909	901	1330
Manufahi	1268	1264	1163
Oe-Cusse	1231	1222	1019
Viqueque	1515	1524	1329
Fora de Timor-Leste	-	-	68
Não Identificados	-	-	277
Total	**33890**	**33831**	**34142**

Tabela 69 - Evolução da distribuição dos funcionários e agentes da Administração por Municípios

Conforme podemos observar na tabela acima, verificou-se um ligeiro aumento do número dos funcionários e agentes da Administração, do ano 2015 para 2016, em todos os Munícipios. Contudo, este número voltou a decrescer em 2017. Díli, por ser a capital do país, onde se concentram o maior número de Instituições, é o Município que tem mais funcionários e agentes da Administração. Por oposição, nos três anos analisados o Município de Liquiça é o que apresenta os valores mais baixos (sofreu uma descida de 104 em 2017). Pelo contrário no Munícipio de Manatuto os números revelam que em 2016 este foi o Município que teve o menor número de força de trabalho mas em 2017 teve um aumento no total de 429.

Gráfico do total de funcionários e agentes por Munícipio em 2017



Gráficos 22 - Número dos funcionários e agentes por Munícipio em 2017

O valor 277, referenciado no gráfico como "Não identificado", refere-se a fichas que à data de 31 de dezembro de 2017, estavam a ser criadas no SIGAP, não estando ainda inserida a informação sobre o local de trabalho do funcionário ou agente da Administração.
O valor 68, referenciado no gráfico como "Fora de Timor", refere-se a funcionários que estão a desempenhar funções nas Embaixadas de Timor-Leste.

Análise do registo de faltas no SIGAP

Durante o ano 2017, foram registadas no SIGAP 9975 faltas ao trabalho. A maior incidência destes registos situa-se nas ocorrências de faltas injustificadas, com um total de 9590.
Neste Relatório, vamos debruçar-nos apenas sobre as faltas injustificadas que foram registadas de acordo com os dados de cada uma das Instituições. Assim, pela análise do quadro resumo que apresentamos em seguida, podemos concluir que a maioria das faltas injustificadas são relativas a funcionários do sexo masculino com 7094 faltas, enquanto que apenas 2496 mulheres faltaram de forma injustificada.

Por outro lado, em todas as categorias profissionais se verifica que os homens são quem mais falta de forma injustificada. Apenas é aberta uma exceção no regime especial da saúde, mais

concretamente categoria "médico" em que se registaram 261 faltas injustificadas de mulheres e 138 de homens e na categoria "parteira" em que existem registos de faltas injustificadas apenas para as mulheres.

A categoria profissional com mais faltas injustificadas é a de "Assistente", seguida da categoria profissional "Técnico Administrativo".

Género	Ageb	Ass	Auditor	Chefias	Cn	Dir	Doc	Enfer	Gp	IT	Medic	OfJust	Part	TAdm	TDTSP	TP	TS
M	5	397	1	28	10	17	395	126	35	3	261	6	238	542	85	331	16
H	79	2387	2	258	12	19	728	227	330	16	138	24	0	1506	168	1149	51
Ttl	84	2784	3	286	22	36	1123	353	365	19	399	30	238	2048	253	1480	67

Tabela 70 - Dados de faltas injustificadas

A CFP está a envidar todos os esforços para que todas as Instituições, através das Direções de Recursos Humanos, cumpram com a obrigatoriedade do registo de todo e qualquer tipo de faltas, de acordo com a legislação em vigor. É neste sentido que, numa visão futurista desta questão, a assiduidade e pontualidade de todos os funcionários e agentes da administração será registada no SIGAP, diretamente na ficha de cada funcionário e agente da administração, através de leitura ótica do cartão de funcionário, de reconhecimento facial ou através de impressão digital.

Mobilidade na Função Pública

A CFP durante o ano procedeu o processo de mobilidade dos funcionários conforme o pedido de cada Instituição do Estado e também de acordo com orçamento e as vagas disponibilizadas. Tabela de seguida, demonstra a distribuição de acordo com o tipo de mobilidade e Instituições:

Requisição	
Instituição	Funcionários
MCI	4
MS	3
Total	**7**

Tabela 71 – Número de Requisição por Instituição

Transferência	
Instituição	Funcionários
MS	25
MEC	1
MAE	4
MSS	2
MPF	4
MCI	2
PN	1
MAP	1
SEJD	2
SCFP	2
GPM	1
RTTL	117
SECOMS	32
ANATL	108
Total	**302**

Tabela 72 - Número de Transferência por Instituição

Destacamento	
Instituição	Funcionários
MSS	2
MDRI	1
MEC	5
MS	4
UNTL	7
MNEC	1
PCM	2
AACTL	2
ANATL	4
MPF	1
Total	**27**

Tabela 73 - Número de Destacamento por Instituição

PARTE IV

Oportunidades, Desafios e Estratégias

Em termos políticos foi definida uma reforma administrativa com vista à modernização da Administração Pública. Esta modernização deve cumprir princípios de aumento de integração e comunicação entre as várias Instituições, bem como aumentar a transparência e a participação dos cidadãos.

O II mandato da CFP, iniciou os seus trabalhos com uma clara aposta digital como uma estratégia para a modernização administrativa.
Graças à eficácia digital, a CFP tem sido capaz de acelerar o recrutamento através do SIGAP, a principal base de dados dos funcionários e agentes da Administração Pública de Timor-Leste. Quanto mais trabalhos forem feitos pelos sistemas informáticos, mais livres ficam os funcionários para poderem apoiar os cidadãos, tarefa para a qual afinal são chamados.

O principal desafio para dar resposta a esta grande prioridade da CFP é a capacitação dos recursos humanos. A escassez de quadros devidamente qualificados continua a ser um enorme desafio, apesar de todos os esforços que têm vindo a ser empreendidos, nomeadamente na concessão de bolsas de estudo, licenças com vencimento para fins de estudo e formação profissional diversificada, tanto no país como no estrangeiro.
É pois necessário que exista uma visão holística e estratégias capazes de melhorar e adequar as competências do Estado na área das tecnologias de informação e comunicação.
As universidades e o INAP, têm um papel determinante neste processo.
Devido aos graves transtornos causados aos cidadãos com múltiplas deslocações aos serviços público`s para tratar um assunto, a CFP tem aqui a oportunidade de criar um sistema *"Dala ida deit",* que consiste em apenas uma deslocação do cidadão a um serviço público e a completa resolução o do assunto.

É claro que esta oportunidade de bem servir, constitui também um enorme desafio, cuja estratégia deve passar pela formação intensiva dos funcionários e forçosamente, responsabilização acrescida. Outras estratégias passam pela realização de *workshops*

interministeriais de reflexão e partilha de experiências e boas práticas administrativas e dar atenção às tendências internacionais.

Planificar para gerir

Uma Administração Pública voltada para o cidadão, exige soluções inovadoras que só poderão ser implementadas com Instituições que tenham os meios de atuação imprescindíveis para que as decisões sejam aceites e respeitadas.
Em Timor-Leste, é importante que as medidas incluídas no Plano Estratégico da CFP 2015-2030, tenham um programa de implementação realista, em função dos recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados.

O crescimento acentuado do número de funcionários e agentes da Administrção, veio colocar um enorme desafio na gestão dos recursos humanos e gestão da base de dados SIGAP. Os desenvolvimentos efetuados ao sistema informático para dar resposta a este desafio, foram significativos mas não foram acompanhados (até esta data) pela capacitação dos recursos humanos em termos de formação académica especializada em programação informática. Apesar de ser compreensível a estratégia de assegurar o registo informático de toda a história de cada um dos funcionários e agentes da Administração, isso não basta. É preciso criar mecanismos de capacitação dos funcionários e agentes da Administração, em todas as Instituições, para que se consigam os benefícios desejados.

O grande desafio é sem dúvida, como fazer a capacitação dos funcionários e agentes da Administração, em simultâneo em todas as Instituições, considerando os escassos recursos financeiros disponíveis. Contudo, é a oportunidade de colocar a ênfase no bem servir ao cidadão.

Nos últimos anos, a criação da Administração Pública de Timor-Leste e as elevadas taxas de desemprego, implicaram uma transformação radical do mercado de trabalho, que ficou marcada pelo surgimento da Comissão da Função Pública.

Durante este processo surgiram novas responsabilidades, habilidades, funções e a necessidade de gerir uma variedade de formas de relação laboral, entre funcionários e agentes da

Administração e a Instituição, o que supõe um verdadeiro desafio para os departamentos de Recursos Humanos em áreas chave como o recrutamento ou a formação.

Também a coexistência de diferentes formas de relação laboral, obriga os departamentos de Recursos Humanos a ter uma estratégia que não se limite a selecionar os novos perfis de acordo com as necessidades, mas sim com uma visão mais ampla, que permita a integração de perfis atípicos, próprios das Instituições de sucesso.

Para responder a todos estes desafios os departamentos de Recursos Humanos deverão adotar estratégias que permitam o desenvolvimento profissional dos funcionários e agentes da Administração.

Um outro desafio que a Função Pública enfrentará nos próximos anos, diz respeito ao aumento da longevidade que vai implicar a redefinição de carreiras bem como a forma de implementar iniciativas relacionadas com a aprendizagem e a formação.

Por outro lado e como já acima referimos, as novas ferramentas de comunicação requerem novas formas de literacia (literacia digital), o que constitui também um desafio.

A influência da globalização vai refletir-se no aumento da conectividade, o que implica que a diversidade e a adaptação estejam no centro das operações de cada uma das Instituições. O grande desafio aqui, é preparar a liderança e mais uma vez, os funcionários e agentes da Administração, capacitando-os sobretudo para a diversidade.

É portanto prudente que se definam desde já algumas estratégias com o intuito de considerar como será a Função Pública num futuro muito próximo, e um conjunto de indicadores, o que nos possibilitará aferir os progressos alcançados.

Um enorme desafio na área das TIC é que os investimentos não são coordenados, causando ineficiências na aplicação dos recursos públicos, tornando-se necessário implementar a partilha de sistemas, serviços e dados para evitar a duplicação de esforços, informações fragmentadas e não padronizadas e desperdícios de recursos humanos, materiais, financeiros e tempo.

De entre as oportunidades encontradas, salientamos a pressão crescente dos cidadãos por transparência, participação e efetividade na aplicação e na qualidade do uso dos recursos

públicos, a melhoria do desempenho e transparência dos processos administrativos e a criação de mecanismos de acompanhamento, avaliação e incentivo à implementação do Plano Estratégico da CFP 2015-2030.

Concluindo, o principal desafio da Administração Pública, está no aumento da produtividade, tornando-a mais forte, eficaz e respeitada por todos os cidadãos.

Conclusão

Tendo sempre presente as orientações dos *5 R's e 15 Objetivos do PE CFP 2015-2030,* a Comissão da Função Pública, durante o ano continuou a esforçar-se para melhorar o espírito de nacionalismo e patriotismo dos funcionários públicos, no sentido de servir melhor o público na execução das suas funções.

Neste Relatório abordamos os trabalhos feitos de acordo com as prioridades do II Mandato e as atividades traçadas no Plano de Ação Anual 2017 da CFP.
Tendo em vista os aspetos observados é imprescindível que todos se conscientizem de que, mesmo com a limitação dos recursos humanos, materiais e financeiros que a CFP tem, durante o ano conseguiu alcançar quase todos os objetivos que se tinha proposto, destacando a atividade não prevista "Sondagem da Percepção Pública em todo Território de Timor-Leste".

A CFP reconhece que ainha há muito a fazer, concretamente: a implementação da interligação do SIGAP com o FMIS-MF e SIGAP com o MSS; a promoção dos funcionários públicos e a formação e capacitação, entre outros. Em relação aos procedimentos que não foi ainda possível implementar, serão calendarizados para 2019.
Os trabalhos desenvolvidos pela CFP, são da responsabilidade de todas as Instituições e isso implica um trabalho conjunto com os responsáveis das Direções Nacionais de Recursos Humanos, bem como de todos os funcionários e agentes da Administração, devendo sempre ser assegurada a sua continuidade.

A reforma da Administração Pública está em curso e acreditamos que uma eficaz implementação da mesma, se traduzirá num elevado grau de eficiência e eficácia da Administração Pública.
Este Relatório assinala, pois, os resultados da atuação da CFP.

Recomendações

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

- A atualização de dados dos funcionários no SIGAP regularmente;
- A submissão atempada de toda a documentação prevista na Lei;
- A verificação dos prazos de nomeação para os Cargos de Direção e Chefia;
- A comunicação imediata à CFP de ocorrências: falecimento de funcionários, demissões, licenças e faltas, entre outras;
- A utilização dos recursos materiais e financeiros de forma eficiente e eficaz;
- Todas as Instituições devem enviar para o SCFP a informação com os dados referentes a participações em ações de formação, interna ou externa, para que possam constar nas estatísticas;
- A partir do próximo ano, todas as Instituições procedem à inserção dos valores constantes do Livro 2 do Orçamento, relativos ao Mapa de Pessoal, no SIGAP. O sistema identificará então as vagas preenchidas pelos funcionários e agentes da Administração existentes e apresentará de forma clara as vagas por preencher.
- A verificação rigorosa dos procedimentos de higiene e segurança em todas as Instituições;
- Os funcionários e agentes da Administração sigam com rigor o Código de Ética da Função Pública;
- Exista um controlo efetivo da pontualidade e da assiduidade, em todas as Instituições, e que sejam implementadas as sanções previstas na legislação sempre que se veriquem incumprimentos ou irregularidades;
- Seja feito um levantamento das necessidades de formação em todas as Instituições por forma a que a formação disponibilizada seja a necessária a um melhor desempenho dos funcionários e agentes da Administração e que se atinjam níveis de produtividade mais elevados;
- Seja feita "Sondagem - *PERSEPSAUN PÚBLIKU KONA-BA ATENDIMENTU PÚBLIKU*" regular, anualmente em todas as Instituições do Estado;
- Todas as Instituições sigam o lema da CFP "Melhor Serviço ao Público" melhorando o seu atendimento e respondendo às necessidades da população com dignidade e respeito.

ANEXOS

Plano de Ação Anual de 2017

Programas / Atividades	Indicadores de Desempenho	Meio de Verificação	Baseline	Meta Anual	ER	Fontes de Financiamento	Divisão	Orçamento 2017 ($,000)				
								Catégoria Orçamento				Total $
								BS	CM	CD	TP	
Objetivo Geral: Gestão efectiva, eficaz e responsável do sector público; **Meta Final: 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.** **Indicador de Prestação de Serviços: Melhor serviço ao Público**												
Programa: Boa Governação e Gestão Institucional **Objetivos Específicos:**												
Sub-Programa: Boa Governação												
Planeamento, desenvolvimento estratégico e orientação de políticas	Plano Estratégico aprovado e implementado;N.º de políticas elaboradas;Plano anual redigido; Relatórios trimestrais redigidos e apresentados de forma atempada; Relatório Anual elaborado e apresentado ao Parlamento Nacional	Plano concluído; Políticas aprovadas; Disseminação e sensibilização relativamente às políticas; Data de apresentação; Relatórios trimestrais e Anual a ser apresentado ao Parlamento Nacional	continuação do programa	% do plano implementado; no. de politicas aprovadas; 4 Relatórios trimestrais apresentados e 1 Relatório anual	CFP	CFP	790101	50				
Pesquisa e Desenvolvimento	Realização de estudos / ações de pesquisa; Novas políticas adotadas a partir da pesquisa e desenvolvimento; Publicação e disseminação de resultados de pesquisa e desenvolvimento	N.º de estudos / ações de pesquisa concluídos; N.º de novas políticas provenientes de pesquisa e desenvolvimento; N.º de publicações / apresentações ao CdM	nova perspetiva/continuação do programa	Levantamentos / ações de pesquisa; Novas políticas ligadas a pesquisa e desenvolvimento; Publicações / notas informativas	CFP	CFP	790101	50				

Inspeção, fiscalização e auditoria	Plano Anual de auditoria e inspeção concluída e implementada; controlo e monitorização interna feita trimestralmente	relatório e auditorias internas, atas, N.º de visitas e supervisão	em 2016 foram feitas: inspeção, fiscalização e auditoria no SCFP, relatório apresentado a CFP com recomendações	continuação do programa trimestralmente	CFP	CFP	790101	20				
Implementar uma abordagem integrada da igualdade de género (seminário sobre a participação das mulheres-funcionarias Públicas na Reforma Administrativa)	No. de Seminários realizados, desafios e sucessos identificados;Maior envolvimento por parte dos intervenientes/ mulheres na FP	plano de implementação, relatórios trimestrais	Nova perspetiva	N.º seminarios/Reuniões com intervenientes sobre política de género; N.º. De visitas do trabalho	CFP	CFP	790101	10				
Apoio jurídico	100% Leis e Decretos-Lei, despachos, decisões revistos com base na Lei; processos jurídicos geridos; pareceres jurídicos prestados	relatórios; decisões; pareceres produzidos	existe 2 assessores nacionais e um assessor internacional	100% apoio nos apoios juridicos e processos disciplinares	CFP	CFP e DFAT	790101	180				
Organização e gestão de eventos	Eventos realizados;Coordenação com intervenientes sobre eventos	eventos; relatórios	continuação do programa	2-3 eventos	CFP	CFP e DFAT	790101	20				
Total Orçamento:								**330**				
Sub-Programa: Protocolo, Cooperação e Parcerias												
Protocolo, cooperação(quadrilateral-CAC, IGE, PDHJ, CFP) e parcerias na inserção global, regional e partilha de Boas Práticas da Gestão Pública	Diretivas de protocolo redigidas e implementadas;Acordos de parcerias feitas e estabelecidas; capacitação dos a nivel de formação; Conhecimentos e habilidade aperfeiçoados,	avaliação e relatório	ja existe cooperação; dirigentes formados	Diretivas; no. de acordos; Registo de acordos com detalhes sobre todas as obrigações da RDTL; no. dirigentes formados	CFP	CFP	790101	65				
Total Orçamento:								**65**				
Sub-Programa: Gestão Institucional												

Gestão financeira	Controlos internos estabelecidos e em funcionamento; Relatórios financeiros mensais redigidos e distribuídos; Orçamento anual para o Ministério preparado e alinhado com o plano anual	Orçamento	continuação anualmente	Orçamento apresentado de forma atempada	CFP	CFP	790101	15				
Aprovisionamento e gestão de contratos	Plano de Aprovisionamento redigido e implementado; Registo de contratos mantido	Relatórios trimestrais; contratos; Registos	continuação do programa	% do Plano de Aprovisionamento implementada; Registo	CFP	CFP	790101	15				
Gestão de Patrimonio e logística	Manutenção de Registos de ativos; Inventariação anual de todos os ativos; Planos de manutenção para ativos redigidos e implementados; Entregas realizadas nos prazos definidos	Registo de ativos; avaliação, relatórios	CFP faz parte do programa piloto da manutenção no Patrimonio de Estado do MF	Registo de ativos atualizado; Relatório de inventariação; N.º de planos de manutenção implementados; 90% entregas nos prazos definidos	CFP	CFP	790101	20				
Gestão dos recursos humanos	Ficheiros de pessoal mantidos;Descriçao de cargo para todos os funcionários; Avaliações de desempenho anual concluídas relativamente a todos os funcionários; Folha de pagamentos reconciliada todos os meses (comparação das folhas de presença com os relatórios de pagamentos)	Ficheiros; Descrições de cargo; Avaliações; Relatórios de pagamentos / reconciliações	continuação do programa	Ficheiros; % de funcionários com descrições de cargo; N.º de avaliações; reconciliaçao mensal	CFP	CFP	790101	20				

Gestão de sistemas de informação e da comunicação	Equipamentos informáticos em funcionamento; Cópias de segurança realizadas (*Back up*); Software antivírus instalados em todos os computadores; (100% o Sistema de Gestão Documental (Circuito Documental) e arquivo eletrónico no SCFP implementado	Levantamento, Registo de trabalho; Cópias de segurança; Verificação de alguns computadores; utilização do módulo	continuação do programa, nova perspetiva	N.º de computadores em funcionamento / N.º de queixas; no. de cópias de segurança; 100% computadores protegidos com software antivírus; 3 direções do SCFP implementa o módulo como programa piloto	CFP	CFP	790101	50				
Gerir projetos de construção dos edifícios e infraestrutur	progresso construçãofísica; manutenção feita;	avaliação, atas da reuniões; relatório	o projeto atingiu 85%; esteve parado desde ano 2014; 3 instalação provisória (CFP, Casa Europa, INAP)	até dezembro 2017atingi 100%	CFP	CFP	790101	165				
Capacitação e formação de recursos humanos	Plano de formação implementado; Plano de desenvolvimento da força de trabalho redigido e implementado	N.º de ações de formação realizadas; Necessidades da força de trabalho no orçamento	continuação do programa	% do plano implementada / de redução a nível de AT; % do plano de desenvolvimento da força de trabalho implementad a	CFP	CFP	790101	25				
Total Orçamento:								**310**				
Programa: Gestão e Desenvolvimento da Administração Pública (Reforma da Administração Pública) **Objetivos Especificos:**												
Sub-Programa: Politicas e Legislação												

Desenvolvimento de propostas legislativas	Proposta sobre Regime dos Profissionais Seniores revisto e apresentado ao CdM; Lei e Decretos-Lei da Administração Pública revisto	Propsota, Relatório; publicação do resultado;	proposta elaborada e foi apresentada ao CdM no Ano 2016, continuação do programa; identificação das lacunas na Lei e Decretos-Lei	N.º. De propostas das legislações aprovadas	CFP	CFP	790101	50				
Elaboração de politicas, pesquisa e desenvolvimento	Diagnóstico à estrutura da Administração Pública (forca de trabalho) / N.º. Das Instituições abrangidas	Relatório da pesquisa; avaliação;, Resultado diagnóstico Análise do Mapa de Pessoal Estrutura Orgânica OGE (livro 2)	foi feita diagnóstico a mais de 9 Instituições do Estado	100% diagnóstico feito	CFP	CFP	790101	50				
Total Orçamento:								**100**				
Sub-programa: Gestão de Recursos Humanos												
realizar o processo de recrutamento	% N.º. de propostas analisadas/100%	relatório	existe o módulo no SIGAP	5 concursos internos feitos *online* (módulo de recrutamento)	CFP	CFP	790101	10				
realizar o processo de promoções	N.º. De concursos concluídos	Relatório; mudanca de N.ºs funcionários, categorias	mudança de escalões;	N.º. De processo de avaliacao; 100% processamento das mudanças de escalões processadas; N.º. De registos no SIGAP	CFP	CFP	790101	75				

realizar o processo de nomeações	100% de processos de nomeação concluídas	Relatório; proposta nomeação;	mudança dos dirigentes nas Instituições do Estado	N.º. De nomeações aprovadas pela CFP; N.º. De processamento de cancelamento, N.º. De registos no SIGAP	CFP	CFP	790101	10				
Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão	100 % dos processos registados no sistema;	Relatório; registo dos dados no SIGAP; N.º. De avaliação	continuação do programa;	N.º. De avalição registados, N.º. De mudanças de escalões	CFP	CFP	790101	10				
Monitorizar e coordenar com as Intituições do Estado a atualização dos dados dos funcionários no SIGAP	100% dados dos funcionários públicos introduzidos e atualizados;	Relatório; dados registos no SIGAP	continuação do programa;	100% atualizados no SIGAP	CFP	CFP	790101	15				
Assegurar o processamento de salários e controlo dos pagamentos	100 % dos salários mensais processados	Relatório; N.º. De processamento folha de cálculo	existencia do módulo	100% salário processado	CFP	CFP	790101	20				
Assegurar o processo de pensões	100% processos de pensões pedidos concluídos	N.º. De pedido; registos; N.º. De certidoes do tempo de serviço; N.º. De beneficiários e beneficiados	continuação do programa;	100% processado	CFP	CFP	790101	20				
Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) com todos os Recursos Humanos da Instituições de Estado	numeros de workshop realizados; Gestores Recursos Humanos informados e consultados	avaliação e relatório	continuação do programa	100%	CFP	CFP	790101	20				
Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas	N.º. De procesos registados; N.º. instauração de processos disciplinares; penas aplicadas;	registos; Relatório, aplicação de pena;	continuação do programa	N.º. De queixas registadas; % de instauracao do processo; N.º registos no SIGAP;	CFP	CFP	790101	20				

Implementar a politica de distinções e prémios na Função Pública	Funcionários elegíveis/qualificados avaliados, distinções e prémios atribuídos, desempenho e produtividade assegurados	Lista de candidaturas, louvores e prémios	continuação do programa e prioridades definidas	100%	CFP	CFP+GPM	790101	20				
Emitir e controlar os cartões de identificação dos funcionários públicos	% de funcionários públicos com cartões emitidos	Registos; Relatório,N.º. De pedidos	continuação do programa	100% pedidos atendidos;	CFP	CFP	790101	40				
Total Orçamento:								**260**				
Sub-Programa: Inovação e Desenvolvimento												
Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP	Desenvolvimento de módulos, Módulos de SIGAP desenvolvidos, utilizadores capacitados e os módulos implementados e em funcionamento, celeridade transparência, acessibilidade, viabilizadas	Relatório e módulos utilizados, *feedback* por parte dos beneficiários	Sete Módulos existentes, novas propostas a desenvolver	75%	CFP	CFP	790101	250				
Integração de sistemas de informação-Sistema informático de Gestão da Educação e Sistema *interface* com o Ministério das Finanças	100% Sistema EMIS e FMIS integrados	sistema em funcionamento, Relatório; avaliação	existe corrdenação e cooperação entre as diversas ministeriais	100%	CFP	CFP	790101	255				
Total Orçamento:								**505**				
Sub-Programa: Comunicação e Media												
Comunicação e Media	Assegurar a divulgação de informações da Comissão da Função Pública	Relatórios publicados; discursos e comunicados de imprensa publicados, pagina de internet e redes sociais atulizadas em permanência, etc	continuação do programa;	100% informação divulgada; N.º. De documentos produzidos	CFP	CFP	790101	30				
Total Orçamento:								**30**				
Total Comissao da Função Pública:								**1600**				

Lista do património do Secretariado da CFP

KOMPUTADOR BA RECRUTAMENTO HUSI MOP-TC

No	No Barcode	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CPU	No Seri Monitor	Naran Fornesedor	Visto
1		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNHW	JCQ61909RC	Husi MOP-TC	Diak
2		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNKI	JCQ61909PK	Husi MOP-TC	Diak
3		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJQ	JCQ61909PS	Husi MOP-TC	Diak
4		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJV	JCQ61909R8	Husi MOP-TC	Diak
5		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNHY	JCQ61909RD	Husi MOP-TC	Diak
6		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJ3	JCQ61909Q5	Husi MOP-TC	Diak
7		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJY	JCQ61909QX	Husi MOP-TC	Diak
8		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJF	JCQ61909Q2	Husi MOP-TC	Diak
9		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJJ	JCQ61909K7	Husi MOP-TC	Diak
10		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNHQ	JCQ61909PW	Husi MOP-TC	Diak

KOMPUTADOR BA REKRUTAMENTO HUSI CFP

No	No Barcode	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CPU	No Seri Monitor	Naran Fornesedor	Visto
11		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203QH	CNK6390VPS	CFP	Diak
12		Rekrutamento	Acer	DNFTMFP	PSVAJ03008114020062700	ETLNF08010120F79A4202	CFP	Diak
13		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJNGH25	VLY5684	CFP	Diak
14		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJ36124	VLZ2017	CFP	Diak
15		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJ39689	VLZ9980	CFP	Diak
16		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJLP265	VLZ2143	CFP	Diak
17		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203R8	CNK6260569	CFP	Diak
18	15763/05/06	Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203Q6	CNK62604BW	CFP	Diak
19		Rekrutamento	HP	DNFTMFP		CNK62604BN	CFP	Diak
20		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203QY	CNK62604BL	CFP	Diak
21		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203R4	CNK62604BR	CFP	Diak
22		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64106XP	CNK6390VD1	CFP	Diak
23		Rekrutamento	Acer Mini	DNFTMFP	DTSM5N00524901E099200	ETLNF080DS1120F7884202	CFP	Diak

KOMPUTADOR NEBE ENTREGA BA DEP. REKRUTAMENTU

	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CP	No Seri Monitor	No Barcode	OBS	Muda ba
24	Anatolia	Lenovo	DNFD	MJ39683	VLZ2359	08546/2013	Format Kompleto	Rekrutamento
25	Didiano Noni Tasuad	Lenovo	DNDPA	MJLP243	VLY3234		Format Kompleto	Rekrutamento
26	Januari Pereira	Lenovo	DNFTMFP	MJLP257	VLZ2318	03977/2013	Format Kompleto	Rekrutamento
27	Juvinal Magno	Lenovo	DNFD	MJ36004	VLJ1822		Format Kompleto	Rekrutamento
28	Maria VitaF.V Belo	Lenovo	DNDPA	MJLP177	VLY2072		Format Kompleto	Rekrutamento
29	Ubalda G. Garcia	Acer+Lenovo	DNAJ-SCFP	PSYAP030020	V6B6273		Format Kompleto	Rekrutamento
30	Isabel das Neves	Acer	DNFD	PVSAJ030081	ETLNF080101120F7B64202	02932/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
31	Lucas Tefa	Acer	DNDPA	PSVAJ030081	ETLNF08010120F7894202		Format Kompleto	Rekrutamento
32	Maria L.A de Orleans	Acer	DNDPA	PSVAJ030081	ETLNF08010120F7B34202	07153/2015	Format Kompleto	Rekrutamento
33	Luisa Maia Manuel	Acer	DNAJ-SCFP	PSVAJ030081	ETLNF080101120F7454202	02479/2014	Format Kompleto	Rekrutamento
34	Domingas Bianco	ACER	DNFD	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F7B94202		Format Kompleto	Rekrutamento
35	Lourenso Barros Magno	Acer	DNEDPA	PSVAJO30081	ETLNF080101120F7BA420	02921/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
36	Julia S. Varela	Acer	IGA	PSVAJ030081	ETLNF080101120F74C4202	02925/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
37	Teresa Soares da Costa	Acer	DNFTMFP	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F77A4202	02223/2014	Format Kompleto	Rekrutamento

38	Domingos Manuel Belo	HP	DNAJ-SCFP	AUD64203PY	CNK626055S		Format Kompleto	Rekrutamento
39	Nelson A.L.S.T de Jesus	HP	DNFTMFP	AUD64203PN	CNK626055X		Format Kompleto	Rekrutamento
40	Arminda Araujo	HP	DNFD	AUD64203QB	CNK626055Q		Format Kompleto	Rekrutamento
41	Etelvina de Araujo Martins	HP	DNAJ Logis.	AUD64203PL	CNK62604CB		Format Kompleto	Rekrutamento
42	Vitoria Leni F. Belo	HP	DNFTMFP	AUD64203PP	CNK6260568	02967/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
43	Lucas Magno	HP	DNFTMFP	AUD64203Q9	CNC6390TYS		Format Kompleto	Rekrutamento
44	Anamaria Boavida	HP	DNFTMFP	AUD64106XN	CNK6390TVB		Format Kompleto	Rekrutamento
45	Agostinha Viegas	Acer	IGA	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F7C24202	02917/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
46	Marito Neto	HP	DNFTMFP	AUD64203Q3	CNK6390VQF		Format Kompleto	Rekrutamento
47	PMIS	Acer	DNGDPVPR	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F7C14202	02433/2014	Format Kompleto	Rekrutamento

KOMPUTADOR FOUN HUSI KOMPANHA

No	No Barcode	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CPU	No Seri Monitor	Naran Fornesedor	Visto
1	01980/2017	Nelson de Jesus	HP all in one Small	DNFTMFP	8CC7060LJM		CTL	Diak
2	01985/2017	Juvinal Magno	HP all in one Small	DNFD	8CC7060LLH		CTL	Diak
3	01962/2017	Julia S. Varela	HP all in one Small	IGA	8CC7060M4P		CTL	Diak
4	01976/2017	Maria Lurdes	HP all in one Small	DNDPA	8CC7060F7S		CTL	Diak
5	01972/2017	Anatolia Gomes Castro	HP all in one Small	DNFD	8CC7060LJP		CTL	Diak
6	01986/2017	Maria Vita F.V Belo	HP all in one Small	DNDPA	8CC70204TY		CTL	Diak
7	01975/2017	Etelvina de Araujo Martins	HP all in one Small	DNAJ Logis.	8CC7060M0J		CTL	Diak
8	01973/2017	Domingos Belo	HP all in one Small	DNAJ	8CC7060FC6		CTL	Diak
9	01971/2017	Domingas Bianco	HP all in one Small	DNFD	8CC70204VN		CTL	Diak
10	01985/2017	Didiano Noni	HP all in one Small	DNDPA	8CC7070FHC		CTL	Diak
11	01979/2017	Lucas Magno	HP all in one Small	DNFTMFP	8CC7020520		CTL	Diak
12	01984/2017	Arminda	HP all in one Small	DNFD	8CC7060M0H		CTL	Diak
13	01989/2017	Teresa da Costa Soares	HP all in one Small	DNFTMFP	8CC7060LNV		CTL	Diak
14	01990/2017	Vitoria Leni Belo	HP all in one Small	DNFTMFP	8CC7060LM7		CTL	Diak
15	01987/2017	Lorga dos Santos	HP all in one Small	DNAJ	8CC7060DVX		CTL	Diak
16	01977/2017	Alberto Pereira	HP all in one Small	DNFTMFP	8CC7060LJ5		CTL	Diak
17	01966/2017	Verifika Dadus PMIS	HP all in one Small	DNGDPVPR	8CC7070FGS		CTL	Diak
18	01963/2017	Verifika Dadus PMIS	HP all in one Small	DNGDPVPR	8CC7060LLG		CTL	Diak
19	01982/2017	Suzi Paula Marcal	HP all in one Small	GAB.Pres	8CC7060LL5		CTL	Diak
20	01981/2017	Verifika Dadus PMIS	HP all in one Small	DNGDPVPR	8CC70204YC		CTL	Diak
21	01958/2017	Verifika Dadus PMIS	HP all in one Small	DNGDPVPR	8CC7060LMT		CTL	Diak
22	01956/2017	Paulo Alves	HP all in one Small	DNEDPA	8CC7060LHC		CTL	Diak
23	01987/2017	Lucas Tefa	HP all in one Small	DNEDPA	8CC7070FJR		CTL	Diak
24	01974/2017	Isabel Neves	HP all in one Small	DNFD	8CC702051W		CTL	Diak

KOMPUTADOR FOUN HUSI SCFP

No	No Barcode	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CPU	No Seri Monitor	Naran Fornesedor	Visto
1	01969/2017	Yany Amaral	Lenovo V310Z	RH-SE	S1H04PEH		CFP	Diak
2	01967/2017	Fernando Gomes	Lenovo V310Z	SE-IT	S1H04PHD		CFP	Diak
3	01965/2017	Com.Antonio Freitas	Lenovo V310Z	GAP	S1H04PM5		CFP	Diak
4	01970/2017	Arkivo	Lenovo V310Z	Arkivo-SE	S1H04PSV		CFP	Diak
5	01964/2017	Presidente	Lenovo V310Z	GAP	S1H04PFZ		CFP	Diak
6	01961/2017	Luisa Maia Manuel	Lenovo V310Z	DNAJ	S1H04PMC		CFP	Diak
7	01968/2017	Zacarias Godinho	Lenovo V310Z	SE-IT	S1H04PW2		CFP	Diak
8	01978/2017	Ubalda Garcia	Lenovo V310Z	DNAJ	S1H04PW8		CFP	Diak
9	01955/2017	Jose C. Telo	Lenovo V310Z	GAP	S1H04PDY		CFP	Diak
10	01957/2017	Maria de Jesus Sarmento	Lenovo V310Z	SE	S1H04PDS		CFP	Diak

KOMPUTADOR BA RECRUTAMENTO HUSI MOP-TC

No	No Barcode	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CPU	No Seri Monitor	Naran Fornesedor	Visto
1		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNHW	JCQ61909RC	Husi MOP-TC	Diak
2		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNKI	JCQ61909PK	Husi MOP-TC	Diak
3		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJQ	JCQ61909PS	Husi MOP-TC	Diak
4		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJV	JCQ61909R8	Husi MOP-TC	Diak
5		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNHY	JCQ61909RD	Husi MOP-TC	Diak
6		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJ3	JCQ61909Q5	Husi MOP-TC	Diak
7		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJY	JCQ61909QX	Husi MOP-TC	Diak
8		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJF	JCQ61909Q2	Husi MOP-TC	Diak
9		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNJJ	JCQ61909K7	Husi MOP-TC	Diak
10		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	SGH625SNHQ	JCQ61909PW	Husi MOP-TC	Diak

KOMPUTADOR BA REKRUTAMENTO HUSI CFP

No	No Barcode	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CPU	No Seri Monitor	Naran Fornesedor	Visto
11		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203QH	CNK6390VPS	CFP	Diak
12		Rekrutamento	Acer	DNFTMFP	PSVAJ03008114020062700	ETLNF08010120F79A4202	CFP	Diak
13		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJNGH25	VLY5684	CFP	Diak
14		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJ36124	VLZ2017	CFP	Diak
15		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJ39689	VLZ9980	CFP	Diak
16		Rekrutamento	Lenovo	DNFTMFP	MJLP265	VLZ2143	CFP	Diak
17		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203R8	CNK6260569	CFP	Diak
18	15763/05/06	Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203Q6	CNK62604BW	CFP	Diak
19		Rekrutamento	HP	DNFTMFP		CNK62604BN	CFP	Diak
20		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203QY	CNK62604BL	CFP	Diak
21		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64203R4	CNK62604BR	CFP	Diak
22		Rekrutamento	HP	DNFTMFP	AUD64106XP	CNK6390VD1	CFP	Diak
23		Rekrutamento	Acer Mini	DNFTMFP	DTSM5N00524901E099200	ETLNF080DS1120F7884202	CFP	Diak

KOMPUTADOR NEBE ENTREGA BA DEP. REKRUTAMENTU

	Naran Usuario	Modelo Komp	Direccao	No Seri CP	No Seri Monitor	No Barcode	OBS	Muda ba
24	Anatolia	Lenovo	DNFD	MJ39683	VLZ2359	08546/2013	Format Kompleto	Rekrutamento
25	Didiano Noni Tasuad	Lenovo	DNDPA	MJLP243	VLY3234		Format Kompleto	Rekrutamento
26	Januari Pereira	Lenovo	DNFTMFP	MJLP257	VLZ2318	03977/2013	Format Kompleto	Rekrutamento
27	Juvinal Magno	Lenovo	DNFD	MJ36004	VLJ1822		Format Kompleto	Rekrutamento
28	Maria VitaF.V Belo	Lenovo	DNDPA	MJLP177	VLY2072		Format Kompleto	Rekrutamento
29	Ubalda G. Garcia	Acer+Lenovo	DNAJ-SCFP	PSYAP0300201	V6B6273		Format Kompleto	Rekrutamento
30	Isabel das Neves	Acer	DNFD	PVSAJ0300811	ETLNF080101120F7B64202	02932/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
31	Lucas Tefa	Acer	DNDPA	PSVAJ0300811	ETLNF08010120F7894202		Format Kompleto	Rekrutamento
32	Maria L.A de Orleans	Acer	DNDPA	PSVAJ0300811	ETLNF08010120F7B34202	07153/2015	Format Kompleto	Rekrutamento
33	Luisa Maia Manuel	Acer	DNAJ-SCFP	PSVAJ0300811	ETLNF080101120F7454202	02479/2014	Format Kompleto	Rekrutamento
34	Domingas Bianco	ACER	DNFD	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F7B94202		Format Kompleto	Rekrutamento
35	Lourenso Barros Magno	Acer	DNEDPA	PSVAJO300813	ETLNF080101120F7BA420	02921/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
36	Julia S. Varela	Acer	IGA	PSVAJ0300811	ETLNF080101120F74C4202	02925/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
37	Teresa Soares da Costa	Acer	DNFTMFP	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F77A4202	02223/2014	Format Kompleto	Rekrutamento

38	Domingos Manuel Belo	HP	DNAJ-SCFP	AUD64203PY	CNK626055S		Format Kompleto	Rekrutamento
39	Nelson A.L.S.T de Jesus	HP	DNFTMFP	AUD64203PN	CNK626055X		Format Kompleto	Rekrutamento
40	Arminda Araujo	HP	DNFD	AUD64203QB	CNK626055Q		Format Kompleto	Rekrutamento
41	Etelvina de Araujo Martins	HP	DNAJ Logis.	AUD64203PL	CNK62604CB		Format Kompleto	Rekrutamento
42	Vitoria Leni F. Belo	HP	DNFTMFP	AUD64203PP	CNK6260568	02967/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
43	Lucas Magno	HP	DNFTMFP	AUD64203Q9	CNC6390TYS		Format Kompleto	Rekrutamento
44	Anamaria Boavida	HP	DNFTMFP	AUD64106XN	CNK6390TVB		Format Kompleto	Rekrutamento
45	Agostinha Viegas	Acer	IGA	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F7C24202	02917/2011	Format Kompleto	Rekrutamento
46	Marito Neto	HP	DNFTMFP	AUD64203Q3	CNK6390VQF		Format Kompleto	Rekrutamento
47	PMIS	Acer	DNGDPVPR	PSVAJ-030081	ETLNF-080101120-F7C14202	02433/2014	Format Kompleto	Rekrutamento

SOUND SYSTEM

NO	BARCODE	DISKRISAUN ITEM	SERIAL NO	PRESU	MINISTERIO /SE	DIRESAUN	DEPARTEMENTO	KONDISAUN	UTULIZADOPR
1	Laiha	Portable PA Sistem (Speaker Bo'ot)	EXJ0137		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
2		Portable PA Sistem (Speaker Bo'ot)	EXJ0138		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
3		Portable PA Sistem (Speaker Ki'ik)	600s		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
4		Portable PA Sistem (Speaker Ki'ik)	600s		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
5		Delta Audio (Speaker tuan)	Serial Laiha		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
6		Delta Audio (Speaker tuan)			CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
7		Delta Audio (Speaker tuan)			CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
8		Audio Wharfeladelpro (Speaker Boot)	DLX215002767B		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
9		Audio Wharfeladelpro (Speaker Boot)	DLX215002787B		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
10		Audio Wharfeladelpro (Speaker Boot)	DLX215002788B		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
11		Audio Wharfeladelpro (Speaker Boot)	DLX215002789B		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
12		Microfone (Wire Less)	Serial Laiha		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	IT
13		Microfone (Wire Less)			CFP	DNAG	Lojistik	Diak	IT
14		Microfone (Wire Less)			CFP	DNAG	Lojistik	Diak	IT
15		Microfone (Wire Less)			CFP	DNAG	Lojistik	Diak	IT
16		Transmiter Microfone	KRU 208091200070		CFP	DNAG	Lojistik	AT	IT
17		Aplifier	20101032		CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Lojistik
18		Aplifier	20101054		CFP	DNAG	Lojistik	AT	Lojistik
19		Toa	ZR2015s/17g11		CFP	DNAG	Lojistik	AT	Lojistik

KARETA

NO	BARCODE	PLAT NO	DISKRISAUN ITEM	NU. SERIAL/XASIS	PRESU	MINISTERIO /SE	DIRESAUN	DEPARTEMENTO	KONDISAUN	UTULIZADOPR
1		CFP - 01	Toyota Prado	1KD2220311/JTEBH3FJ80K081591		CFP	Prezidente KFP		DiK	**PROF.DR.Faustino Cardoso Gomes,Msi**
2		CFP-02	Mits.Station Wagon 2800	MMBGYKH40EF024613-4D56UCFW8294		CFP	Komisario		DiK	**Antonio Freitas**
3		CFP - 03	Mits.Station Wagon 2801	MMBGYKH40EF048155-4D56UCFW8294		CFP	Komisario		DiK	**Maria Domingas Alves**
4		CFP-04	Mits.Station Wagon 2802	MMBYKH40EF041732- 4D56UCFW7981		CFP	Komisario		DiK	**Jose Telo Saores Cristovao**
5		CFP - 05	Mits.Station Wagon 2803	MMBGYKH440EF024401-4D56UCFP3556		CFP	Komisaria		DiK	**Jacinta Paula Bernardo**
6		04.873G	Toyota Prado	JTEBK-297-900-001-833		CFP	Komisaria		DiK	**Maria de Jesus Sarmento**
7		05.813G	Mitsubitshi Pajero	MFLYWV97W8J0003432		CFP	Xefe. Gabinete Prezidente		DiK	**Suzi Marcal**
8		05.816G	Mitsubitshi Pajero	MFLYWV97W8J000587		CFP	DNFD		DiK	**Francisco da Costa Pereira**
9		05.815G	Mitsubitshi Pajero	JMFLYV97W9J000163		CFP	UPCS		DiK	**Maria J.A MesQuita**
10		05.814G	Mitsubitshi Pajero	MFLWV97W8J000820		CFP	DNEDPA		DiK	**Florindo da Costa**
11		05.524 G	Mitsubitshi Pajero	JMFLNV98WJ000253		CFP	GIA		DiK	**Nelson P.R.de Jesus**
12		04.455G	Pajero GLX Wagon	JHFLYV97W8J000603		CFP	SUB-GIA		DiK	**Santarina Xavier**
13		03.853G	Kijang Innova	MMAJNKB40AD02983		CFP	DNAG		DiK	**Agapito da Conceicao**
14		03. 323 G	Kijang Innova	MHFXW41G3A0040353		CFP	DNGDPVRP		DiK	**Deolinda M.de O.Sarmento**
15		03.324 G	Kijang Innova	MHFXW41G5A0040421		CFP	DNFTPMFP		DiK	**Anita Tavares**
16		04.755 G	Toyota Prado	MHFXW41G9A0040762		CFP	UPPOF		DiK	**Elio Pereira**
17		03.359 G	Mitsubitshi	MMAJNKB40AD02974		CFP	DNAG	Lojistik	DiK	**Operasional**
18		03.122 G	Mitsubitshi	MMAJNKB40AD02773		CFP	DNAG	Lojistik	DiK	**Operasional**
19		03.946 G	Toyota Hiace	PN1JS03P104006485		CFP	DNGDPVRP	DNGDPVRP	DiK	**Operasional**
20		03.124 G	Mitsubitshi	JTEBK29JX00026112		CFP	DNAG	Lojistik	DiK	**Operasional**
21		03.119 G	Mitsubitshi	MMAJNKB40AD02764		CFP	DNAG	Lojistik	DiK	**Operasional**
22		04.006 G	Mitsubitshi	MMAJNKB40AD002991		CFP	DNAG	Lojistik	DiK	**Operasional**

MOTOR

NO	BARCODE	PLAT NO	DISKRISAUN ITEM	NU. SERIAL/XASIS	PRESU	MINISTERIO /SE	DIRESAUN	DEPARTEMENTO	KONDISAUN	UTULIZADOPR
1		9957 G	Mio Beet	MH1JF21XEK830149	$ 1,315.00	CFP	GASE	IT	Diak	**Edgar Magno**
2		9155 G	Mega Pro 166 CC	MH1KC3112DK292862	$ 2,160.00	CFP	DNGDPVRP	Pensaun	Diak	**Jose Vicente**
3		6424 G	REVO	MHIJBE199BKO42798	$ 1,400.00	CFP	GASE	GASE	Diak	**Casiano de Jesus**
4		6421 G	REVO Fit	MH1JB114BK058620	$ 1,400.00	CFP	DNFTPMFP	DAPDP	Diak	**Constantino Corado**
5		2024G	Mio Beet	MH1JF21XEK783432	$ 1,315.00	CFP	DNGDPVRP	DPSV	Diak	**Moises Pedroso**
6		9941 G	Mio Beet	MH1JF21XEK820582	$ 1,315.00	CFP	DNEDPA	DEPD	Diak	**Diamantino da C. Soares**
7		5555G	Supra X 125 Cc	MH1JB8111AK556290 /JB81E-1551492	$ 1,490.00	CFP	GAP	GAP	Diak	**Gilberto de Oliveira**
8		5557G	Mega Pro 166 CC	MH1KC1116AK261064-FC11E1262542	$ 1,990.00	CFP	DNAG	Lojistik	Diak	Operasional
9		4387G	Supra X 125 CC	MH1JB811X9K380657	$ 1,400.00	CFP	DNAG	Lojistik	Diak	**Jose Taek**
10		6425 G	REVO Fit	MHIJBE115BK011211	$ 1,400.00	CFP	DNAG	Lojistik	Diak	**Julio dos Santos**
11		8546 G	REVO Fit	MH1JBE110Bko73650	$ 1,400.00	CFP	DNFTPMFP	DMBD	Diak	**Joao Amorin**
12		9156 G	Supra X 125 Cc CW	MH1JB9134DK419730	$ 1,600.00	CFP	UPCS	UPCS	Diak	**Jose da Cruz**
13		9154 G	Mega Pro 166 CC	MH1KC3113DK296046	$ 2,160.00	CFP	GAP	GAP	Diak	**Apolinario Gomes**
14		6423 G	REVO Fit	MHIJBE112BKO50421	$ 1,400.00	CFP	DNAG	Lojistik	Diak	**Baltazar dos Santos**
15		2023G	Mio Beet	MH1JF216EK773593	$ 1,315.00	CFP	GAP	DNGDPVRP	Diak	**Jose Vicente**
16		9958 G	Mio Beet	MH1JFM214EK768957	$ 1,315.00	CFP	DNAG	Lojistik	Diak	**Lorga do santos**
17		8044 TL	Mio Beet	MHIJFM211EK826880	$ 1,315.00	CFP	GAP	GAP	Diak	**Rosvita Calapes**
18		1442G	Mio Beet	MH1JFS120GK775130	$ 1,225.00	CFP	DNFTPMFP	GAP	Diak	**Joao Milon Brito**
19		1443G	Mio Beet	MH1JFS123Gk775123	$ 1,225.00	CFP	DNAG	Lojistik	Diak	**Inacio Leite**
20		1444G	Mio Beet	MH1JFP12XGK775135	$ 1,225.00	CFP	DNFTPMFP	DCFT	Diak	**Juvinal Baptista**

PRINTER CFP

No	ASET	Serial No	Obs	Barcode	Visto	Tinan
1	Printer Hp Color LJ pro MFP M176n		GAP	07163/2015	Diak	
2	Printer HP LJ P3015		GAP	02465/2014	Diak	
3	Printer HP LJ CP 1025 Color		Presidente	02983/2014	Diak	
4	Printer Laserjet Pro MFP M176N		Iha Commissario	07161/2015	Diak	
5	Docuprint C3055		IT		Diak	
6	HP LJ P1102		IT		Diak	
7	Printer HP LJ P1102	VHC6W44983	SE	02506/2014	Diak	
8	Printer Color LJ Pro MFP M176n		GAB SE	07162/2015	Diak	
9	Printer Boot Fuji Xerox DP M355df	YR017560	Uja Geral iha GAB-SE		Diak	
10	Printer Color LJ Pro MFP M176n		Imaculada Sequeira	07164/2015	Diak	
11	Printer HP LJ Pro MFP M176n		Chefe.UPP	07165/2015	Diak	
12	Printer FXDP M355		Uja Jeral DNFD		Diak	
13	Printer FXDC I 2005		Uja Jeral DNFD	14158/2005	Diak	
14	Printer Laserjet P1102		Domingas Bianco	02507/2014	Diak	
15	Printer HP Laserjet 1006		Martinho Guterres		Diak	
16	Printer FXDC VI 2060/ Aluga		Uja Jeral DNFD		Diak	
17	Printer Pixma MP 237		Uja Iha Inspector		Diak	
18	HP LJ P3015	VNF3R11829	Uja Geral DNAJ	02466/2014	Diak	
19	Printer HP LJ CP1025Color		Ubalda		Diak	
20	Printer Cannon Pixma IP2770		Crisanto Assunsao	02984/2011	Diak	
21	Printer Cannon Pixma IP2770		Celsia Silres		Diak	
22	HP LJ 4350	CNHXG66663	Uja Geral DNEDPA		Diak	
23	Printer FXDP2060/Aluga		Uja jeral DNGDPVPR		Diak	
24	Printer HP Deksjet 1050		Dir.Deolinda		Diak	
25	Printer Cannon MP237		ID Card	02490/2014	Diak	
26	Printer HP Laserjet P2035		Dep.Pensao		Diak	
27	Printer HP Deksjet 1050		ID Card		Diak	
28	Printer ID CARD ZEBRA		ID Card		Diak	
29	Printer Docu Centre - IV 2060		Uja Geral DNFTMFP		Diak	
30	Printer Cannon Pixma MP237		Juvenal B. M	02431/2014	Diak	
31	Printer Cannon Pixma MP237		AnaMaria	02401/2014	Diak	

32	Printer HP Laserjet P2035		Alipio		Diak	
33	Printer FX DPC3055		Regina Guterres		Diak	
34	Printer HP desjet 1050		Dir.Anita	02426/2014	Diak	
35	Printer HP LJ 4350		Investigasaun		Diak	
36	Printer HP LJ 4350		Logistic		Diak	

SCANNER

1	Scanner Docu Scan C4250		DNFTMFP		Diak	
2	Scanner Fujitsu Fi-7160		DNFTMFP/Lucas M.		Diak	
3	Scanner Fujitsu Fi-7160		DNFTMFP/Leonia		Diak	
4	Scanner HP Scanjet 5590		DNGDPVPR/Bernardo		Diak	
5	Scaner FUJITSU FI 6770		SE		Diak	
6	Scanner Canonscan lide 110	KEFD97047	Logistic	02442/2014	Diak	
7	Scanner Canonscan lide 110	KEFD96662	Logistic	02456/2014	Diak	
8	Scanner Docu Scan C4250	505464	Logistic	02464/2014	Diak	
9	Scanner Fujitsu fi7160		GAP	07127/2015	Diak	
10	Scanner fujitsu fi-7160		Agostinha Viegas-IGA		Diak	
11	Scanner fujitsu fi-7160		Anatolia Castro	07126/2015	Diak	
12	Scanner Fujitsu fi7160		Crisodia		Diak	
13	Scanner Fujitsu Fi-7160		Alexandrina Amaral		Diak	
14	Scanner Fujitsu Fi-7260		DNGDPVPR		Diak	
15	Scanner Fujitsu Fi-7160		DNGDPVPR		Diak	
16	Scanner Fujitsu Fi-7161		Dep.Arkivo		Diak	
17	Scanner HP Scanjet 5590	CN4APXH10M	Dep.Arkivo	02460/2014	Diak	

PROJECTOR

No	ASET	Serial No	Obs	Barcode	Visto	Tinan
1	Projector BENQ	PDD9F02245000	Logistic	07128/2015	Diak	2016
2	Projector BENQ	PDYAF01112000	Logistic	07129/2015	Diak	2016
3	Projector Sanyo XGA	69Z24616	DNGDPVPR	02434/2011	Diak	2011
4	Projector Sanyo XGA	69918471	DNFD	02954/2011	Diak	2011

5	Projector Sanyo XGA	69X20883	Logistic	02978/2011	Diak	2011
6	Projector Sanyo XGA	69Z24617	Logistic	02977/2011	At	2011
7	Projector Epson DLP	X4HZ7901056	DNAJ-Logistic		Foun	2017
8	Projector Epson DLP	X4HZ7900822	DNFTMFP		Diak	2017
9	Projector Epson PLC XW65	JJ5G680127F	Lakon	02953/2011		2011
10	Projector In Focus		Sala Reuniao		Foun	2017

FINGER PRINT

No	ASET	Serial No	Obs	Barcode	Visto	Tinan
1	Finger Print	3575160400546	DNFD		Diak	2015
2	Finger Print	3575160400407			Diak	2015
3	Finger Print	3575160400541			Diak	2015
4	Finger Print	3575160400527	UPCS		Diak	2015

VIDEO CAMERA HO CAMERA DIGITAL

NO	BARCODE	DISKRISAUN ITEM	SERIAL NO	PRESU	MINISTERIO /SE	DIRESAUN	DEPARTEMENTO	KONDISAUN	UTULIZADOPR
1	02469/2014	Digital Camera Video Record (SONY)	DCR-SD100		CFP	Unidade Protokolu no Komunikasaun sosial	UPCS	Diak	UPCS
2	02468/2014	Camera Canon	178056008115		CFP	Unidade Protokolu no Komunikasaun sosial	UPCS	Diak	UPCS
3	02467/2014	Camera Canon	178056008114		CFP	Unidade Protokolu no Komunikasaun sosial	UPCS	Diak	UPCS
4	02471/2014	Digital Camera Video Record (SONY)	8020556		CFP	DNFD	DFD	Diak	DFD
5	07152/2015	Camera Canon	318074021347		CFP	DNAG	Lojistik	Diak (Cas Laiha)	Lojistik

PRINTER CFP

No	ASET	Serial No	Obs	Barcode	Visto	Tinan
1	Printer Hp Color LJ pro MFP M176n		GAP	07163/2015	Diak	
2	Printer HP LJ P3015		GAP	02465/2014	Diak	
3	Printer HP LJ CP 1025 Color		Presidente	02983/2014	Diak	
4	Printer Laserjet Pro MFP M176N		Iha Commissario	07161/2015	Diak	
5	Docuprint C3055		IT		Diak	
6	HP LJ P1102		IT		Diak	
7	Printer HP LJ P1102	VHC6W44983	SE	02506/2014	Diak	
8	Printer Color LJ Pro MFP M176n		GAB SE	07162/2015	Diak	
9	Printer Boot Fuji Xerox DP M355df	YR017560	Uja Geral iha GAB-SE		Diak	
10	Printer Color LJ Pro MFP M176n		Imaculada Sequeira	07164/2015	Diak	
11	Printer HP LJ Pro MFP M176n		Chefe.UPP	07165/2015	Diak	
12	Printer FXDP M355		Uja Jeral DNFD		Diak	
13	Printer FXDC I 2005		Uja Jeral DNFD	14158/2005	Diak	
14	Printer Laserjet P1102		Domingas Bianco	02507/2014	Diak	
15	Printer HP Laserjet 1006		Martinho Guterres		Diak	
16	Printer FXDC VI 2060/ Aluga		Uja Jeral DNFD		Diak	
17	Printer Pixma MP 237		Uja Iha Inspector		Diak	
18	HP LJ P3015	VNF3R11829	Uja Geral DNAJ	02466/2014	Diak	
19	Printer HP LJ CP1025Color		Ubalda		Diak	
20	Printer Cannon Pixma IP2770		Crisanto Assunsao	02984/2011	Diak	
21	Printer Cannon Pixma IP2770		Celsia Silres		Diak	
22	HP LJ 4350	CNHXG66663	Uja Geral DNEDPA		Diak	
23	Printer FXDP2060/Aluga		Uja jeral DNGDPVPR		Diak	
24	Printer HP Deksjet 1050		Dir.Deolinda		Diak	
25	Printer Cannon MP237		ID Card	02490/2014	Diak	
26	Printer HP Laserjet P2035		Dep.Pensao		Diak	
27	Printer HP Deksjet 1050		ID Card		Diak	
28	Printer ID CARD ZEBRA		ID Card		Diak	
29	Printer Docu Centre - IV 2060		Uja Geral DNFTMFP		Diak	
30	Printer Cannon Pixma MP237		Juvenal B. M	02431/2014	Diak	
31	Printer Cannon Pixma MP237		AnaMaria	02401/2014	Diak	