

# **Relatório Anual de 2020**

**Março 2021**

**Título**

Relatório Anual de Atividades – 2020

**Autor**

Comissão da Função Pública (CFP)

**Layout**

Lorga dos Santos

**Edição e direitos de autor**

Comissão da Função Pública

1.ª edição, março de 2021 © Comissão da Função Pública

Publicação do Relatório Anual da CFP relativo às atividades desenvolvidas ao longo do ano de 2020 e a apresentar ao Parlamento Nacional para submissão ao Plenário (cf. Lei n.º.7/2009, de 15 de julho, artigo 21.º).

Todos os direitos reservados. É expressamente proibida a reprodução, integral ou parcial, do texto, gráficos, quadros e/ou imagens sem autorização escrita por parte da CFP e sem citação da fonte.

A versão portuguesa desta obra foi escrita ao abrigo do Novo Acordo Ortográfico.

**Tiragem**

150 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](http://www.cfp.gov.tl)

## Prefácio

### Mensagem do Presidente da CFP

O ano 2020 caracterizou-se como um ano de transição de mandato, do segundo ao terceiro mandato da CFP, assinalado com cerimónias de posse realizadas em 27 de maio e nos meses a seguir, em tempos diferentes, devido fundamentalmente por conta da diferença de interpretação relativo ao mandato de um dos comissários nomeado após a posse dos demais comissários e também em razão da evolução da situação política que decorreu naquele ano.

É de destacar aqui o nosso orgulho e satisfação por termos cumprido com a missão atribuída pelos órgãos soberanos (Parlamento Nacional e Governo), como Presidente da CFP, juntamente com os comissários do II mandato (2015-2020), concluído no final do mês de maio de 2020. Esta missão concluída seguiu-se de novo desafio, com a recondução para continuar a presidir e juntos a servir a CFP no III mandato (2020-2025).

Por este relatório anual se pretende relatar ao Parlamento Nacional, ao Governo, e também dar a conhecer aos interessados, sobre as tarefas ou atividades executadas e desenvolvidas pela Comissão da Função Pública durante o ano de 2020, em consonância com o estabelecido no Plano de Ação Anual 2020 e Plano Estratégico da CFP 2015-2030 (PE CFP).

É de destacar aqui que, como aconteceu e esta ainda acontecendo em Timor-Leste, a CFP foi também afetada pela situação da Pandemia Covid-19 e as medidas de prevenção tomadas pelo Estado através da adoção de estado de emergência e imposição de quarentena e confinamento obrigatório.

A CFP teve diversos funcionários infetados pelo Covid-19 que, em consequência, tiveram que estar em quarentena em situação de isolamento, o que provocou atrasos no cumprimento atempado, conforme a previsão da lei (mês de março), na conclusão e entrega deste relatório anual ao Parlamento Nacional e ao Governo.

Neste relatório reportamos também os objetivos que foram ou não alcançados / implementados, o nível da realização dos programas e ações propostas, como também o número de recursos humanos, financeiros, e materiais aplicados. São ainda relatados os obstáculos e desafios encarados.

Desde o ano de 2017, como consequência da situação de instabilidade política, as dificuldades na aprovação do Orçamento Geral do Estado, que depois vigorou em regime de duodécimos, prejudicou a implementação dos programas de desenvolvimento e, em consequência, a execução dos planos de atividades anuais definidos, inclusive aqueles da CFP.

Como todos nós acompanhamos, o ano 2020 foi um ano muito difícil, com dois grandes desafios, nomeadamente, a questão relativa ao Orçamento Geral do Estado que obrigou o Governo a aplicar o sistema de Dotação do Orçamento Temporário (DOT) durante dez meses; e logo no início do ano, com o aparecimento e a propagação da Pandemia Covid-19, que praticamente paralisou atividades económicas, sociais, políticas e administrativas em todo o território nacional de Timor-Leste, com reflexos no andamento da administração pública do país e os processos de atendimento público.

As limitações orçamentais do Governo e as restrições impostas durante os sucessivos Estados de Emergência no país, produziram imensas implicações nas instituições públicas, incluindo a Comissão da Função Pública, de forma que nem todas as atividades alinhadas com os programas e subprogramas foram implementadas.

É ainda de sublinhar aqui, que ao longo dos 18 anos de independência, o Estado Timor-Leste construiu, reformou e edificou a sua Administração Pública, dentro da qual vários aspetos fortes e positivos que foram implementados e registados. Porém, ainda existem vários aspetos que continuam em questão e que exigem toda a atenção e ajustes adequados para o seu melhoramento.

Entretanto, em 2020 mesmo sob situação difícil, a CFP conseguiu alcançar certos sucessos como:

- Lançamento do Sistema SigapNet;
- Concurso de promoção de pessoal das carreiras da Administração Pública
- Recrutamento dos Profissionais Seniores na Administração Pública.

Em nome da CFP, queria agradecer a toda colaboração, assistência, cooperação e apoio de S. Ex<sup>a</sup>. o Sr. Primeiro-Ministro da RDTL e Ilustres Membros do VIII Governo Constitucional, bem como às seguintes entidades:

- Parlamento Nacional de Timor-Leste – em particular à Comissão A;
- Governo Australiano, através do DFAT;
- Parceiros internacionais e Organizações Não Governamentais;
- Universidade Nacional de Timor-Leste (UNTL) e Institute of Business (IOB)

Quero aproveitar esta oportunidade para saudar a todos os funcionários e agentes da CFP, equipa técnica e em especial equipa de consolidação do relatório, que para além de exercerem as tarefas individuais que lhes foram atribuídas, demonstram espírito de responsabilidade, boa vontade e serviço de equipa para a conclusão deste relatório, fazendo votos que continuem motivados neste espírito de trabalho em equipa e com maior responsabilidade, para atingir os grandes objetivos que todos nós desejamos alcançar no futuro.

Bem hajam a todos.

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP – III Mandato

## Acrónimos e Abreviaturas

<b>ADN</b>	<b>Agência de Desenvolvimento Nacional</b>
<b>ANAAA</b>	Agencia Nacional para Avaliação Acreditação Académica-ANAAA
<b>AANAATL</b>	Administração de Aeroporto e Navegação Aérea de Timor-Leste
<b>ACCTL</b>	Autoridade Aviação de Timor-Leste
<b>ASEAN</b>	Organização das Nações do Sudeste Asiático
<b>CAC</b>	Comissão Anti-Corrupção
<b>CAFI</b>	Comissão Aproveitamento dos Fundos Infraestruturas
<b>CFP</b>	Comissão da Função Pública
<b>PDHJ</b>	Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça
<b>CNFP</b>	Centro Nacional de Formação Profissional
<b>CNIC</b>	Centro Nacional de Investigação Científica
<b>CDPFP</b>	Comissão de Distinções e Prémios na Função Pública
<b>DAC</b>	Departamento de Aproveitamento e Contratos
<b>DANC</b>	Departamento de Avaliação de Necessidades de Capacitação
<b>DCFT</b>	Departamento do Controlo da Força de Trabalho
<b>DCIRH</b>	Departamento de Coordenação Interinstitucional de Recursos Humanos
<b>DFD</b>	Departamento de Formação e Desenvolvimento
<b>DI</b>	Departamento de Investigação e Procedimento Administrativo
<b>DDI</b>	Departamento de Disseminação de Informação
<b>DDMBD</b>	Departamento de Desenvolvimento e Manutenção de Base de Dados de Pessoal
<b>DEPD</b>	Departamento de Ética, Prevenção e Disseminação
<b>DDMBDFP</b>	Departamento de Desenvolvimento e Manutenção da Base de Dados da Função Pública
<b>DLP</b>	Departamento de Logística e Património
<b>DPSV</b>	Departamento de Processamento de Salários e Vencimentos
<b>DPR</b>	Departamento de Pensões e Reforma
<b>DFAT</b>	<i>Department of Foreign Affairs and Trade</i>
<b>DIT</b>	<i>Dili Institute of Technology</i>
<b>DMEI</b>	Departamento de Tecnologia da Informação e Manutenção de Redes
<b>DM</b>	Diretor Municipal
<b>DNAG</b>	Direção Nacional de Administração Geral
<b>DNFTMFP</b>	Direção Nacional da Força de Trabalho e Mobilidade na Função Pública
<b>DNPE</b>	Direção Nacional do Património do Estado do MPF
<b>DNFD</b>	Direção Nacional de Formação e Desenvolvimento
<b>DNEDPA</b>	Direção Nacional de Ética, Disciplina e Procedimento Administrativo
<b>DNGDPVR</b>	Direção Nacional de Gestão de Dados e Processamento de Vencimentos, Pensões e Reforma
<b>DOT</b>	Dotação Orçamento Temporário
<b>DPIF</b>	Departamento de Planeamento Interno e Finanças

<b>DRSNP</b>	Departamento de Recrutamento, Seleção, Nomeação e Promoção
<b>DRHS</b>	Departamento de Recursos Humanos do Secretariado da CFP
<b>DPSCPP</b>	Departamento de Processamento do Salário e Controlo de Pagamento de Pessoal
<b>DTIMR</b>	Departamento de Tecnologia da Informação e Manutenção de Redes
<b>FALINTIL</b>	Forças Armadas da Libertação Nacional de Timor-Leste
<b>FMIS</b>	<i>Financial Management Information System</i>
<b>GIA</b>	Gabinete de Inspeção e Auditoria
<b>GAPC</b>	Gabinete de Apoio ao Presidente e Comissários
<b>GASE</b>	Gabinete de Apoio ao Secretário Executivo
<b>GRP-FMIS</b>	<i>Government Resource Planning</i>
<b>IADE</b>	Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial
<b>IGE</b>	Inspeção-Geral do Estado
<b>INA</b>	Instituto Nacional de Administração
<b>INAP</b>	Instituto Nacional de Administração Pública
<b>IOB</b>	<i>Institute of Business</i>
<b>IPB Bogor</b>	<i>Institut Pertanian Bogor</i>
<b>ISC</b>	Instituto Superior Cristal
<b>JU,S</b>	Jurídico Social
<b>MAE</b>	Ministério da Administração Estatal
<b>MAP</b>	Ministério da Agricultura e Pescas
<b>MCIA</b>	Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente
<b>MD</b>	Ministério da Defesa
<b>MEJD</b>	Ministério da Educação Juventude e Desporto
<b>MPF</b>	Ministério Plano e Finanças
<b>MJ</b>	Ministério da Justiça
<b>MNEC</b>	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação
<b>MoU</b>	<i>Memorandum of Understanding</i> (Memorando de Entendimento)
<b>MPRM</b>	Ministério do Petróleo e Recursos Minerais
<b>MS</b>	Ministério da Saúde
<b>MSSI</b>	Ministério da Solidariedade Social e Inclusão
<b>MT</b>	Ministério do Turismo
<b>MOPTC</b>	Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
<b>ODS</b>	Objetivo de Desenvolvimento Sustentável
<b>OGE</b>	Orçamento Geral do Estado
<b>PCM</b>	Presidência do Conselho de Ministros
<b>PSIC</b>	Policia Científica de Investigação e Criminal
<b>RAEA</b>	Regime de Assistência ao Estudo Académico
<b>RAEOA</b>	Região Administrativa Especial Oe-cusse, Ambeno
<b>RDTL</b>	República Democrática de Timor-Leste
<b>RTTL,ep</b>	Rádio e Televisão de Timor-Leste Empresa Pública
<b>RFB</b>	República Federativa do Brasil
<b>SECOMS</b>	Secretaria de Estado da Comunicação Social
<b>SEFI</b>	Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional

<b>SEAPSEM</b>	Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económico da Mulher
<b>SEJD</b>	Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto
<b>SEPFOPE</b>	Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego
<b>SEIGIS/SEII</b>	Secretaria de Estado de Igualdade de Género e Inclusão Social
<b>SMBMI</b>	Secção de Manutenção de Bens Móveis e Imóveis
<b>SIGAP/ PMIS</b>	Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública <i>Personnel Management Information System</i>
<b>UNDIL</b>	Universidade de Dili
<b>UNPAD Bandung</b>	Universitas Padjadjaran Bandung
<b>UNPAZ</b>	Universidade da Paz
<b>UPCS</b>	Unidade de Protocolo e Comunicação Social
<b>UJ</b>	Unidade Jurídica
<b>UPPOFP</b>	Unidade de Pesquisa, Planeamento e Observação da Função Pública
<b>UNTL</b>	Universidade Nacional de Timor Lorosa'e
<b>UPMA</b>	Unidade Planeamento, Monitorização e Avaliação
<b>URD</b>	<i>User Requirement Document</i>

## Glossário

Palavras	Definição
<b>Administração Pública</b>	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
<b>Administração</b>	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.
<b>Aposentação</b>	Consiste na cessação do exercício de funções, com a consequente atribuição de uma prestação pecuniária mensal vitalícia, designada por pensão.
<b>Aposentação obrigatória</b>	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.
<b>Aposentação voluntária</b>	É a aposentação requerida pelo subscritor ou ex-subscritor.
<b>Avaliação de desempenho</b>	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.
<b>Agraciar</b>	Ação de atribuir honra ou gratificação; recompensar.
<b>Adiantamento</b>	Ato ou efeito de adiantar; pagamento antecipado a fim de cobrir as necessidades eventuais
<b>Atividade urgente</b>	Atividade que surge com carácter urgente e de resolução imediata; atividade que não dá para se adiar e que se deve resolver com rapidez.
<b>Ano fiscal</b>	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;
<b>Assédio sexual</b>	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).
<b>Antiguidade</b>	O tempo antigo; Qualidade de antigo; Os antigos; A ordem da inscrição; Objeto antigo.
<b>Bens e Serviços</b>	É uma categoria do Orçamento Geral do Estado; tudo o que

	tem utilidade, podendo ele próprio ou o serviço prestado, suprir uma necessidade.
<b>Competência</b>	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.
<b>Conceituado</b>	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.
<b>Capital Menor</b>	É uma categoria do OGE e é alocado para aquisição de bens e móveis de uma Instituição.
<b>Destacamento</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>2 – A requisição e o destacamento têm, em regra, duração até dois anos, podendo esta ser prorrogada por motivos devidamente justificados e aceites.</p> <p>3 - O tempo de serviço prestado na situação de requisição ou destacamento conta para todos os efeitos legais.</p>
<b>Distinção</b>	Ação ou efeito de se distinguir; ato de distinguir. Comportamento honesto e correto. Em que há prémio; condecoração.
<b>Diagnóstico</b>	Comunicação - Identificação do problema em questão; instrumento de planeamento que tem como objetivo analisar e identificar as necessidades da organização.
<b>Equidade</b>	Caraterística de algo ou alguém que revela senso de justiça, imparcialidade, isenção e neutralidade; Disposição para reconhecer a imparcialidade do direito de cada indivíduo.
<b>Envelope Fiscal</b>	É o montante do orçamento que cada Instituição recebe a fim de cobrir as atividades de acordo com as prioridades definidas para um ano.
<b>Incremental</b>	Relativo a incremento, ato ou efeito de desenvolver ou aumentar alguma coisa. Que visa aprimorar gradualmente, em etapas: mudança incremental, atualização incremental.

<b>Indução</b>	Ação de induzir; instigação. Raciocínio que vai do particular ao geral de Curso obrigatório para os recém recrutado ( <i>pemutihan</i> ) – veja o Decreto-Lei nº.38/2012, de 1 de agosto, “Regime da Formação e Desenvolvimento da Função Pública”
<b>Indução simplificada</b>	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 às 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”
<b>Incumbência</b>	Tarefa ou encargo; obrigação ou missão que se atribui ou se oferece a alguém.
<b>Interação</b>	Influência recíproca: a interação da teoria e da prática; contato entre pessoas que se relacionam ou convivem.
<b>Imparcialidade</b>	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.
<b>Jornadas</b>	Caminho que se anda num dia ou mais; Viagem (por terra).
<b>Louvor</b>	Louvor é o ato de enaltecer e glorificar algo ou alguma coisa; exaltar a ação de alguém.
<b>Mapa de Pessoal</b>	É para indicar o numero, a categoria, o grau, o sexo, a força de trabalho atual 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.
<b>Mérito</b>	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.
<b>Meritocracia</b>	Forma de liderança que se baseia no mérito, nas capacidades e nas realizações alcançadas, em detrimento da posição social.
<b>Mobilidade</b>	Qualidade daquilo que se move, do que se consegue movimentar; Aptidão para mudar, para sofrer alterações ou mudanças.
<b>Orçamento</b>	Cálculo dos gastos a fazer com a realização de qualquer obra; cálculo prévio da receita e despesa.
<b>Poupança</b>	Economia; ação de poupar, de economizar; moderação de despesas.
<b>Portefólio</b>	Conjunto de assuntos; Pasta que contém dados relativos a um tema.
<b>Parceria</b>	Relação de colaboração entre duas ou mais pessoas e

<b>Petty Cash/Fundo de manei</b>	Instituição com vista à realização de um objetivo comum O fundo de manei corresponde ao montante necessário para uma Instituição poder assegurar a sua atividade normal.
<b>Prémio monetário</b>	Honra atribuída a uma pessoa que se destacou por mérito próprio; Recompensa; compensação recebida em dinheiro por um serviço prestado.
<b>Racionalizar</b>	Tornar racional; fazer com que fique mais reflexivo; Simplificar; tornar um processo de produção mais eficaz e menos dispendioso.
<b>Reconversão</b>	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.
<b>Redução</b>	Ação de reduzir; efeito dessa ação; Diminuição de preços.
<b>Reinvenção</b>	Ato ou efeito de reinventar; Reformulação ou recriação de algo que já existe.
<b>Reestruturar</b>	Estruturar ou estruturar-se novamente; Organizar ou organizar-se de outra forma: Reformar, Reorganizar.
<b>Reembolso</b>	Ação ou efeito de reembolsar ou de se reembolsar. Ação de pagar o valor que se devia.
<b>Resolução</b>	Decisão firme: tomar uma resolução; solução de um caso ou problema: a resolução da crise; resolução do Governo.
<b>Reintegrar</b>	Ato ou efeito de reintegrar: funcionário demitido que obteve reintegração.
<b>Requisição</b>	O pedido feita por Instituições 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)
<b>Revisão</b>	Ato ou efeito de rever; Nova análise de uma lei, decreto ou processo, ou da constituição de Estado, para retificar ou anular.
<b>Sustentável</b>	Que se pode sustentar; Que se pode defender; Que tem condições para se manter ou conservar (ex.: desenvolvimento sustentável).
<b>Salários e Vencimentos</b>	É uma categoria do OGE. É o montante definido para pagar o total dos funcionários e agentes da Administração de acordo com Mapa de Pessoal das Instituições do Estado.
<b>SigapNet</b>	Sistema onde os funcionários podem ter acesso às suas informações pessoais registradas no sistema central do SIGAP da CFP
<b>Sondagem</b>	Ato 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.
<b>Transferência</b>	Ato ou efeito de transferir ou de ser transferido; Passagem ou mudança de alguém de um local para outro; Transmissão de

---

<b>Transferências “virement”</b>	bens, de propriedades ou de direitos a outrem. Ação ou ato de transferir valores de um item do orçamento para outro item a fim de cobrir pagamento das necessidades das instituições.
<b>Transparência</b>	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.
<b>TCEXAM</b>	O novo sistema adotado a qual permite a divisão na responsabilidade de guardar as senhas de administração do servidor, do banco de dados e da aplicação TCEXAM
<b>Visibilidade</b>	Visível; que pode ser visto.

---

## Índice Geral

Prefácio.....	3
Mensagem do Presidente da CFP .....	3
Acrónimos e Abreviaturas .....	6
Glossário.....	9
Índice de Tabelas.....	16
Índice de Figuras .....	20
Índice de Gráficos.....	21
Índice de Diagrama.....	22
Sumário Executivo .....	23
Biografia dos Comissários do III Mandato.....	27
Organograma da CFP .....	32
Quadro Pessoal da CFP.....	33
Enquadramentos Legais, Normativos e Procedimentos .....	36
Visão Estruturante (Os 5 R's e 15 objetivos).....	40
Funções e Atribuições.....	44
Competências da Comissão da Função Pública .....	45
Funcionamento da CFP.....	45
Deslocações ao Município e ao Estrangeiro .....	49
PARTE II.....	53
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP DE ACORDO COM AS PRIORIDADES DO II E III MANDATO .....	53
PRIORIDADES APROVADAS E EM IMPLEMENTAÇÃO (2015-2020) .....	54
Revisão / Redação dos Quadros Regulatórios da Função Pública .....	54
Reunião Institucional .....	54
Profissionais Seniores na Função Pública.....	69
Dia Nacional da Função Pública .....	70
Promoção do Regime Geral das Carreiras na Administração Pública .....	73
Disseminação dos Quadros Legais, Normativos e Procedimentos na Função Pública .....	74
Mulher na Função Pública Timor-Leste .....	75
REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP SEGUNDO O PAA 2020 e PE CFP 2015- 2030 .....	81
Pesquisa e Desenvolvimento.....	84
Serviço de assessoria Jurídica .....	95
Recrutamento, Seleção de Pessoal, Nomeações e Promoções do Pessoal na Função Pública .....	111
Formação e Desenvolvimento.....	178
Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP).....	203
Instauração do Processo Disciplinar .....	230
Inspeção, Fiscalização e Auditoria .....	258
Comunicação, Relações Públicas e Protocolo .....	267
Gestão Orçamental .....	271
PARTE III .....	300
Análise Global da Administração Pública de Timor-Leste .....	300
PARTE IV .....	333
Oportunidades, Desafios e Estratégias .....	333

Conclusão.....	333
Recomendações.....	333
ANEXOS .....	333

## Índice de Tabelas

Tabela 1: composição do quadro de pessoal geral da CFP .....	33
Tabela 2: Distribuição de funcionários do SCFP .....	34
Tabela 3: Agentes da Administração Pública do SCFP conforme a categoria, grau e gênero. .....	34
Tabela 4: Agentes da Administração Pública .....	35
Tabela 5: Base Legal .....	39
Tabela 6: Reuniões da CFP .....	49
Tabela 7: Deslocações efetuadas durante o ano .....	52
Tabela 8: Reuniões Interinstitucionais.....	58
Tabela 9: Visitas efetuadas pela Equipa Conjunta .....	61
Tabela 10: Veículos apreendidos no programa da Equipa Conjunta .....	62
Tabela 11: Mini Formação SigapNet por Instituição e acesso.....	66
Tabela 12: Atualização do número de payroll, registrar o coding block no SIGAP.....	68
Tabela 13: Participantes no Seminário .....	73
Tabela 14: Perguntas específicas para seção “Civil Service” Timor-Leste.....	79
Tabela 15: Estrutura Programática do PAA 2020 da CFP .....	83
Tabela 16: Atividades ligadas ao desenvolvimento das políticas e pesquisa incluindo avaliação e monitorização .....	85
Tabela 17: Participantes do Workshop durante 3 Dias.....	87
Tabela 18: Calendário de atividades de monitorização .....	90
Tabela 19: Instituições e Serviços Municipais monitorizadas pela CFP.....	92
Tabela 20: Atividades relacionadas com o serviço de apoio jurídico definido no PAA 2020 .....	95
Tabela 21: Regras para composição da Prova Escrita para a Promoção de Pessoal do Regime Geral das carreiras na Função Pública.....	106
Tabela 22: Regras Diretivas & Procedimentos Técnicos do Processo de Concurso de Promoção do Pessoal da Carreira da Administração Pública .....	109
Tabela 23: Programas, sub-programas e atividades para Recrutamento, Nomeações e Promoção de Pessoal na FP .....	111
Tabela 24: Distribuição das propostas de acordo com as Instituições, Regimes e vagas apresentadas .....	112
Tabela 25: Resultado do recrutamento para o Regime Especial .....	113
Tabela 26: Recrutamento em processo para o Regime Geral .....	115
Tabela 27: Recrutamento em processo para o Regime Geral .....	115
Tabela 28: Vagas para ocupantes de cargos de direção e chefia .....	117
Tabela 29: Distribuição das propostas de vagas e tipo de concurso de acordo com as Instituições do Estado e posições .....	120
Tabela 30: Seleção por mérito dos Profissionais Seniores .....	122
Tabela 31: Tomada de posse e assinatura do termo de aceitação .....	123
Tabela 32: Total de funcionários públicos atuais do Regime Geral de Carreira.....	124
Tabela 33: Funcionários públicos por grau que preencheram critérios para promoção no Regime Geral de Carreira .....	124
Tabela 34: Distribuição de vagas por categoria e grau.....	125

Tabela 35: Distribuição do custo por categoria e grau de acordo o total candidato para cada grau. ....	125
Tabela 36: Lista da 1a e 2a publicação dos funcionários .....	126
Tabela 37: Lista de recursos para elegibilidade .....	128
Tabela 38: Recurso decidido pelo Painel do Júri .....	128
Tabela 39: Recurso decidido pela CFP .....	128
Tabela 40: Composição das perguntas para a promoção de pessoal da carreira do Regime Geral em 2020 .....	130
Tabela 41: Funcionários presente no teste de promoção por cada grau e por gênero .....	132
Tabela 42: Candidatos ausente no teste de promoção .....	132
Tabela 43: Candidatos iletrados distribuídos por grau e gênero .....	133
Tabela 44: Candidatos sem conhecimento a operar computadores.....	133
Tabela 45: Candidatos portadores de deficiência vista e física,.....	134
Tabela 46: Lista classificação provisória.....	134
Tabela 47: candidatos excluídos da lista após prova. ....	135
Tabela 48: Funcionários promovidos por grau e gênero. ....	135
Tabela 49:Funcionários promovidos dos totais candidatos elegíveis por cada grau e gênero. ....	136
Tabela 50: Funcionários promovidos por instituição, grau e gênero .....	139
Tabela 51: Percentagem dos funcionários promovidos em cada município. ....	140
Tabela 52: funcionários promovidos em cada município por grau e por gênero .....	141
Tabela 53: funcionários promovidos por etária, grau, gênero e a sua percentagem para cada grau .....	142
Tabela 54: distribuição dos números de funcionários promovidos por etário, gênero e percentagem por cada grau e geral .....	142
Tabela 55: Júri para Promoção .....	144
Tabela 56: colaboradores para implementação de promoção do ano 2020 .....	145
Tabela 57: Registo das fichas por Instituições a nível Nacional .....	148
Tabela 58: Distribuição das fichas registradas no SIGAP por grau e gênero. ....	150
Tabela 59: Registo dos número das fichas de avaliações por classificação e gênero. ....	152
Tabela 60: Fichas de avaliação de desempenho da RAEOA .....	153
Tabela 61: Fichas da Avaliação de Desempenho do Regime Especial .....	155
Tabela 62: Fichas de avaliações de desempenho recebidas e registadas durante 6 anos ....	157
Tabela 63: ficha de avaliação dos professores registada a nível Município .....	160
Tabela 64: Ficha de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde nos Municípios	161
Tabela 65: Fichas de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde e professores da RAEOA.....	162
Tabela 66: Progressão de Escalão do Regime Geral .....	165
Tabela 67: Distribuição dos funcionários progredidos a nível municipal .....	166
Tabela 68: Progressão de escalão do Regime Especial .....	168
Tabela 69: Total funcionários progredidos de dois Regimes .....	168
Tabela 70: : Força do Trabalho do Regime Geral a nível Nacional .....	171
Tabela 71: Distribuição do Quadro de Trabalho do Regime Geral por categoria, grau e gênero a Nível Nacional.....	171
Tabela 72: Quadro de Pessoal do Regime Geral a nível Municipal.....	172
Tabela 73: Quadro de Pessoal a nível Municipal segundo o grau.....	173
Tabela 74: distribuição número do quadro de trabalho a nível nacional e municipal do Regime Geral Carreira .....	173

Tabela 75: Força do Trabalho do Regime Especial.....	175
Tabela 76: Quadro de pessoal dos dois Regimes na Administração Pública.....	176
Tabela 77: Quadro/Mapa de pessoal 2020 submetidos pelas instituições do Estado.....	177
Tabela 78: Programa, sub-programa e atividades da Formação e Desenvolvimento.....	178
Tabela 79: Participantes do Curso de Formação Avançada em Governança e Liderança Estratégica” (CFAGLE).....	180
Tabela 80: Plano de formação apresentada pelas instituições com as respectivas características de formação. ....	182
Tabela 81: Plano de bolsas de estudo vindas de 10 Instituições .....	183
Tabela 82: Participação de formação no CEFTEC.....	185
Tabela 83: Ações de formação efetuadas durante o ano de 2020 .....	186
Tabela 84: Curso de Indução realizado em 2020 .....	186
Tabela 85: Licença com vencimento para fins de estudo/Bolsa de Estudo .....	191
Tabela 86: Extensão de licenças com vencimento para fins de estudo .....	193
Tabela 87: Registo e atualização de certificado no módulo de formação no SIGAP CFP ..	196
Tabela 88: Registo de dados dos bolseiros reintegrados baseado no pedido da instituição a que o funcionário pertence .....	199
Tabela 89: Reuniões de Grupo Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) .....	201
Tabela 90: participantes durante a realização do GJPRU .....	201
Tabela 91: Programa, sub-programa e atividades no âmbito do SIGAP .....	203
Tabela 92: Atualização dos dados de funcionários e Agentes da Administração Pública segundo o RJE.....	210
Tabela 93: distribuição dos dados de acordo com a instituição, categoria, posição e por gênero.....	211
Tabela 94: Impressão do cartão de identificação .....	213
Tabela 95: Distribuição impressão por Regimes (Regime Geral e Especial) .....	214
Tabela 96: Distribuição de impressão do cartão segundo o local de trabalho .....	214
Tabela 97: Impressão do Cartão de Identificação aos agentes da Administração Pública ..	215
Tabela 98: Pedido do processamento salarial durante o ano 2020.....	217
Tabela 99: Reativar e Retroativo de salário .....	217
Tabela 100: Canselamento do Salário .....	218
Tabela 101: Ajustamento Salarial .....	219
Tabela 102: Recomendações feitas pela CFP ao MF .....	219
Tabela 103: Distribuição de requerimentos por instituição e gênero para eventualidade Velhice .....	221
Tabela 104: Distribuição de requerimentos por instituição e gênero para eventualidade Sobrevivência/Morte.....	222
Tabela 105: Distribuição de requerimentos por instituição e gênero para eventualidade Invalidez.....	224
Tabela 106: Decisões emitidas pelo INSS desde o ano de 2016-2020.....	226
Tabela 107: Eventualidade em Segurança Social a maternidade, paternidade e adoção.....	228
Tabela 108: Programa, sub-programa e atividades no âmbito da realização dos processos disciplinares.....	230
Tabela 109: Casos registados e distribuídos segundo o tipo de caso .....	232
Tabela 110: Casos concluídos e penas aplicadas .....	235
Tabela 111: Casos pendentes em 2017 e concluídos em 2020 .....	236
Tabela 112: Casos pendentes 2017 concluídos em 2020 e respetivas penas aplicadas.....	237
Tabela 113: Casos transitados em 2018 e concluídos em 2020 .....	238

Tabela 114: Casos 2018 concluídos em 2020 e penas aplicadas .....	240
Tabela 115: Casos pendentes de 2019 .....	241
Tabela 116: Penas aplicadas para os casos pendentes de 2019 .....	243
Tabela 117: casos pendentes dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020 transitados para 2021.	244
Tabela 118: As chamadas efetuadas aos funcionários para prestarem declaração.....	246
Tabela 119: Notas de acusações que foram entregues aos acusados.....	247
Tabela 120: Relatórios dos resultados das investigações conduzidas. ....	249
Tabela 121: Reativação do salário.....	251
Tabela 122: Atividade de disseminação aos Postos Administrativos em 2020 .....	252
Tabela 123: Disseminação a nível nacional.....	253
Tabela 124: Programa, sub-programa e atividades definidas no PAA para serviços de Inspeção, Fiscalização e Auditoria .....	258
Tabela 125: Investigação Preliminar .....	263
Tabela 126: Casos Pendentes em 2019 concluídos em 2020.....	264
Tabela 127: Funcionários e comunidade que prestaram declaração no GIA-SCFP em 2020 conforme instituição e gênero. ....	265
Tabela 128: Programas televisivos realizados .....	267
Tabela 129: Programas radiofónicos realizados em 2020 .....	268
Tabela 130: Programa, sub-programa e atividades definidos no PAA para serviços de Gestão Orçamental .....	271
Tabela 131: Orçamento alocado e a sua execução conforme a categoria.....	273
Tabela 132: OGE 2020 distribuídos para duas categorias .....	274
Tabela 133: Execução do orçamento – categoria Salário e Vencimento.....	274
Tabela 134: Alocação e execução do orçamento na categoria Bens e Serviço.....	276
Tabela 135: Execução do orçamento da categoria de Bens e Serviço por item .....	277
Tabela 136: Orçamento alocado e a sua execução conforme a categoria.....	278
Tabela 137: Distribuição orçamento por Programas, sub Programas, atividades com a sua execução até ao final do ano 2020.....	281
Tabela 138: Descrição do pedido de cotação – RFQ.....	283
Tabela 139: Pagamento efetuado as companhias vencedoras.....	283
Tabela 140: Amandament feita em 2020 com o orçamento atribuído. ....	285
Tabela 141: Manutenção e fornecimento de peças de viaturas e motorizadas .....	291
Tabela 142: Execução global do orçamento da CFP do ano 2020 com o ano de 2019.....	293
Tabela 143: Comparação da execução orçamental de seis anos consecutivos (2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020) .....	294
Tabela 144: Alocação do orçamento, a sua execução e percentagem desde o ano 2009 até ao 2020 (Historial do orçamento da CFP I, II e III Mandato) .....	295
Tabela 145: Receitas da CFP do ano 2020 .....	296
Tabela 146: Quadro Pessoal na Administração Pública de Timor-Leste .....	309
Tabela 147: Quadro de trabalho por RJE no ano 2020 por gênero .....	284
Tabela 148: Funcionários permanentes e agentes com percentagem por gênero. ....	285
Tabela 149: Quadro Pessoal do Regime Geral.....	286
Tabela 150: Quadro de Pessoal do Regime Especial .....	286
Tabela 151: Distribuição dos funcionários e agentes da Administração, de acordo com o gênero e a carreira.....	288
Tabela 152: Distribuição da força de trabalho conforme categoria e grau no Regime Geral das Carreiras.....	290

Tabela 153: Agentes da Administração do Regime Geral de acordo com a categoria, grau e por género .....	291
Tabela 154: Distribuição Porcentual Geral Por Grau .....	291
Tabela 155: Distribuições por Categoria e Género .....	296
Tabela 156: Distribuição da Força de trabalho conforme a habilitação .....	297
Tabela 157: Comparação da habilitação Iliterária adquiridas pelos funcionários e agentes nos últimos dois anos .....	299
Tabela 158: Funcionários e agentes nos municípios e RAEOA em 2020 .....	299
Tabela 159: evolução da distribuição dos funcionários e agentes da Administração por 12 Municípios e RAEOA em 6 anos. ....	301
Tabela 160: Distribuição em termos estrutura etária.....	302
Tabela 161: Evolução de número de funcionários e agentes da Administração Pública nos últimos 6 anos.....	303
Tabela 162: Evolução dos funcionários e agentes da Administração pública nos últimos 6 anos .....	304
Tabela 163: Distribuição de números dos cargos do regime geral e do regime especial ....	305
Tabela 164: Funcionários permanente com cargos do Regime Geral .....	307
Tabela 165: Distribuição por funcionários permanentes por cargos e percentagem por género .....	307
Tabela 166: Distribuição agentes da Administração por cargos e percentagem por género	308
Tabela 167: Distribuição dos números de funcionários permanentes do Regime Especial nos cargos de Direção e Chefia .....	311
Tabela 168: Distribuição dos ocupantes de Cargos de Direção e Chefia com base no agrupamento etário do Regime Geral e Especial .....	314
Tabela 169: Distribuição Etária Regime Geral e Especial.....	315
Tabela 170: Seleção por mérito nos últimos 5 anos .....	316
Tabela 171: movimento da saída de funcionários e agentes da Administração Pública durante o ano de 2020.....	318
Tabela 172: Motivos de não exercício.....	319
Tabela 173: Mobilidade e números dos funcionários beneficiados desta circunstância. ....	320
Tabela 174: Número posições /cargos preenchidos nos Serviços Municipais com base no DL. 9/2018. ....	330
Tabela 175: Balanço de Género nos Cargos de Direção e Chefias nos Municípios .....	332

## Índice de Figuras

Figura 1: Presidente e Comissários da CFP do II Mandato .....	26
Figura 2: Organograma da CFP.....	32
Figura 3: Missão, Visão e Valores da Função Pública Rumo à Reforma da Administração Pública .....	40
Figura 4: 5R's e 15 Objetivos .....	41
Figura 5: Definição dos R's.....	42
Figura 6: Princípios e finalidades da Reforma .....	43
Figura 7: Presidente e Comissários do III mandato nos programas de disseminação, monitorização e de JPRU .....	52
Figura 8: Inserção Regional “The Civil Commission RDTL’s Responses to Questionnaire of ASCC Pilar” .....	80

Figura 9: Visualização do resultado no dashboard após o teste e preenchimento do questionário .....	94
Figura 10: Cerimónia de Assinatura do Termo de Aceitação aos Profissionais de Saúde e de Técnicos de Administração Municipal - Aileu .....	118
Figura 11: Recrutamento e Tomada de Posse aos Seniores Profissionais .....	122
Figura 12: Atividade dos júris de promoção para cada grau.....	127
Figura 13: Abertura Promoção Pessoal da Carreira do Regime Geral 2020 no Salão Aikurus-Binani.....	131
Figura 14: Página inicial de acesso a SIGAPNET .....	134
Figura 15: Promoção Carreira na Administração Pública .....	137
Figura 16: Reuniões trimestral nível Inspetores de todas as instituições .....	266

### Índice de Gráficos

Gráfico 1: Recrutamento do Regime Especial .....	114
Gráfico 2: Recrutamento do Regime Geral.....	116
Gráfico 3: Distribuição da percentagem e classificação por género .....	149
Gráfico 4: Classificação segundo o género do Regime Geral .....	154
Gráfico 5: Distribuição de fichas por género .....	155
Gráfico 6: Comparação de fichas de funcionários existentes e fichas submetidas .....	157
Gráfico 7: fichas de avaliações recebidas e registradas a nível (Nacional e Municípios) durante os últimos 6 anos.....	163
Gráfico 8: Instituições com maior número de género feminino.....	172
Gráfico 9: Distribuição de número do quadro de pessoal a nível nacional e municipal segundo a categoria .....	174
Gráfico 10: Dados do Regime Especial em termos de género .....	175
Gráfico 11: Evolução de números de funcionários em termos de género .....	176
Gráfico 12: Vagas para bolsas de estudo em termos percentuais .....	184
Gráfico 13: Questões levantadas nas reuniões de GJPRU nos 5 municípios .....	202
Gráfico 14: Requerimentos apresentados pelos funcionários no âmbito da pensão e reforma .....	220
Gráfico 15: Emissão de Decisões pelo INSS para as três eventualidades .....	225
Gráfico 16: Casos pendentes e registados em 2020 .....	231
Gráfico 17: Casos pendentes e concluídos em 2020 .....	236
Gráfico 18: Aplicação de penas durante 3 anos .....	244
Gráfico 19: Comparação dos casos registados e concluídos durante os 5 anos.....	245
Gráfico 20: Descontos efetuados durante o ano de 2020.....	249
Gráfico 21: Cancelamento efetuado em 2020 .....	250
Gráfico 22: Monitorização feita aos órgãos de comunicação social .....	268
Gráfico 23: Publicação de informação na página oficial facebook da CFP .....	269
Gráfico 24: Comparação de publicação de informação no facebook da CFP em 2019 e 2020 .....	269
Gráfico 25: Comparação da frequência de informações publicadas nos ÓCS nos anos 2019 e 2020 .....	270
Gráfico 26: Monitorização feita nos Media .....	270
Gráfico 27: Execução de duas categorias .....	278
Gráfico 28: Execução global .....	279

Gráfico 29: Despesas mensais do ano 2020.....	287
Gráfico 30: Despesas nas telecomunicações em 2020 .....	288
Gráfico 31: Despesas combustíveis para viaturas da CFP .....	289
Gráfico 32: Despesas combustíveis para motorizadas da CFP .....	289
Gráfico 33 Gasto combustível para gerador da CFP: .....	290
Gráfico 34: Comparação da execução global do orçamento da CFP do ano 2020 com o ano de 2019.....	293
Gráfico 35: Comparação do percentagem da execução nas três categorias dos cinco anos	294
Gráfico 36: Quadro de Pessoal do Regime Geral e Especial .....	287
Gráfico 37: Distribuição Porcentual dos dois regimes .....	288
Gráfico 38: Distribuição da força de trabalho conforme categoria e grau no Regime Geral das Carreiras.....	290
Gráfico 39: Habilitação Literária segundo o género .....	298
Gráfico 40: Distribuição porcentual de funcionários por Município .....	300
Gráfico 41: Percentagem da distribuição da faixa etária da Função Pública.....	303
Gráfico 42: Distribuição números funcionários permanentes do Regime Especial que assumem cargo de direção no Regime Geral .....	309
Gráfico 43: Distribuição de ocupantes de cargos por etário e género .....	315

### Índice de Diagrama

Diagrama 1: Candidatura para o Regime Especial de acordo com género.....	114
Diagrama 2: Funcionários progredidos em termos de género .....	166
Diagrama 3: Quadro de Pessoal na Administração Pública segundo o género.....	285
Diagrama 4: Distribuição de cargos de direção e chefia segundo o género .....	304

## Sumário Executivo

- Realização de política de promoção aos funcionários do Regime Geral da Carreira na Função Pública (2ª. Vez);
- Aprovação e publicação no Jornal da República no início do ano de 2020 a lista final dos 1,061 (M:297 ou 28% e H:764 ou 72%) funcionários promovidos das 44 **Instituições do Estado**;
- Foram atualizados dados de funcionários e agentes da administração pública no total de 34.413 (M:12.207 e H:22.206) de acordo com o Regime Jurídico do Emprego no SIGAP da CFP até ao 31 dezembro 2020;
- Foram prosseguidas com o processo de recrutamento no total de **428 vagas** compostos por Regime Especial no total de 249 (ou seja 58%) e Regime Geral com 179 vagas (ou seja 42%);
- Foram recrutadas no total 331 (M:145 e H:186) pessoas distribuídos para o Regime Especial 226 (M:119 e H:107) e Regime Geral 105 (M:26 e H:79);
- Foram registadas 411 vagas para seleção por mérito dos cargos de Direção e Chefia das 17 instituições do Estado e MAE (para 7 Municípios e 2 Postos Administrativos), porém cancelaram 193 vagas. Entretanto, prosseguiu com 218 vagas;
- Das 218 vagas, foram preenchidas 97 (M:22 e H:75) posições e restaram 121 em processo para ano 2021;
- Foram recrutados 8 funcionários (H:8) para o Regime Profissionais Seniores na Função Pública das 12 vagas e restam ainda 4 vagas para o ano 2021;
- Foram recebidas, verificadas, registradas no SIGAP da CFP o total 23.921 (M:7.909 e H:16.012) fichas de avaliações do desempenho do Regime Geral e Especial a (Nível Nacional, Municipal e RAEOA);
- Foram processadas progressão de escalões dos 5.308 (M:1.495 e H:3.813) funcionários públicos composto por Regime Especial (professores do MEJD) no total 1.866 (M:776 e H:1.090) e Regime Geral no total 3.442 (M:719 e H: 2.723) progredidos do ano 2019 e 2020;

- Foram concluídas 35 investigações preliminares dos 58 casos (48 casos registados do ano 2020 e 10 do ano de 2019);
- Foram recebidas submissão do Mapa de Pessoal para o ano 2020 das 61 Instituições do Estado (49 Instituições e 12 Municípios) para o Regime Geral e para Regime Especial foram das 14 Instituições com o total geral **32.273** força de trabalho a nível Nacional e Municipal;
- Feita a disseminação de informação aos 10 Postos Administrativos com a participação dos 598 (M:145 e H:453) funcionários públicos e agentes da Administração Pública;
- Feita a monitorização do desempenho no serviço de atendimento ao público a nível municipal (53 instituições dos 7 Municípios);
- Foram realizados 7 encontros (5 nos Municípios) do Grupo de Gestores de Recursos Humanos (mais conhecido por JPRU) com a participação dos 627 ( M:161 e H:466);
- Foram recebidos e registados no SIGAP CFP 7.405 certificados de formação dos 3.552 (M:1.218 e H:2.334) funcionários;
- Foram recebidos e registados requerimentos no total 329 (M:76 e H:253) para as três eventualidades: Velhice 143 (M:37 e H:106), Sobrevivência 178 (M:38 e H:140) e Invalidez 8 (M:1 e H:7);
- Foram concluídos 226 casos dos 393 casos disciplinares registados em 2020 e acumulados de 4 anos – 2017 com 11 casos, 2018 com 93, 2019 com 166 e 2020 com 123);
- A CFP faz parte como membro no pilar Sociocultural da Adesão Timor-Leste para ASEAN (*TIMOR-LESTE MEMBERSHIP APPLICATION TO ASEAN ASEAN Socio-Cultural Community* (ASCC) Pillar);
- Em coordenação com o Ministério responsável (MTCI), pelas comemorações do Dia Nacional da Função Pública de 2020, realizaram atividade como seminário nacional durante um dia com o tema geral “*“Reziliénsia Funsau Públika Hasoru Pandemia COVID-19 no Ba Oin”*”; Lançamento do SIGAP Net da Função Pública e entre outras.
- Foram desenvolvidos sistemas de digitalização (SIGAPNet e TCEexam) e até ao final do ano **6,589 (M:2,361 e H:4,228)** funcionários tiveram acesso ao SigapNet;
- Execução do orçamento da CFP atingiu no total 84% distribuído para Salário e vencimento de 78% e Bens e Serviços com 90%.

## PARTE I

### Introdução

A submissão do Relatório Anual de Atividade ao Parlamento Nacional no final de cada mês de março constitui uma atividade importante a ser realizada anualmente pela CFP, definida pelo art. 21 da Lei N.º 7/2009, de 15 de julho, que cria a Comissão da Função Pública. O Parlamento Nacional apreciará as atividades da CFP de acordo com a disponibilidade daquele Órgão de Soberania.

O presente relatório descreve todas as atividades e concretamente as prioridades políticas definidas e implementadas ou ainda em curso e os trabalhos do Secretariado da CFP em conformidade com o Plano de Ação Anual definida para o ano de 2020 e alinhado com o Plano de Estratégico da CFP 2015-2030.

O documento encontra-se dividido em quatro partes, onde a primeira é dedicada a introdução, seguindo a composição da CFP e completando com breves biografias dos Comissários. Nesta secção consta ainda a descrição da força de trabalho da CFP, os instrumentos legais criados que garantem a sua existência e os demais instrumentos que orientam e suportam a CFP a concretizar os seus objetivos.

Na Segunda parte relata as prioridades definidas pelo II Mandato (Mandato concluído em Maio) e do III Mandato, não apenas as que foram implementadas durante o ano de 2020, porém incluindo ainda as que já foram implementadas nos anos anteriores. Informa-se aqui cada uma das prioridades encontra-se contemplada no Plano Estratégico da CFP de 2015-2030 e no Plano de Ação Anual de 2020.

A Terceira parte é focada na análise global da força de trabalho na Administração Pública e monitorização da prestação de serviços do atendimento ao público a nível nacional, municipal e alguns Postos administrativos.

A Quarta parte descreve os desafios, oportunidades e estratégias e no fecho encontra-se a conclusão e recomendações pela CFP.

## Composição da CFP do II Mandato

A CFP responde diretamente ao Gabinete de S. Ex<sup>a</sup>. o Primeiro-Ministro da RDTL do VIII Governo Constitucional da RDTL.

A Comissão da Função Pública é formada por cinco Comissários onde dois são indicados pelo Parlamento Nacional e três são indicados pelo Conselho de Ministros (Resolução do Governo n.º. 20/2015, de 19 de maio). Dos cinco um assume o cargo de Presidente da Comissão, indicado pelo Governo.

Neste III Mandato, o Presidente e mais três Comissários exercem funções a tempo integral sendo um parcialmente.

Ano de 2020 exatamente no mês de maio a que foi o ano da conclusão das funções dos Comissários do II Mandato e segue-se pelas novas nomeações dos 3 Comissários pelo Governo e eleição de 1 Comissário pelo Parlamento Nacional dado que outro Comissário continua o seu Mandato para dois anos.



Figura 1: Presidente e Comissários da CFP do II Mandato

## Biografia dos Comissários do III Mandato



### Faustino Cardoso Gomes - Presidente

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

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

De 2003 a 2005, durante o I Governo Constitucional liderado pelo Dr. Mari Alkatiri, foi nomeado consultor nacional para a área de estudos de descentralização do Estado. Ainda no I e no II Governo Constitucional, 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.<sup>a</sup> o Presidente da República que o incumbe como seu representante Junto da Comissão Nacional de Eleições, para o período 2013-2019. O atual presidente da CFP concluiu o seu último grau académico de Doutoramento em Administração Pública pela Universidade de Gadjah Mada, Indonésia em cooperação com Monash University – Victoria, Austrália. Foi nomeado pelo Governo para desempenhar o cargo de Presidente da Comissão da Função Pública para o mandato de 2015-2020.



### António Freitas – Comissário responsável pelo portefólio da força de trabalho e formação.

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. Em setembro 2020, o Parlamento Nacional decidiu estender a nomeação por mais dois anos (2020-2022).



**Maria de Jesus Sarmento - Comissária responsável pelo portefólio das Finanças, Base de Dados, Pensão e Reforma, e Protocolo e Comunicação**

É licenciada em ciências sociais e políticas pela Universidade de Timor-Lestes, UNTIM / UNTL em 1998.

Em maio de 2020, foi nomeada pelo VIII Governo Constitucional da RDTL como Comissária da CFP para o III mandato.

De 2012 à 2020, exerceu funções como Secretária Executiva do Secretariado da Comissão da Função Pública.

Entre 2010 e 2012, assumiu funções de Diretora Nacional de Planeamento e Gestão da Função Pública do Secretariado da Comissão da Função Pública.

Entre 2009 e 2010, exerceu funções no Gabinete do Primeiro Ministro como Sênior oficial na Direção Nacional de Políticas e Práticas de Recursos Humanos do Secretariado para Instalação da CFP.

Após a independência, iniciou a carreira profissional como funcionária pública a partir de 28 de junho de 2001 como Técnico Profissional Grau C na Direção Nacional de Tesouro do Ministério das Finanças, em Dili, assumindo diversas funções em várias secções e departamentos até 2009, responsabilizando pela:

- Supervisão da aplicação dos fundos e processamento de pagamentos;
- Supervisão na utilização dos fundos alocados aos distritos;
- Gestão de desembolso de transferências de dotação orçamental para distritos e embaixadas;
- Monitorização de despesas efetuadas em diversos organismos do Estado relacionados à dotação orçamental atribuída.

Durante a Administração Indonésia, entre abril de 1982 e agosto de 1999 desempenhou funções de chefe da secção do Registo Civil.



### **Fausto Freitas da Silva Liurai Taci – Comissário Responsável pelo Portefólio dos Assuntos Disciplinares**

Licenciado em Sociologia pelo Instituto Superior Cristal – Dili, em 2012, e Mestre em Gestão de Recursos Humanos pela UNIGA – Malang Indonésia, em 2015.

De 1975-1979 assumiu o cargo como Comandante da Secção da Força de Intervenção (FI) e do Comando Choque (KC) das FALINTIL e foi membro do SIS (Serviço de Informação Secreto)

da guerrilha e clandestina até o término da invasão.

De 1991 até 2000 participou e contribuiu ativamente em atividades políticas, clandestinas, e subversivas em prol da luta pela Independência de Timor-Leste, são inquestionáveis, ocupando diversos cargos em organizações de juventude clandestinas entre elas a OJETIL.

De 2002 a 2003 foi Chefe de Gabinete do MAE do Primeiro Governo Constitucional.

De 2003 a 2007 como Chefe Departamento DNFP/CISPE-MAI/MAE

De 2009 a 2015 como Chefe do Departamento de Disciplina, Ética, Procedimentos Administrativos e Investigação, do Secretariado da Comissão da Função Pública.

De 2015 a 2016 como Sub-Inspetor no Secretariado da Comissão da Função Pública.

De 2016 a 2017 como Inspetor-Geral no Secretariado da Comissão da Função Pública.

De 2017 a 2019 como Deputado no Parlamento Nacional.

De 14 Fevereiro de 2020 a 5 de Agosto de 2020 como Chefe da Unidade Jurídica do Secretariado da Comissão da Função Pública.

Foi nomeado pelo Parlamento Nacional em 29 de julho de 2020, como Comissário da Função Pública para o período de 2020-2025 e empossado em 28 de Agosto de 2020, para o cargo de Comissário Responsável pelo portefólio dos Assuntos Disciplinares.



**Carmeneza dos Santos Monteiro – Comissária para assuntos Recrutamento e Promoção na Função Pública**

Recebeu o título de Bacharel em Artes com honras pela *Australian National University* em 2011 com especialização em Política Internacional e Relações Internacionais.

Possuiu diversas diplomas pelas Universidades de vários países:

- Diploma em Políticas Públicas e Desenvolvimento do Setor Privado da Escola de Políticas Públicas Lee Kuan Yew (LKY) da Universidade Nacional de Singapura em janeiro de 2015;
- Diploma de Reforma do Setor Público do Civil Service College de Cingapura em agosto de 2015,
- Diploma de Gestão de Administração Pública do Instituto de Desenvolvimento Coreano em abril de 2016;
- Diploma de Governança e Gestão de Liderança da Universidade de Harvard em julho de 2016
- Diploma de Liderança Transformativa da Universidade de Oxford em 2019.

Anteriormente, trabalhou em várias organizações nacionais e internacionais em Timor-Leste e na Austrália, como Oficial Sênior do Departamento de Relações Exteriores e Comércio da Austrália (Posição Baseada em Timor-Leste), Desenvolvedor de Currículo para Línguas diferentes do Inglês na Escola da Força de Defesa Australiana of Language (Melbourne Austrália), Consultor de Monitoramento e Avaliação para o Banco Mundial, JSMP e PNUD (baseado em Timor-Leste), consultor de comunicação multicultural e treinador para a empresa ANU (posição baseada na Austrália) e ALELO (empresa baseada em Los Angeles). Atualmente trabalha como Consultora de Política Estratégica no Ministério da Solidariedade Social e Inclusão. Em maio de 2020, foi nomeada pelo VIII Governo Constitucional da RDTL como Comissária da CFP para o III mandato em tempo parcial.



Audiência da CFP com a Comissão A do PN



Audiência da CFP com a Comissão G do PN



Reunião da Comissão com Equipa Integrada de Gestão de Crise



Visita do Dr, Ramos Horta a CFP



Reunião da CFP com júris para Seniores Profissionais



Abertura do Teste da Promoção Carreira do Regime Geral - 2020

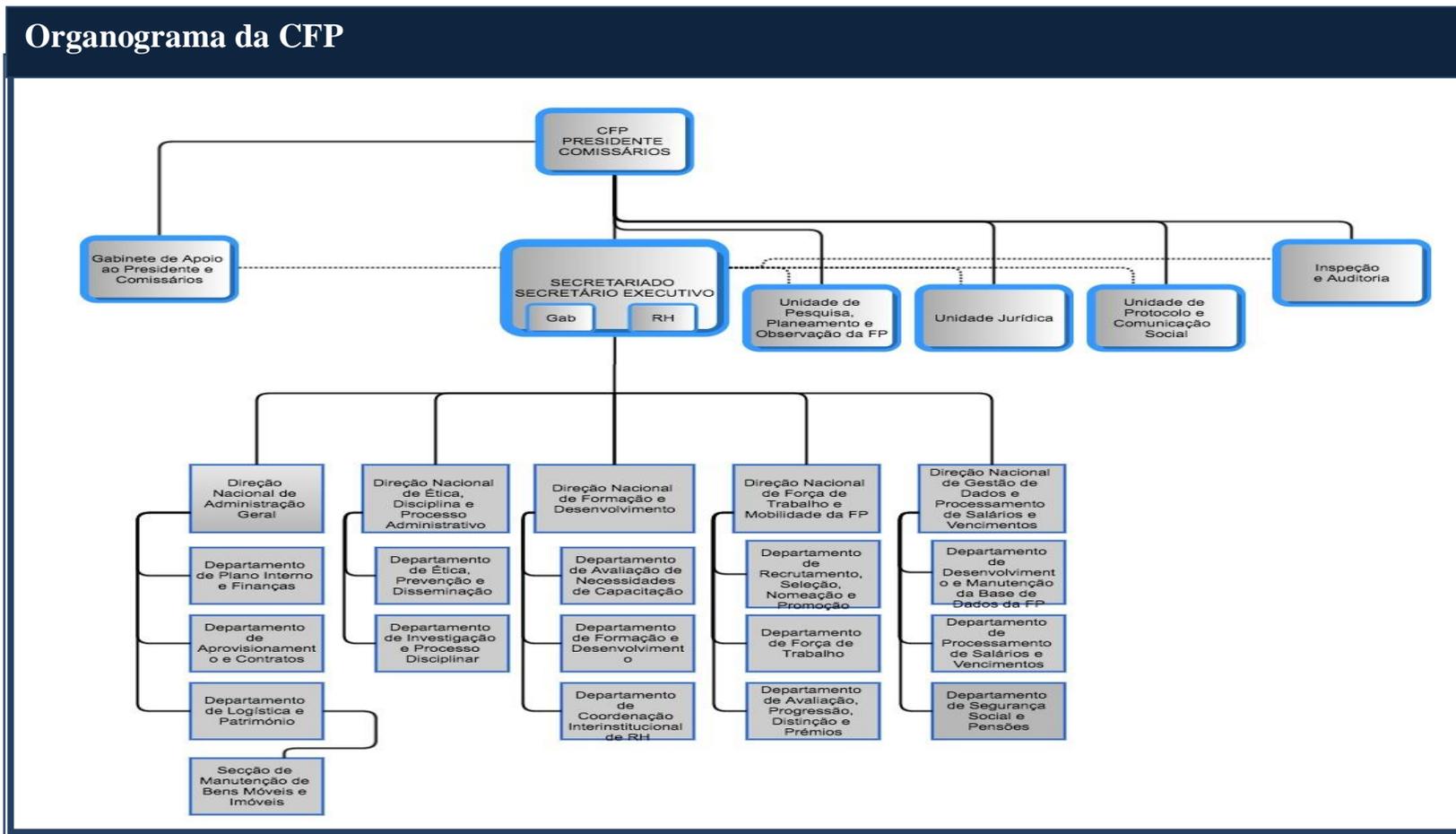


Figura 2: Organograma da CFP

## Quadro Pessoal da CFP

A CFP composta por cinco Comissários, que no exercício das suas funções é apoiado por um Secretariado da Função Pública (SCFP) que responsabiliza pela execução e implementação das políticas, prioridades e programas definidas anualmente, ao longo do período de cada Mandato.

No ano de 2020, o quadro de pessoal do SCFP atingiu um total de **218** pessoas (M : 90 e H:128) composto por **161** funcionários permanentes (M:63 e H:98); **41** Agente da Administração Pública (M:24 e H:17); **2** pessoas (M:1 e H:1) de *lateral entry*, frutos da implementação do Decreto-Lei n° 25/2016, de 29 de junho; **3** Assessores nacionais (M:1 e H:2); **1** assessor internacional (H:1); **3** funcionários casuais (H:3). Contamos ainda com o reforços dos **7** assessores, nomeadamente 5 nacionais (M:1 e H:4) e 2 internacionais (H:2) pagos por parceiros de desenvolvimento (DFAT).

Os quadros abaixo demonstram a distribuição de número da força de trabalho de acordo com a Relação Jurídico Emprego (RJE) na Função Pública.

1. A tabela seguinte visualiza a composição do quadro de pessoal geral da CFP

No.	Ordem jurídica de trabalho	Mulheres	%	Homens	%	Total	%
1	Permanente	63	39%	98	61%	161	74%
2	AAP	24	59%	17	41%	41	19%
3	Lateral entry	1	50%	1	50%	2	1%
4	Assessor nacional	1	33%	2	67%	3	1%
5	Assessor internacional	0	0%	1	100%	1	0%
6	Casuais	0	0%	3	100%	3	1%
7	DFAT nacional	1	20%	4	80%	5	2%
8	DFAT internacional	0	0%	2	100%	2	1%
<b>Total</b>		<b>90</b>	<b>41%</b>	<b>128</b>	<b>59%</b>	<b>218</b>	<b>100%</b>

Tabela 1: composição do quadro de pessoal geral da CFP

2. Seguidamente apresenta a distribuição dos **161 funcionários permanentes** do SCFP conforme a categoria, grau e género.

No.	Categoria	Grau	Mulheres	%	Homens	%	Total	%
1	Técnico Superior	A	3	33%	6	67%	9	6%
2		B	7	26%	20	74%	27	17%
3	Técnico Profissional	C	9	35%	17	65%	26	16%
4		D	22	49%	23	51%	45	28%
5	Técnico Administrativo	E	18	44%	23	56%	41	25%
6	Assistente	F	4	36%	7	64%	11	7%
7		G	0	0%	2	100%	2	1%
<b>Total</b>			<b>63</b>	<b>39%</b>	<b>98</b>	<b>61%</b>	<b>161</b>	<b>100%</b>

Tabela 2: Distribuição de funcionários do SCFP

De informar que dos 161 funcionários permanentes existentes, 6 deles (M:4 e H:2) encontram-se em Licenças Especiais Sem Vencimentos; 7 (M:2 e H:5) em Licenças Sem Vencimentos.

Se compararmos com o total da força de trabalho do ano passado (2019), a CFP teve aumento de 3 pessoas (de 158 para 161). Estes 3 funcionários são funcionários permanentes, destacados pela Presidência do Conselho de Ministros (PCM) para CFP.

#### Ocupantes de Direção e Chefia no Secretariado da CFP

De acordo com a estrutura do Regimento da CFP n.º.2190/2015/CFP, têm 33 posições distribuído para 3 posições equiparado a DG, 12 para DN, 16 para CD e 2 para CS.

Em 2020, a CFP contou com 32 dirigentes (M:14 e H:18) e um está vago até ao final do ano.

A tabela abaixo demonstra a distribuição dos números dos detentores de cargo por categoria, grau e gênero.

Categoria	SE/Ins./D G		DN		CD		CS		Sub-Total		Total
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
Lateral Entry	1			1					1	1	2
A		1	2	2					2	3	5
B	1		1	2	1	6			3	8	11
C			1	1		3			1	4	5
D			1		5	1	1	1	7	2	9
E											
F											
G											
<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>18</b>	<b>32</b>

Tabela 3:Agentes da Administração Pública do SCFP conforme a categoria, grau e gênero.

Anota-se que houve 2 dirigentes (M:1 e H:1) de Lateral Entry. Um deles (H:1) recrutado através da seleção por mérito para ocupar o cargo do Chefe da Unidade, salário equiparado ao Diretor Nacional.

### Agentes da Administração Pública

A tabela abaixo demonstra a distribuição dos **41 Agentes da Administração Pública** do SCFP conforme a categoria, grau e gênero.

No.	Categoria	Grau	Mulheres	%	Homens	%	Total	%
1	Técnico Superior	A	-	-	-	-	-	-
2		B	-	-	-	-	-	-
3	Técnico Profissional	C	1	13%	7	88%	8	20%
4		D	5	71%	2	29%	7	17%
5	Técnico Administrativo	E	18	69%	8	31%	26	63%
6	Assistente	F	-	-	-	-	-	-
7		G	-	-	-	-	-	-
Total			<b>24</b>	<b>59%</b>	<b>17</b>	<b>41%</b>	<b>41</b>	<b>100%</b>

Tabela 4: Agentes da Administração Pública

## Enquadramentos Legais, Normativos e Procedimentos

A criação dos instrumentos legais são como ponto de partida para a uniformização execução das políticas e prioridades. Tratam-se de fundamentos legais cujos âmbito de aplicação muito diferente. Os quadros legais são caracterizados como as Leis, os Decretos-Lei, Resoluções do Governo e os Decretos do Governo. Ao passo que enquadramento normativos dizem respeito às orientações, decisões que intencionalmente criada para complementar a lei ou o Decreto-Lei aprovada, dado que sua substância ainda se verifica algumas falhas ou incompleto. No que concerne os procedimentos referem se aos Manuais e Roteiros.

A tabela seguinte detalha sobre enquadramentos legais, normativos e procedimentos:

Enquadramentos Legais		Título
Diploma Legal	Alterações	
Constituição da RDTL, de 20 de maio de 2002	-	Constituição da República Democrática de Timor-Leste
Lei n.º 8/2004, de 16 de junho	Lei n.º 5/2009, de 15 de julho (Primeira alteração)	Aprova o Estatuto da Função Pública
Lei n.º 7/2009, de 15 de julho	-	Criação da Comissão da Função Pública
Decreto-Lei n.º 14/2008, de 7 de maio	Decreto-Lei n.º 18/2009, de 18 de abril (Primeira Alteração); Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de junho (Segunda Alteração).	Regime da Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública
Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de agosto	Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de junho (Primeira Alteração)	Regime das Carreiras e dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública
Decreto-Lei n.º 32/2008, de 27 de agosto	-	Procedimento Administrativo
Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de agosto	Decreto-Lei n.º 22/2011, de 8 de junho (Primeira Alteração); Decreto-Lei n.º 44/2011, de 21 de setembro (Segunda Alteração)	Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública
Decreto-Lei n.º 40/2008, de 29 de outubro	Decreto-Lei n.º 21/2011, de 8 de junho (Primeira Alteração)	Regime das Licenças e das Faltas dos Trabalhadores da Administração Pública
Decreto-Lei n.º 12/2009, de 18 de fevereiro	-	Regime de Capacitação dos Recursos Humanos da Função Pública
Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro	-	Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública
Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro	-	Regime Transitório da Segurança Social na Velhice, Invalidez e Morte para os Trabalhadores do Estado
Lei n.º 12/2016, de 14 de novembro	-	Lei de criação do Regime Contributivo de Segurança Social
Decreto-Lei n.º 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 n.º 38/2012,	-	Regime da Formação e Desenvolvimento da

de 1 de agosto		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	Segunda alteração ao DL no. 27	Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública
Decreto-Lei nº. 22 /2017 de 24 de Maio	-	Regime de Carreira dos Profissionais Seniores na Administração Pública
Decreto-Lei nº. 27, de 2016 de 29 de Junho		Pessoal de Apoio ao Gabinete dos membros do Governo
Decreto-Lei nº. 1/2018, de 24 de janeiro	-	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. Alteração e nº.1331/2015, que aprovou a 5ª. Alteração.	6ª. Alteração ao Regimento Interno da CFP
Decreto-Lei no. 2/2016, de 16 de Março		Estatuto dos Presidentes das Autoridades Municipais e dos Administradores Municipais
Decreto-Lei nº. 9/2018, de 9 de abril	1ª. alteração - ao Decreto-Lei nº. 3/2016, de 16 de março,	Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa
Decreto-Lei nº. 8 /2018 de 9 de Abril	Revoga o Decreto-Lei nº. 37/2016, de 7 de Setembro	Regime Transitório de Provimento dos Cargos de Direção e Chefia das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais Durante a Fase da Desconcentração Administrativa
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 bolsеiros e subsidiados 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 Administração 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

<b>Orientação n.º. 14/2017, de 20 de novembro</b>	-	Define o Prosseguimento das Operações de Recrutamento e Promoção nas Carreiras dos Profissionais da Saúde, como Determinado pela Orientação n.º. 9/2016, de 18 de Novembro
<b>Orientação n.º. 15/2017, de 20 de novembro</b>		Promoção e Execução Regular da Marcha da Função Pública pelas instituições da Administração Pública
<b>Orientação n.º. 16/2018</b>		Regras de controlo e auditoria da atividade de pagamento de pessoal da Função Pública por meio da análise e confronto das informações relativas ao pagamento do pessoal constantes no sistema SIGAP e no <i>Payroll</i> do Ministério do Plano e Finanças
<b>Orientação n.º. 17/2018</b>		atualizar as regras que definem os limites para o exercício de atividades políticas pelos funcionários públicos e agentes da Administração Pública
<b>Orientação n.º. 18/CFP/2018,</b>	Alteração da Orientação n.º 13/CFP/2017	as regras e condições para a posse na Função Pública. A orientação em acima visa proceder a primeira alteração da Orientação 13/CFP/2017, a qual define mais regras para preencher as lacunas decorrentes no âmbito da cerimónia de posse no setor público
<b>Orientação n.º. 19/CFP/2018</b>		Os procedimentos de requerimento de licenças sem vencimentos, com vencimentos e licença especial na Administração Pública. Legislação proposta e aprovada pelo Conselho de Ministros em 5 de março
<b>Orientação n.º. 20/2017, de 20 de novembro</b>		Critérios de desempate na promoção de pessoal da Função Pública
<b>Orientação n.º. 22/2019,</b>		Procedimentos para submissão de requerimento de benefício do Regime Contributivo de Segurança Social
<b>Orientação no. 23/2020, da CF</b>		regras interpretativas dos efeitos da avaliação de desempenho na função pública
<b>Orientação no. 24/2020, da CFP</b>		atualizar as regras interpretativas para o processo de promoção do pessoal da carreira da Administração Pública
<b>Orientação no. 25/2020, da CFP</b>		recomendar sobre o funcionamento dos serviços públicos e prestação da atividade profissional dos recursos humanos da função pública durante a pandemia da COVID-19
<b>Orientação no. 27/2020, de 9 de junho</b>	Alteração a orientação n.º. 8/2016, de 25 de abril, e a orientação n.º. 11/2017, de 23 de janeiro	procedimentos de seleção por mérito para cargos de direção e chefia e regras para a composição do painel de júri para os referidos processos seletivo
<b>Resolução do Governo n.º. 22/2015, de 15/7/2016</b>		Dia Nacional da Função Pública
<b>Resolução do Governo n.º. 37/2016, de 19 de outubro</b>		Traje Nacional da FP
<b>Resolução do Governo n.º. 22/2106, de 14 de</b>		Marcha da FP

<b>julho</b>	
<b>Diploma Ministerial n.º 3/16</b>	O procedimento Pagamento de pessoal da FP
<b>Deliberação n.º 172/2020, da CFP</b>	retifica a lista das localidades remitas para fins do Decreto-Lei n.º. 20/2010, de 1 de dezembro
<b>Deliberação n.º 173/2020, da CFP</b>	Complementa as regras para composição da Prova Escrita para a Promoção de Pessoal do Regime Geral das carreiras na Função Pública
<b>Deliberação n.º 181/2020, da CFP</b>	Complementa as regras para atribuição de pontuação para a Promoção de Pessoal na Função Pública
<b>Deliberação n.º 182/2020, da CFP</b>	Aprova o calendário para a Promoção de Pessoal na Função Pública
<b>Deliberação n.º 183/2020, da CFP</b>	Altera a composição da prova escrita para a Promoção de Pessoal na Função Pública
<b>Decisão n.º 2190/2016/CFP, de 22 de Setembro</b>	Regimento Interno da CFP
<b>Decisão da CFP 1508</b>	Livre de Tabaco, álcool
<b>Decisão 2058</b>	Padroeiro da FP
<b>Decisão da CFP n.º 1551/2015</b>	Caderneta dos funcionários públicos
<b>Decisão n.º 594/2012/CFP</b>	Aprovar a lista das localidades das áreas remotas, muitas remotas e extremamente remotas feitas em 2012
<b>Despacho da CFP n.º 5234/2018/PCFP</b>	Nomeação do Grupo de Trabalho Interministerial das 7 instituições para o levantamento e atualização das listas das localidades de áreas remotas, muitas remotas e extremamente remotas

Tabela 5: Base Legal

Para a sua operacionalização e nas realizações das atividades a CFP emitiu uma série de manuais que descrevem e explicam detalhadamente de forma a ajudar agilizar os serviços. Abaixo são os referidos Manuais:

1. Manual Operacional sobre a Distinções e Prémios na Função Pública – esta sofreu já a segunda edição;
2. Manual sobre Atos Administrativos na CFP;
3. Manual “Não ao Assédio Sexual na Função Pública”;
4. Manual Gestão de Recursos Humanos

No âmbito da realização das suas atividades tecnicamente a CFP emitiu também Roteiro como mecanismo de facilitar a compreensão e sequências das atividades de certos serviços. Destaca-se a seguinte o roteiro produzido pela CFP:

- Roteiro de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar e Recurso

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

### V I S Ã O

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

### M I S S Ã O

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.

### V A L O R E S



Figura 3: Missão, Visão e Valores da Função Pública

Rumo à Reforma da Administração Pública

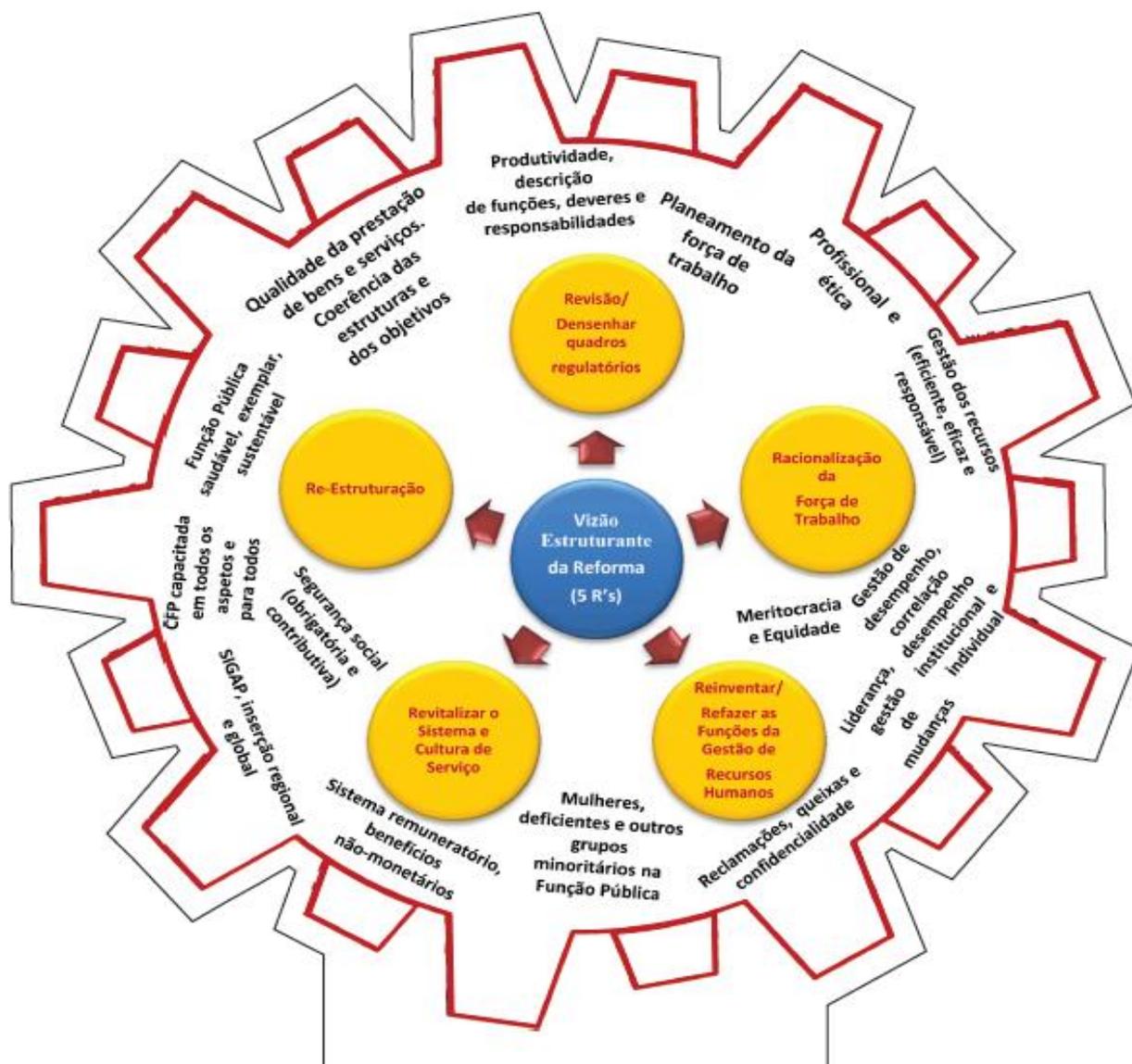


Figura 4: 5R's e 15 Objetivos

## 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.



Figura 5: Definição dos R's

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



Figura 6: Princípios e finalidades da Reforma

A CFP embarcou com uma série de Reformas na Função Pública desde o início do seu Mandato de 2015. As referidas reformas são orientadas por três princípios fundamentais como descrita no diagrama acima referida.

Para além dos princípios referidos, a Reforma Administrativa em curso também é sustentada pelas Visões Estruturantes da CFP denominada 5 R's e 15 objetivos estratégicos.

A Reforma Administrativa destaca-se adequada atenção e urgência da realização por demanda dos avanços das tecnologias de informática e comunicação, exigência de observâncias aos princípios de Boa Governação, pressão da evolução social, caracterizada por demandas mais qualificadas e aspirações exigentes das várias camadas das sociedades e pressões da complexidade da conjuntura de desenvolvimento social e económico, tanto a nível nacional, regional como global.

A Reforma Administrativa tem por objetivo, principalmente, o melhoramento da 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 n.º.7/2009, de 15 de julho. “Entre estas funções está a de tomar decisões, dar orientações, estabelecer parâmetros, desenvolver políticas e procedimentos, aplicar penalidades e apreciar recursos, em relação ao sector público. A Comissão ainda agirá como conselheira do Governo para obter a máxima eficiência e eficácia no Sector Público e na gestão e desenvolvimento dos respetivos recursos humanos.”

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

- a) Um Sector Público imparcial, baseado no mérito e com altos padrões de profissionalismo e integridade;*
- b) Que o Sector Público preste serviços de qualidade ao Estado e ao povo timorense;*
- c) Uma gestão eficiente, efetiva 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 seletivo 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 respetivas 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 respetivos benefícios;*
- k) Aconselhar os titulares dos órgãos do Estado em assuntos relativos ao sector público;*
- l) Realizar outras atividades 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 Inspetor-Geral e demais entidades competentes.”*

## Competências da Comissão da Função Pública

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

A Comissão da Função Pública e o Secretariado estão sob a tutela de S. Ex.<sup>a</sup> o Primeiro-Ministro da República Democrática de Timor-Leste.

## Funcionamento da CFP

No âmbito de definir e decidir as políticas e procedimentos legais, entre os demais assuntos, a CFP funciona através das plenárias realizadas, tanto de ordem ordinária uma vez a cada dois meses como de ordem extraordinária sempre que for necessário em função das exigências das políticas, prioridades, os assuntos e atividades administrativas.

Visto que a CFP esta sob tutela de legalidade de S. Ex.<sup>a</sup>. o Primeiro-Ministro da RDTL como Chefe da Administração Pública, regularmente a CFP reúne-se com S. Ex.<sup>a</sup> o Primeiro-Ministro para atualização dos assuntos em destaque e tomar em considerações as orientações.

No ano transato, a CFP reuniu-se extraordinariamente por 12 (doze vezes) e 5 (cinco vezes) ordinariamente, a fim de analisar diversos assuntos relacionados com o termo e condições de emprego da CFP, direitos e deveres dos funcionários públicos, apreciação dos recursos e matérias administrativas e disciplinares, análise das propostas e diplomas legais e regulamentação relativas a estrutura, e funcionamento da Administração Pública e Função Pública.

Nas referidas reuniões foram discutidos vários assuntos abrangendo assuntos de natureza estratégicos como assuntos de natureza ordinária funcional na luz das competências da CFP relativamente a gestão de Recursos Humanos no Setor Público. Como exemplo, nas referidas reuniões foram apreciadas e decididos recursos disciplinares, apreciação das orientações, procedimentos, Interligação do Sistema do SIGAP CFP com o GRP-FMIS do MF, promoção dos funcionários do Regime Geral na Função Pública, de relatórios, propostas de deliberações da CFP, processo de aprovisionamento e acompanhamento à manutenção e reparação do edifício da CFP, o desenho do novo edifício do recrutamento eletrónico, propostas de concursos, de mobilidades de Força de Trabalho, plano de Força de Trabalho, PAA e Orçamento, Mapeamento dos funcionários portadores de deficiência na Administração Pública, Preparação do Seminário Nacional, de alteração para o Decreto-Lei da Avaliação do Desempenho, Decreto-Lei do Planeamento da Força de Trabalho na Função Pública e apreciação das atas das reuniões realizadas.

No quadro abaixo detalha sobre os assuntos discutidos e as decisões tomadas durante as referidas reuniões:

Reunião Extraordinária	Reunião Ordinária	Data	Decisão
	57. <sup>a</sup> (27) Reunião Ordinária – II Mandato	12 de fevereiro 2020	Apreciação a Orientação da CFP- Processo Promoção-Regime Geral 2020; 4 Recursos Disciplinares e 6 Administrativos e assuntos diversos
Reunião		2 de Março	Abertura e ponto de situação;

<b>Extraordinária CFP 91<sup>a</sup>. e 49<sup>a</sup>. II Mandato</b>		2020	Aprovação da Ata da reunião anterior. Apreciação do Regulamento de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP; Assunto diversos
<b>Continuação 91.<sup>a</sup> Reunião Extraordinária – (49.<sup>a</sup> II Mandato)</b>		13 de março 2020	Indefere sete recursos, cinco disciplinares, nos recursos administrativos, suspender um, adiar dois, indefere dois.
<b>92.<sup>a</sup> Reunião Extraordinária – 50.<sup>a</sup> II Mandato)</b>		20 de Março 2020	Apreciou medidas de prevenção contra coronavirus e do covid-19;
<b>93.<sup>a</sup> Reunião Extraordinária – (1.<sup>a</sup> III Mandato)</b>		29 de maio de 2020	Intrrodução; Explicação sobre funcionamento da CFP conforme Lei no. 7/2009 e regimento interno da CFP e também decreto do governo; Portefólio e assuntos diversos.
	<b>Reunião Ordinária CFP 58 (28) II Mandato</b>	28 de Maio 2020	Balanço do encerramento do II Mandato da CFP e assuntos diversos.
<b>94.<sup>a</sup> Reunião Extraordinária – (2.<sup>a</sup> III Mandato)</b>		29 de junho de 2020	Abertura e ponto de situação; Aprovação da acta da reunião anterior; Discussão do Relatório de auditoria financeira do SCFP preparado pelo GIA; Assuntos diversos.
<b>95.<sup>a</sup> Reunião Extraordinária – (3.<sup>a</sup> III Mandato)</b>		8 de julho de 2020	Abertura e ponto de situação; Discussão do Relatório de Auditoria Financeira do SCFP preparado pelo GIA; Discussão sobre as orientações políticas do Primeiro-Ministro; Proposta resolução governo que fixa as vagas; Assuntos diversos.
<b>96.<sup>a</sup> – Reunião Extraordinária – (4.<sup>a</sup> II Mandato)</b>		20 de julho de 2020	Discussão do Relatório de auditoria financeira do SCFP preparado pelo GIA; Discussão da proposta da Orientação da CFP sobre a participação de funcionários públicos em cerimónias oficiais;

			Assuntos diversos.
<b>Reuniões Extraordinárias CFP 97<sup>a</sup>. (5) III Mandato</b>	<b>Canselada</b>		
<b>Reunião 98.<sup>a</sup> Extraordinária (6.<sup>a</sup> III Mandato)</b>		23 de setembro de 2020	Homologação e colocação de profissionais seniores – concurso 2019/2020; Definição do calendário de promoção do regime-geral da Função – Pública para 2020; assuntos diversos.
	<b>Reunião CFP 59<sup>a</sup>. (1) Ordinária III Mandato</b>	1 Setembro 2020 e continuação no dia 7 de setembro 2020	Discussão sobre a proposta de alteração à Lei da CFP; Discussão sobre as alterações à proposta de Regime do Planamento da Força de Trabalho; Discussão sobre os portfólios dos comissários da CFP e alterações ao Regimento Interno; Discussão sobre o workshop de definição das prioridades do III mandato da CFP; Apresentação do Plano de Monitorização do Desempenho do Serviço de Atendimento da Função Pública; Recursos Disciplinares; Recursos Administrativos e diversos
	<b>Reunião CFP 60<sup>a</sup>. (2) Ordinária</b>	12 Outubro 2020,	Abertura e apreciação da Comissão a segurança do sistema TCEXAM do teste de Promoção. Estratégia de disseminação simulação (vídeo Clip). Extensão dos cargos da direção e chefia da Função Pública. Apreciação de redefinição da deliberação que trata das áreas remotas, muito remotas e extremamente remotas no Município de Aileu; Apreciação da licença aos trabalhadores da ANATL E.P.; Recursos disciplinares e administrativos; assuntos diversos.
<b>Reunião CFP 99<sup>a</sup>.</b>		2 de outubro	Apreciação das questões do

<b>(7) Extraordinária III Mandato</b>		2020	curso de promoção
<b>Reunião CFP 100<sup>a</sup>. (8) Extraordinária III Mandato</b>		16 de outubro de 2020	Apreciação do calendário do curso de promoção para o Regime Geral das Carreiras;Apreciação da continuidade do exercício de cargo de direção para fins de pontuação;Assunto diversos
<b>Reunião CFP 101<sup>a</sup>. (9) Extraordinária III Mandato</b>		11 de novembro de 2020	Apreciação da transferência de funcionários do MI e do MNEC para a CFP;Briefing sobre orçamento CFP 2021 antes da audiência com o Parlamento Nacional; Recursos Disciplinares e Administrativas; Assuntos diversos
	<b>Reunião CFP Ordinária 61<sup>a</sup>. (3) III Mandato</b>	21 Dezembro 2020 com a continuação no dia 23 e 30 de dezembro	Apreciação preliminar de estudo sobre a alteração ao regimento interno da CFP;
<b>Reunião 102.<sup>a</sup> Extraordinária (10.<sup>a</sup> III Mandato)</b>		23 de dezembro de 2020	Apreciação dos recursos contra classificação no curso de promoção do regime geral 2020; Indefere seis recursos disciplinares; Apresentação técnica ligada ao SIGAP e desempenho da Quidgest
<b>Continuação da 102.<sup>a</sup> Reunião Extraordinária (10.<sup>a</sup> III Mandato)</b>		30 de dezembro	Apreciação sobre o recurso dos nove médicos do HNGV

Tabela 6: Reuniões da CFP

## Deslocações ao Município e ao Estrangeiro

Durante o ano de 2020, atravessámos uma situação não habitual devido a Pandemia Covid-19. Todas as atividades que implica a participação de mais de 10 pessoas devem ter a consideração ao protocolo de prevenção da Covid-19. Foi uma situação “New Normal” para todas as instituições do Estado. Outra situação a considerar foi aplicação da Dotação Orçamento Temporário com a duração de 9 a 10 meses. Estas duas situações afetaram a implementação das atividades da CFP ligando a deslocações aos municípios. Porém, há

motivos para a CFP não esteja estagnado com esta situação porque a presença da CFP nas atividades de Disseminação , workshops a nível municipal é encarrada como momento oportuno aos funcionários a fim de resolver/esclarecer as dúvidas, encaminhar ao caminho certo para solução dos problemas enfrentados ligadas ao Recursos Humano. Outra razão importante é a disseminação da CFP é considerado como uma parte de Formação.

A CFP continua a realizar o programa de GPRU nos Municípios e alargou a atividade de disseminação até ao nível dos Postos Administrativos.

O quadro seguinte demonstra as referidas deslocações, os programas realizados incluindo temas discutidas nos referidos encontros:

Viagens	Mês/data	Comissão	Atividades
Remexio	30/1/2020	Presidente	Consultas sobre preparação da Jornada.
Ermera	27/2/2020	Presidente	Disseminação (Processo de nomeação dos cargos de Direção e Chefia)
Metinaro	1/3/2020	Presidente	Comemoração do dia nacional dos veteranos.
Aikurus/Remexio	12/3/20	Presidente	Localização em Aikurus do local onde irá ser erigida a estátua de Nicolao Lobato.
Metinaro	12/3/2020	Presidente	Participação no programa da Presidência República sobre reflorestação (“ <i>Sidadaun ida ai-hun ida</i> ”).
Aikurus/Remexio	19/3/2020	Presidente	Confirmação sobre o último local onde o Saudoso Nicolao dos Reis Lobato viveu.
Railako	17/8/2020	Presidente	Desiminação sobre Regras Legais na administração pública.
Ermera	26/8/2020	Com. Maria Sarmento.	Impacto da alteração do DL 3/2016 sobre mapa pessoal, afim de garantir efetividade na prestação de serviços no Município de Ermera.
Alas	27/8/2020	Presidente	Inauguração monumento do Massacre de Wedau-Berek.
Laklo	2/9/2020	Presidente	Desiminação leis da FP.
Lautém e Baucau	13-18/9/20	Com. Fausto	Monitorização Serviços dos FP.

<b>Suai</b>	18/9/2020	Presidente	Comemoração massacre Igreja de Suai (Setembro Negro).
<b>Lolotoe</b>	6/10/2020	Presidente	Monitorização de serviços na FP.
<b>Maliana/Bobonaro</b>	12-13/10/2020	Com. Carmeneza	Monitorização sobre Prestação de Serviços dos FP no atendimento ao público.
<b>Bazartete</b>	13/10/20	Com. Fausto	Como orador da desiminação.
<b>Ermera</b>	20-21/10/2020	Com. Carmeneza	Monitorização sobre Prestação de Serviços dos FP no atendimento ao público.
<b>Manufahi</b>	4/11/20	Com. Maria Sarmento	Reunião do GJPRU
<b>Aileu</b>	9/11/2020	Presidente	Tomada de posse chefes de secção postu administrativo de Lekidoe e Lulara.
<b>Oe-Cusse</b>	9-13/11/2020	Com. Maria Sarmento	Monitorização sobre Prestação de Serviços dos Funcionários Públicos no atendimento ao público.
<b>Liquiça/Aipelu</b>	21/11/2020	Presidente	Abertura Feira Nacional, no âmbito proclamação da independência, 28 de Novembro 2020. Participação na feira nacional de comemoração do 45 aniversário da proclamação da Independência da RDTL.
<b>Lautém</b>	17/11/2020	Presidente	Participação no GJPRU
<b>Bobonaro/Cailaku</b>	23-25/11/20	Com. Fausto	Como orador da desiminação.
<b>Liquiça/Aipelu</b>	27/11/2020	Com. Carmeneza, Com. António Freitas.	Participação na missa de comemoração do 45 aniversário da proclamação da Independência da RDTL.
<b>Liquiça/Aipelu</b>	28/11/2020	Presidente, Com. Carmeneza, Com. Antonio, Com. Fausto	Participação na cerimónia Comemoração do 45 aniversário da Proclamação da Independência.
<b>Hato-Udu</b>	4/12/2020	Presidente	Desiminação Leis da FP.
<b>Quelikai</b>	8-9/12/20	Presidente	Desiminação Lei FP, sobre Deveres e Direitos dos FP.
<b>Viqueque</b>	15/12/2020	Comissario Fausto	Participação no GJPRU

<b>Metinaro</b>	18/12/2020	Com. Maria Sarmento	Desiminação sobre Leis da Função Pública.
<b>Lolotoe</b>	27/12/2020	Comissario Fausto	Participa inauguração do monumento

Tabela 7: Deslocações efetuadas durante o ano



Figura 7: Presidente e Comissários do III mandato nos programas de disseminação, monitorização e de JPRU

## **PARTE II**

### **REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP DE ACORDO COM AS PRIORIDADES DO II E III MANDATO**

#### **PRIORIDADES APROVADAS E CONCRETIZADAS DURANTE O II MANDATO ATÉ AO III MANDATO (2015 – 2020)**

- 1. Livre de Tabaco, Álcool e Palavras de Baixo Calão**
- 2. Política de Simplicidade e Poupança**
- 3. Padroeiro da Função Pública**
- 4. Padrão Competências**
- 5. Ajustamento Salarial**
- 6. Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública**
- 7. Delegação de Competência**
- 8. Marcha da Função Pública**
- 9. Caderneta dos Funcionários Públicos**
- 10. Traje da Função Pública**

## PRIORIDADES APROVADAS E EM IMPLEMENTAÇÃO (2015-2020)

### Revisão / Redação dos Quadros Regulatórios da Função Pública

O ano de 2020 apresentou muitos desafios à CFP, em vista de situações extraordinárias tais como a execução orçamental por dotação duodecimal temporária e os efeitos da pandemia COVID-19 na função pública. Em consequência, tiveram que ser revistas e adaptadas as prioridades estabelecidas e os procedimentos administrativos. Não obstante os desafios, a CFP prosseguiu com o trabalho de revisão e redação dos quadros regulatórios da função pública, tendo por base as discussões e sugestões recolhidas das instituições do Estado durante as atividades de disseminação. Em consequência, no ano de 2020 foram produzidas e submetidas à consideração do Governo as propostas referidas na página 74 do presente relatório.

### Reunião Institucional

Ao longo do ano de 2020 a CFP reuniu-se com várias Instituições do Estado com vista a promover e garantir a boa gestão de recursos humanos face as exigências das mudanças de estruturas governamentais e ministerial. A CFP vê-se obrigada a estabelecer comunicações e consultas com as instituições governamentais devido à natureza de serviço em si e/ou pela complexidade e dinâmica que exigem a intervenção da CFP.

As reuniões realizadas tiveram como objetivo de informar e atualizar as políticas implementadas e novos procedimentos relativos à gestão de recursos humanos.

A tabela a seguir indica a frequência de número de reuniões com as entidades de vários ministérios/instituições do Estado e os respetivos assuntos abordados nos referidos encontros. Informa-se aqui em 2020 e no âmbito das reuniões foram também realizadas fora da instituição, isto é, as instituições convidaram a CFP para fins de consultas, prestar esclarecimento em matéria de gestão de recursos humanos.

Instituição/Entidade	Número de reunião efetuada	Assunto
<b>Ex.Presidente da República, Dr. Ramos Horta</b>	1	Partilhar informação, ligadas a área da Função Pública no contexto Asiático e da África. Dar a sua observação ao funcionamento da Função Pública de Timor-Leste.
<b>Chefe do Centro da Saúde de Ermera</b>	1	Confirmação do caso sobre o pedido de transferência
<b>CFP,CAC, PNTL e Património de Estado</b>	2	Reunião para avaliar o resultado do controlo do movimento de viaturas de Estado; avaliação de serviços da equipa e definição de estratégias de melhoramento
<b>Quidgest</b>	2	Falaram sobre a questão de dados dos funcionários e com sistema de interligação; outra reunião com a Quidgest a fim de falar sobre o sistema SIGAP e ainda dados dos funcionários;
<b>MTCI</b>	4	Preparação do Dia Nacional da Função Pública; consultar sobre a preparação da edificação do monumento do saudoso Nicolau Lobato; Identificação ao terreno no âmbito da Jornada <i>La' o Tuir Ain Fatin</i> – Saudoso Nicolau Lobato; Preparação do programa para a abertura do DNDFP
<b>MAE</b>	2	Com a Diretora de Recursos do MAE a fim de falar sobre os cargos de Direção e Chefia dos Municípios, Avaliação de Desempenho dos Administradores Municipais; A CFP reuniu-se com o Ministro do MAE onde se debruçaram sobre o processo de seleção por mérito aos Administradores de acordo com o novo decreto-lei.
<b>PCM</b>	1	Apresentação do projeto da resolução do Governo que fixa as vagas para promoção de pessoal da Carreira do Regime Geral na Função Pública para o ano 2020
<b>Embaixador do Brasil</b>	2	Falaram sobre cooperações com o Governo Brasil concretamente com a Universidade da Santa Catarina no âmbito da formação aos funcionários públicos-Língua Portuguesa
<b>IPB</b>	1	Discutir sobre a estrutura de cargos de chefia do IPB
<b>INAP</b>	1	Discussão sobre programa JDS
<b>Equipa técnica do MF</b>	2	Falaram sobre a criação do <i>coddling block</i> do sistema de interligação;
<b>S.Exa. o Primeiro-Ministro</b>	1	Atualizar serviços da CFP e ouvir orientações

		dadas pelo Chefe do Governo
MSSI	1	Reuniu-se com equipa do MSSI para fins de estabelecimento do <i>steering commite</i> na nomeação de um embaixador para pessoas com deficiência
Membro da Komisaun E do PN, CAC, PDHJ, IGE, MOP, ADN	1	Sobre “lição aprendida” relativa a construção do edifício
MS	3	Com dr. Sérgio Lobo como júri do processo de recrutamento aos cargos de direção e chefia do MS; atualizar os serviços em ligação com o MS; situação dos nove médicos, implementação da promoção do regime especial
Adjunto PDHJ	1	Sobre recrutamento dos Profissionais Seniores
UN Women	1	Abordaram sobre acordo com a UN Women relativa ao assédio sexual onde planearam para a criação do Manual de formação de modo a integrar no curriculum de formação no INAP
Chefe Gabinete da RAEOA e equipa	2	Falaram sobre a situação dos funcionários e de gestão de recursos humanos da região.
PN	1	Felicitar o novo Presidente do PN e ao mesmo tempo efetuou a entrega do Relatório Anual da CFP de 2019
PM	3	A CFP, INAP e IDN tiveram audiência com S. Exa. Primeiro-Ministro para ouvirem as suas orientações ligadas ao programa de formação integrada aos funcionários públicos; A CFP com as restantes instituições tuteladas diretamente ao Primeiro-Ministro apresentaram sobre a execução do orçamento de 2020 e a proposta do orçamento de 2021
Equipa do Centro de Gestão Integrado	1	Falaram sobre a situação do país com o foco a pandemia covid-19 e as implicações no funcionamento dos serviços da Função Pública
FDCH	1	Discutiram sobre a política da formação aos funcionários públicos
INAP, IDN	1	Reunião como seguimento a orientação dado por S.Exa PM relativa à formação avançada aos dirigentes da Função Pública
APORTIL	1	Falaram sobre a situação dos funcionários desta instituição
ILO	1	<i>Spotlight inisiative</i>
Diretores Gerais de todas as instituições do Estado com S.Exa. o Primeiro-Ministro	1	Reunião realizada pela CFP para que todos os dirigentes ouvirem a orientação do Chefe do Governo sobre os programas do VIII Governo.

<b>FDCH, Diretores Gerais de todas as instituições do Estado</b>	1	Reunião sobre apresentação do Decreto-Lei n°13/2020- Sobre regras de submissão de propostas do Plano de Formação
<b>Equipa recuperação económica liderada pelo Dr, Rui Gomes</b>	1	Apresentar as medidas atribuídas a CFP considerando as suas competências
<b>Vice Ministro do Interior</b>	1	Falaram sobre as nomeações dos cargos de direção e chefia, abordaram ainda sobre o Decreto-Lei da transição do pessoal da emigração a FP e da situação do PNTL
<b>DFAT</b>	3	Discutiram sobre as possíveis apoios que precisam de reforçar em termo de recursos humanos; falaram sobre o apoio dado a CFP através do pessoal que tem apoiado nos serviços da CFP
<b>INAP, JDS</b>	1	Falaram sobre programa de bolsas de estudo aos funcionários públicos
<b>Diretora-Geral do Património de Estado - MF</b>	1	O assunto discutido sobre a gestão do património
<b>Equipa da RAEOA</b>	1	Falaram sobre os problemas de gestão de recursos humanos
<b>Xefe Gabinete do PM</b>	1	Estabelecer coordenações sobretudo propostas políticas apresentadas pela Comissão no contexto de gestão de recursos humanos na FP
<b>Ministra e Vice-Ministro do MS</b>	3	Falaram assuntos ligados a gestão de recursos humanos concretamente, implementação da promoção do regime especial, nomeações de cargos de direção e chefia
<b>SEFOPE</b>	2	Agenda do encontro foi sobre problemas ligados a gestão de recursos humanos no instituição
<b>INAP, FDCH</b>	2	Apresentação da recolha de Plano de Formação e Desenvolvimento para o ano 2021; entrega do relatório do plano de formação.
<b>JDS</b>	1	First Meeting operating committee and request of use of venue for JDS 2020
<b>MACLN</b>	1	A CFP reuniu-se com Conselho da Administração e ainda com pessoal de honra
<b>Comissão A do PN</b>	1	Apresentação do OGE para 2020/2021
<b>ANATL</b>	1	Para falarem sobre os problemas enfrentadas nesta instituição
<b>MTC</b>	1	Sobre o processo de destacamento dos funcionários do MTC na ANATL
<b>Diretora-Geral e Chefe do Gabinete do MPO</b>	2	Nesta reunião falaram sobre a estrutura orgânica do ministério; houve uma reunião apenas com o Ministro MPO

<b>CROP (Comissão Revisão Orçamento Política)</b>	2	Apresentação do Plano de Ação Anual de 2020 e 2021
<b>PN</b>	3	Apresentação do Relatório Anual da CFP do ano 2019 na plenária; Apresentação da execução do orçamento (DOT e OGE) do ano 2020 e proposta do orçamento para o ano 2021 incluindo propostas adicionais - transferência salários dos funcionários ex RTTL, Ep (37 pessoas) na Comissão A; com a Comissão G – debruçaram sobre os problemas dos professores, contratados do MEJD
<b>MF</b>	1	Falaram sobre execução orçamento da CFP de acordo com cada item
<b>MAPCOMS</b>	1	Discutiram sobre transferência do salário dos funcionários da eis RTTL
<b>BTL</b>	1	CFP integrou-se na Comissão instaladora e neste âmbito a CFP falou mais sobre o processo de destacamento, processos disciplinares e outras regalias que constituem como direito dos funcionários
<b>ANAS,IP</b>	2	Discutiram sobre o estabelecimento e o estatuto da referida instituição ; continuação da reunião de preparação do estabelecimento do Instituto
<b>Ministra do MNEC</b>	1	Falaram sobre os problemas relacionados com a gestão de recursos humanos do ministério
<b>ANAS,IP+BTL</b>	2	Continuação da reunião com as entidades a fim de discutiram sobre a situação dos funcionários desta instituição; nas seguintes reunião falaram sobre o Decret-lei número 41 /2020, 25 setembro, Criação da Empresa pública e ainda discutiram sobre criação da Empresa Pública Bee Timor-Leste e também sobre Decreto lei nº. 38/2020 23, setembro sobre a criação da Autoridade Nacional de Água e Saneamento do Instituto Público
<b>ANE,IP</b>	1	Falaram sobre a mudança da empresa para ANE,IP

Tabela 8: Reuniões Interinstitucionais

### **Equipa Conjunta-QUADRILATERAL (CAC, PDHJ, CFP, IGE) inclui Património Estado-MF, PNTL no âmbito Boa Governação**

Para assegurar a implementação do princípio da boa governação na Administração Pública de Timor-Leste, a Comissão da Função Pública, em conjunto com as instituições integradas na

equipa conjunta, efetuou controlo regular com rigor ao funcionamento dos serviços das instituições públicas.

Trata-se de uma iniciativa com objetivo de assegurar que as instituições públicas possam implementar boas práticas e promover o princípio da boa governação com prestação de serviço de maior qualidade aos cidadãos de forma transparente, eficiente, eficaz e profissional.

## **1. Equipa da Boa Governação**

A Administração Pública de Timor –Leste tem registado problemas que violam princípios da boa governação, tais como irregularidades, prática de má administração, abuso de poder, má gestão, politização e prática de atos corrupção.

Para fazer face a estas questões, a Comissão da Função Pública tomou iniciativa através da criação de uma equipa constituída pela Comissão Anti Corrupção (CAC), Inspeção Geral do Estado (IGE), Provedoria de Direitos Humanos e Justiça (PDHJ). Integraram-se mais tarde, a Direção Nacional dos Transportes Terrestres e Direção Nacional do Património de Estado do Ministério da Finanças.

Em 2020, foi feito a renovação do acordo onde fixa os compromissos e regras da atuação da equipa no terreno.

A Atividade principal da equipa Boa Governação efetuada através da inspeção e supervisão direta nas instituições públicas teve com os seguintes objetivos

- Prevenir e melhorar a gestão da administração para garantir uma melhor prestação de serviço ao público;
- Prevenir atos de irregularidade funcional na Administração Pública;
- Prevenir e combater infrações ligadas com o atendimento público;
- Estabelecer cooperações institucionais no âmbito de fortalecer as relações dos serviços sobre os problemas e ameaças que possam surgir ;
- Proteger os direitos humanos

### **Atividade de inspeção**

As visitas efetuadas em 2020 foram feitas com base no plano definido pela equipa ou noutros casos com base nas queixas apresentadas.

No último trimestre do ano de 2020, a equipa da Boa Governação realizou atividade de inspeção através da visita surpresa para algumas instituições públicas. No decorrer da visita, a equipa observou diretamente o funcionamento dos serviços, partilhar ideias ligadas a práticas de prevenção e melhoramento dos serviços.

Alvo da atividade surpresa focada nas instituições públicas direta e indireta do Estado sendo em 2020 a equipa conjunta efetuou a visita surpresa nas seguintes instituições: Ministério do Interior, SEFOPE, Secretaria de Estado Proteção Civil, Serviços de Imigração, SAMES e HNGV-Ministério Saúde.

Os assuntos que constituem como preocupação da equipa incidiram nos aspetos de Integridade, processo disciplinares, direitos e deveres, responsabilidade, transparência, assiduidade, serviços de atendimento e facilidades do trabalho.

A tabela seguinte demonstra as visitas efetuadas às instituições do Estado com os respetivos assuntos e objetivos.

<b>Instituição</b>	<b>Assunto e objetivo</b>
<b>HNGV</b>	Para fins de verificação ao caso de transferência dos 9 médicos onde se desconfia a praticar o abuso de poder
<b>Proteção Civil</b>	Para verificar e confirmar sobre a lamentação do público ligada a intervenção do assessor político no processo de recrutamento realizada pela instituição.
<b>Serviços de Imigração</b>	A visita realizada para fim verificar o funcionamento da Administração Pública e a situação dos cargos de direção e chefia assumidos pelos membros da polícia nacional e ligando ainda com a preocupação do público sobre atribuição e pagamento de taxa de visa aos cidadãos estrangeiros
<b>SEFOPE</b>	Para fiscalizar o processo de recrutamento aos trabalhadores (seasonal worker) realizado na SEFOPE onde se desconfiava que houve prática de irregularidade tais como, politização, favoritismo e discriminação durante o processo de recrutamento.
<b>Património de Estado - MF</b>	Visita efetuada para observar diretamente os veículos do Estado utilizados indevidamente pelo funcionários do Ministério da Educação onde foram retirados pelo Ministério das Finanças.
<b>SAMES-MS</b>	A visita efetuada a SAMES com base na orientação de S. Exa. o Primeiro-Ministro do VIII Governo Constitucional para verificar as questões ligadas as importações de medicamentos que não seguindo o padrão e qualidade. Três tipos de medicamentos (amoxilin, dopamine e etanomixin) identificados fora do padrão. O SAMES não possuiu equipamento para fazer teste de qualidade ao medicamento. Relativamente a questão de qualidade, a companhia fornecedora recebeu já pena de suspensão de 2 anos. Equipa integrada efetuou ainda visita ao armazém e observou que houve medicamentos que se encontravam quase fora da validade, mas que ainda não foram distribuídos. Foi feito ainda

reunião restrita com os superiores do SAMES para confirmarem e verificarem informações , incluindo o processo de aprovisionamento.

Tabela 9: Visitas efetuadas pela Equipa Conjunta

### 3. Equipa de fiscalização conjunta a circulação de viaturas de Estado

No âmbito de assegurar a utilização da viatura de estado com responsabilidade, governo criou uma série normas e procedimentos para este efeito nomeadamente Decreto-Lei n.º 6/2003 de 3 de abril- sobre código de Estrada e regulamento para o uso de veículo de Estado com base no Decreto-Lei n.º 8/2003 de 18 de junho. E para reforçar a implementação, Governo emitiu também Circular n.º 001/GPM/2012 – Controlo de movimento de veículos de Estado e Manual de Gestão de Inventário e Património Móvel preparado pela Direção Nacional do Património de Estado.

A equipa de fiscalização efetuou as suas atividades com referência ao resultado de monitorização e avaliação sobre implementação técnica descentralizada do património de estado efetuada pelo Ministério das Finanças em 2017. Por outro lado, teve a ver com a despesa elevada que estado fez em cada ano, nos serviços de manutenção e no combustível.

Durante o ano de 2020, a equipa de fiscalização conjunta continuou a realizar atividade de fiscalização nas instituições do Estado para observar sobre o cumprimento do uso de veículo de Estado. Foi feito ainda atividade rotina “sweeping” ao movimento de viatura do Estado nos feriados incluindo Sábado e Domingo.

Desta atividade a equipa conjunta conseguiu identificar e apreender viaturas de Estado aos utilizadores que não cumprirem as regras e procedimentos definidos.

A tabela seguinte apresenta o total número de veículos apreendidos distribuídos por instituição responsável com as respetivas observações

Tipo de Veículo	Instituição Responsável	Total veículo	Observação
Viatura	MEJD	13	Carros oferecidos pelos doadores foram privatizados pelos ex- agentes da Administração do MEJD
	MS	2	Utilizadores como funcionários Públicos

	Instituto de Gestão de Equipamentos IGE)	1	Utilizador como funcionário Público
	Ministério da Solidariedade Social e Inclusão (MSSI)	1	Utilizador como funcionário Público
	ADN Agência do Desenvolvimento Nacional (ADN)	1	Utilizado nos dias de férias com a família
	Ministério das Finanças (MF)	1	Utilizador não era funcionário público
<b>Motorizada</b>	Ministério da Administração Estatal (MAE)	1	Utilizador como funcionário Público
<b>Total</b>		<b>20</b>	

Tabela 10: Veículos apreendidos no programa da Equipa Conjunta

É de informar que os casos ligados ao incumprimento de regras do uso de viaturas foram submetidos as entidades como PNTL, CAC e CFP para fins de investigação.

O trabalho de fiscalização conjunta teve o efeito significativo no âmbito da eficiência e eficácia da utilização de viaturas de Estado. Isto verifica-se a partir de uma redução de número de movimentação nos dias de férias. Em termos de números exatos, em 2019 a equipa apreendeu 124 e em 2020 reduziu para apenas 20 viaturas (84%).

## **Desenvolvimento e consolidação do sistema informatizado na Função Pública (Modernização na Administração Pública)**

A inovação e modernização do sistema de serviço na Administração pública sendo uma das atividades prioritárias do II e III Mandato da CFP. Numerosos esforços têm sido envidados no sentido de estimular uma modificação na qualidade dos serviços públicos, que deverá ser traduzida numa melhoria qualitativa e quantitativa dos níveis de desempenho e da produtividade.

Com base neste sentido, que a CFP no ano 2020 apesar de estar numa situação de Pandemia Covid-19, conseguiu fazer acontecer algumas atividades inovadoras no sistema gestão de dados da força de trabalho na administração Pública timorense. Foram desenvolvidas e realizadas as seguintes ações:

## SigapNet na Função Pública

O SIGAPNET surgiu com objetivo de permitir os Funcionários Públicos tivessem fácil acesso às suas informações pessoais registradas no sistema central da CFP. A ideia inicial apresentada pela Comissão era disponibilizar um computador no edifício sede da CFP para que os funcionários pudessem ir presencialmente e consultar os seus dados. Após receber orientação para ajudar a CFP a implementar esta ideia, os técnicos de apoio da CFP sugeriram que seria mais interessante a possibilidade dos funcionários acessarem os seus dados em seus próprios dispositivos, sem a necessidade de se dirigirem ao edifício da CFP. Foi aí que nasceu o SIGAPNET como conhecemos hoje.

Durante o seu desenvolvimento, o sessante Comissário do portfólio responsável pelo SIGAP, José Telo Soares Cristóvão, orientou a equipe de desenvolvimento sobre o tipo de informação que deveria estar disponível e quais serviços poderiam ser oferecidos na etapa inicial do projeto.

O SIGAPNET foi desde o início desenhado com o uso de tecnologias *OpenSource* e a CFP apoiou esta iniciativa com a criação de uma equipe responsável pelo desenvolvimento de sistemas na CFP. A equipa formada por funcionárias da CFP (M:2 e H:0), recebeu formação pelo assessor do GfD sobre o modelo de desenvolvimento adotado e também contribuiu na fase de concepção e testes do sistema. Após o lançamento, a equipa de desenvolvimento, com o apoio de outros funcionários da CFP, estão responsáveis pela gestão do sistema, melhorias e também pela socialização junto às outras instituições do Governo de Timor-Leste.

O SIGAPNET hoje é acessível por mais de 40 mil funcionários, ativos e não ativos da Função Pública de Timor-Leste. Todos os funcionários podem, além de consultar seus dados pessoais e seu histórico profissional, emitir declarações através do sistema. Também está disponível um módulo de comunicação, onde a CFP pode enviar mensagens para os funcionários.

O SIGAPNET abriu uma porta para o desenvolvimento de novas iniciativas por parte da Comissão da Função Pública, visto que o sistema é de propriedade da CFP e é gerido e mantido por funcionários públicos da CFP, atualmente com o apoio de assessor do projeto *Governance For Development (GfD)*, uma iniciativa do Governo da Austrália e implementado pela Cardno.

## Lançamento SIGAPnet

SIGAPnet foi lançado na abertura da comemoração do Dia Nacional da Função Pública no dia 8 de julho no Centro de Convenção de Dili. Esteve presente na cerimónia, membros do VIII Governo Constitucional e o Vice Primeiro-Ministro da RDTL a representar a S. Exa. o Primeiro-Ministro da RDTL.

Após o lançamento a CFP organizou a realização da Mini formação/workshop do SigapNet para funcionários de todas as instituições do Estado de acordo com o calendário preparada pela equipa e também por pedido das instituições.

O quadro abaixo apresenta atividade de **Mini Formação SigapNet por Instituição a nível nacional e gênero**

SIGAPNet Instituições	Gênero		
	M	H	Total
-	-	1	1
Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste	2	4	6
Administração dos Portos de Timor-Leste	5	7	12
Administração Municipal de Covalima	-	1	1
Administração Municipal de Viqueque	-	1	1
Autoridade de Aviação Civil de Timor-Leste	1	-	1
Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P	1	2	3
Autoridade Municipal de Ermera	-	1	1
Centro de Convenções de Dili	1	3	4
Comissão Anti Corrupção	10	32	42
Comissão da Função Pública	75	77	152
Comissão Nacional de Eleições	57	106	163
Conselho de Imprensa	11	17	28
Gabinete do Primeiro-Ministro	-	1	1
Gabinete Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministro-2012	-	1	1
Imprensa Nacional de Timor-Leste IP	10	19	29
Inspeção Geral do Estado	13	20	33
Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial	30	55	85
Instituto de Gestão de Equipamentos	6	11	17
Instituto Nacional da Administração Pública	20	40	60
Instituto Nacional da Saúde	9	18	27
Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP	-	3	3
Instituto Politécnico de Betano	-	2	2
Laboratório Nacional	23	27	50

Ministério da Administração Estatal	108	314	422
Ministério da Agricultura e Pescas	121	264	385
Ministério da Defesa	20	27	47
Ministério da Educação	423	812	1235
Ministério da Educação, Juventude e Desporto	3	7	10
Ministério da Justiça	103	202	305
Ministério da Obras Públicas, Transportes e Comunicações	5	31	36
Ministério da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares	-	2	2
Ministério da Saúde	276	265	541
Ministério da Solidariedade Social e Inclusão	1	1	2
Ministerio da Solidariedade Social-2012	109	199	308
Ministério das Finanças	109	148	257
Ministério das Obras Públicas	168	515	683
Ministério das Obras Públicas-2012	-	1	1
Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente-2012	3	10	13
Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura	49	71	120
Ministério do Interior	59	125	184
Ministério do Petróleo e Recursos Minerais	13	21	34
Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico-2015	17	6	23
Ministério do Turismo, Artes e Cultura-2015	2	-	2
Ministério do Turismo, Comércio e Indústria	79	86	165
Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social	17	20	37
Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação	47	60	107
Ministério dos Transportes e Comunicações	47	100	147
Ministério para os Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional	20	28	48
Parlamento Nacional	12	8	20
Presidência da República	31	50	81
Presidência do Conselho de Ministros	14	19	33
Procuradoria Geral da República	8	18	26
Procuradoria Geral da República-2015	2	7	9
Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça	36	39	75
Secretaria de Estado da Juventude e Desporto	25	39	64
Secretaria de Estado de Cooperativas	23	40	63
Secretaria de Estado do Ambiente	13	43	56
Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão	24	12	36
Secretariado Técnico de Administração Eleitoral	-	1	1
Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego	37	59	96

Serviço Autônomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos	13	19	32
Serviço Nacional de Inteligência	5	37	42
Tribunal de Recurso	19	34	53
Tribunal de Recurso-2015	-	1	1
Universidade Nacional Timor Lorosa'e	3	4	7
-MECAE	23	33	56
-ZEESM	-	1	1
<b>Total</b>	<b>2,361</b>	<b>4,228</b>	<b>6,589</b>

Tabela 11: Mini Formação SigapNet por Instituição e acesso

Além formação efetuada a nível nacional, a CFP também efetuou a realização de mini formação aos funcionários nos municípios (a nível Postos Administrativos 9) – integrada na atividade de disseminação de informação.

Das atividades realizadas, a CFP conseguiu verificar no sistema, até fim do ano 2020, foram **6,589** tiveram acesso ao SigapNet. Deste total, 36% dos beneficiários foram do género feminino.

Tabela seguinte demonstra a distribuição por municípios e género.

SIGAPNet Municípios	Gênero		
	M	H	Total
Aileu	17	55	72
Ainaro	20	49	69
Baucau	123	45	168
Bobonaro	21	89	110
Covalima	8	48	56
Dili	1995	3203	5198
Ermera	30	63	93
Lautém	31	70	101
Liquiça	17	53	70
Manatuto	27	69	96
Manufahi	27	76	103
Oecusse	111	260	371
Viqueque	13	69	82
<b>Grand Total</b>	<b>2,440</b>	<b>4,149</b>	<b>6,589</b>

Tabela 12: Formação SIGAPnet realizada nos Municípios e Postos Administrativos

A partir da tabela acima, anota-se que o Município de Baucau foi com o segundo maior número de participante do género feminino (73%) dos 168 participantes a comparar com

outros municípios. Por outra parte, nos 11 municípios e RAEOA-Oecusse, a maioria dos participantes foram do gênero masculino.

É de sublinhar aqui que, no município Díli, vemos o número de participantes foram altas comparando aos outros municípios porque, a maioria da força de trabalho da Função Pública é de Díli (Nacional).

A destacar também que, dos totais 6,589 beneficiados desta mini-formação no ano 2020, este número apenas representa 19% dos totais funcionários e agentes da Administração Pública em Timor-Leste. Isto significa que ainda falta 81% da força de trabalho existente (ativo) que ainda não tinham recebido tal formação, portanto a CFP regista-se como uma das prioridades no programa de formação nos anos seguintes.

### **TCEXam no teste de promoção pessoal do Regime Geral na Função Pública**

A CFP desde o ano 2009 adota o SIGAP criado pela companhia QUIDGEST para assegurar os dados do quadro do trabalho na Administração Pública. Este sistema contempla vários módulos das quais a CFP utiliza no trabalho de Base de Dados .

No corrente ano em que se produz o relatório, a CFP decidiu identificar onde estamos, ou seja, a situação atual na utilização do SIGAP. Portanto, foram identificadas as seguintes situações:

- a. Dependência da Quidgest para gerar listas e relatórios
- b. Dependência da Quidgest para incluir perguntas e candidatos de forma automatizada
- c. Dependência da Quidgest para implementar regras adequadas ao Processo de Promoção
- d. Houve proposta de venda de novo modulo por parte da Quidgest, destacando que o modelo de regras adotado atualmente não poderia mudar no futuro.

Com base nas referidas situações, a CFP decidiu as seguintes iniciativas:

- I. Equipa CFP tem autonomia para gerar listas e relatórios, incluindo estatísticas
- II. Equipa CFP tem autonomia para inserir candidatos e perguntas de forma automatizada
- III. Equipa CFP tem autonomia para implementar regras adequadas ao Processo de Promoção
- IV. Não há custo financeiro para uso do Sistema TCEXam.

O novo sistema adotado também permitiu a divisão na responsabilidade de guardar as senhas de administração do servidor, do banco de dados e da aplicação TCEXam.

### Interface do SIGAP CFP com GRP-FMIS do MF

A interligação do Sistema entre o SIGAP da CFP e GRP-FMIS do MF faz parte de uma atividade prioritária da CFP desde o II Mandato.

Antes de concluir o Mandato, a CFP do II Mandato realizou várias reuniões de trabalho entre as duas instituições e chegou acordo para efetuar o lançamento da sua interligação. Infelizmente, em 2020, cruzamos com a situação imprevista de surgimento da Pandemia Covid-19, que perdurou até o término do II Mandato e durante o III Mandato continua, porém não se conseguiu avançar ainda por falta de concluir sincronizar os dados do Sistema SIGAP e do GRP-FMIS-MF.

Portanto, em 2020, a equipa técnica destas duas instituições efetuaram apenas atividades técnicas como atualização do número de payroll, registrar o coding block no SIGAP e entre outras atividades como se demonstra na seguinte tabela.

Situação	Total
Direções Nacionais (DN) Ativas	1,324
Campos de Coding Block de DN Ativas nas instituições	5,296
Campos de Coding Block Preenchidos (DN Ativa)	1,908
Campos de Coding Block com Pendente (DN Ativa)	584
Campos de Coding Block Vazios (DN Ativa)	2,804
Funcionários Ativos em DN Não Ativa	3,421
Funcionários Ativos sem Número de GRP	292
Funcionários Ativos sem Número Eleitor (ou inválido)	151

Tabela 12: Atualização do número de payroll, registrar o coding block no SIGAP

### Recrutamento eletrónico na Função Pública

O recrutamento eletrónico continua a ser uma das prioridades da CFP do II e III Mandato e está alinhado com o Programa do VIII Governo na implementação do *e-government*.

A implementação desta atividade na Administração Pública tem seu efeito positivo pela sua celeridade, transparência, eficácia e eficiência.

Ao longo do ano 2020, todo o processo de recrutamento continua feito por meio eletrónico, incluindo a implementação da segunda fase de política de Promoção do Regime Geral das Carreiras na Administração Pública. Contudo, a CFP continua a enfrentar limitações como rede de internet, equipamento informático, instalações, mobiliários e o próprio espaço inadequado, sendo que, com a situação de Pandemia Covid-19, ficou ainda mais difícil.

## Profissionais Seniores na Função Pública

O Estado de Timor-Leste desde a sua independência, tem investido muito no desenvolvimento e capacitação dos recursos humanos, principalmente para os ocupantes de cargos de direção e chefia na Administração Pública.

Por estarem vinculados ao longo de muitos anos, eles adquiriram grande experiência profissional e vastos conhecimentos sobre o funcionamento da Administração Pública. Porém, no final da comissão de serviço são pouco aproveitados.

O Governo entende que é importante para a Administração pública aproveitar estas pessoas experientes de forma a evitar que se afastem da Função Pública em busca de melhores condições de trabalho no sector privado.

Assim, o Governo estabeleceu o Decreto-Lei n.º 22/2017, de 24 de maio, sobre o Regime de Carreira dos Profissionais Seniores na Administração Pública que introduz uma carreira específica na Função Pública, para os funcionários competentes e experienciados, passam a integrar num quadro próprio.

A CFP com base no Decreto-Lei aprovado, iniciou o processo de recrutamento no III trimestre de 2019, com o lançamento dos avisos aos funcionários das instituições do Estado e público para concorrer/submeter candidaturas de acordo com as suas áreas. Portanto, naquele período, a equipa do júri conseguiu apenas concluir a fase da seleção de documental aos 153 concorrentes (M:31 e H:125) para as 10 áreas especializadas abertas ao concurso. Enquanto os restantes dos processos (fase prova escrita e entrevista profissional) foram concluídas em 2020.

A equipa de júri apurou apenas 46 candidatos admitidos para a prova escrita como resultado da seleção documental.

No dia 26 de fevereiro de 2020 foi efetuada teste electrónico de seleção por mérito aos 46 concorrentes e apenas 13 deles foram aprovados e admitidos para a fase de entrevista. Após as entrevistas em 17 de agosto de 2020 a equipa de júri fez a aprovação final de 8 candidatos aprovados para o regime de Profissional Sénior (Distribuição por Ministério pág. 96-97) Mediante a **Decisão nº. 3816/2020/CFP**, 22 setembro, foi feita a Homologação e Nomeação. E no dia 28 de setembro 2020 realizou-se o Termo de Aceitação e Posse aos 8 Profissionais Seniores.

## Dia Nacional da Função Pública

Para fortalecer e melhorar a qualidade de atendimento ao público, o VI Governo Constitucional sob a proposta da CFP do II Mandato aprovou a Resolução do Governo N.º 22/2016, de 15 de julho como Dia Nacional da Função Pública (DNDFP).

Considerando a importância de criar o sentido de pertença a CFP decidiu o responsável pela comemoração sendo feita rotativamente.

O DNDFP já foi comemorada pela quinta vez e em 2020 assinalou a VI comemoração do DNDFP e o Ministério do Turismo Comércio e Indústria ficou como instituição responsável.

O ministério responsável pelo evento definiu inicialmente no primeiro trimestre ano uma série de programas a serem realizadas. Porém, como é de conhecimento de todos, no ano 2020, o país enfrentou a pandemia covid-19 o qual interrompeu todas as atividades.

Em 2020, a sexta comemoração do DNDFP foi assinalada apenas com quatro atividades, nomeadamente, abertura com realização do lançamento do SIGAPnet seguindo com visita ao cemitério dos Heróis em Metinaro. A abertura oficial feita pelo Vice-Ministro e Ministro do Plano e Ordenamento em nome do chefe do Governo acompanhado pelos membros do VIII Governo, ocupantes de cargos de direção e chefia e demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Outra atividade foi limpeza geral com cobertura a todo o município de Dili, e a cada instituição foi atribuída a responsabilidade de acordo com o mapa de distribuição preparado pelo ministério.

Na véspera da comemoração foi realizado um seminário nacional sob o tema geral “*Reziliência Funsau Pública hasoru pandemia COVID-19 no ba oin*”. O seminário decorreu durante todo o dia com várias intervenções e de abordagens diferentes.

A sexta comemoração do DNDFP encerrou com missa de agradecimento presidida pelo Rev. Pe. Venâncio da Costa Pereira, SJ. Após a missa prosseguiu com a cerimónia com apresentação do relatório durante a realização das atividades feito responsável do evento. A semelhança com os anos anteriores, antes de encerrar foi feita o sorteio para saber quem será o próximo responsável. O resultado do sorteio saiu para o Ministério da Saúde como Comissão Organizadora do DNDFP do ano 2021.

### **Seminário Nacional “Resiliência Função Pública Contra Pandemia Covid-19 e no Futuro”**

Para fortalecer e melhorar a qualidade no atendimento, o VI Governo Constitucional, através da resolução do Governo No.22/2015 de 15 de Julho, como o Dia Nacional da Função Pública. Para assinalar as comemorações do Dia Nacional da Função Pública, a CFP II Mandato, decidiu que as comemorações, sejam celebradas anualmente e rotativamente por todas as instituições do Estado e Órgãos Autónomos. As comemorações do sexto aniversário do Dia da Função Pública em 15 de Julho de 2020, durante o III Mandato da CFP, coube ao Ministério do Turismo, Comércio e Indústria, toda a responsabilidade de organização do evento. No âmbito das comemorações do sexto aniversário, a CFP em coordenação com o Ministério responsável (MTCI), pelas comemorações do dia da Função Pública de 2020, realizaram um seminário nacional durante um dia com o tema geral “*Reziliência Funsau Pública hasoru pandemia COVID-19 no ba oin*”.

No âmbito do referido seminário, o tema geral foi “Resiliência da Função Pública Face a Pandemia Covid-19 e no Futuro”, foi posteriormente dividido em vários sub-temas ligados ao papel do MTCI nas áreas da economia, como : *Resiliência das Instituições Financeiras no Âmbito da Recuperação Económica ou Perspetivas da Recuperação da Atual Situação Macroeconómica Nacional; Impacto do COVID-19 e Política de Recuperação do Turismo; Nova Ordem de Comércio no Âmbito da Resiliência Económica; Nova Ordem de Desenvolvimento da Indústria no Âmbito da Resiliência Económica; Resiliência da Função Pública; Profissionalismo da Função Publica*

O seminário teve lugar no Salão de Reuniões do Ministério das Finanças, no dia 14 de Julho de 2020.

Objetivos :

Os objetivos do seminário foram :

- Identificar os obstáculos e desafios e medir o nível de resiliência da Função Pública perante a pandemia Covid-19 e antecipação no futuro.
- Como oportunidade para os dirigentes e funcionários públicos poderem partilhar entre si experiências relevantes que poderão ser usadas futuramente, no âmbito do profissionalismo da Função Pública.
- Como um momento de reflexão para todos os trabalhos executados pela CFP durante o período de pandemia Covid-19, particularmente em serviços ligados a atividades económicas com a participação da CFP.

Participantes :

- O número total de participantes do seminário foram 215 pessoas, composto por homens 141 pessoas (66%) e mulheres 74 pessoas (34%). Este número inclui os Membros do Governo, Comissários da CFP, Adjuntos do CAC e PDHJ.
- 209 participantes provenientes de instituições de administração direta e indireta do Estado, com a participação de (15) Diretores Gerais e (32) Diretores Nacionais, e 6 participantes, representando os parceiros de desenvolvimento.

Foram também convidados a participar neste seminário representantes do setor privado, universitários, organizações/agências nacionais e internacionais num total de também de (6) participantes.

Para que as autoridades municipais pudessem também participar neste seminário, a CFP estabeleceu e disponibilizou um sistema virtual de (Vídeo Conferência) para os Presidentes dos Municípios poderem participar no referido seminário virtualmente.

Os detalhes do número e composição dos participantes, conforme tabela seguinte:

Categoria	Número Participantes		Total
	Mulheres	Homens	
Titulares	3	6	9
Diretor Geral ou Equiparado	3	13	16
Diretor Nacional e Equiparado	9	21	30

Parceiros de Desenvolvimento	2	7	9
Funcionários Públicos	57	96	151
<b>Total</b>	<b>74 (34%)</b>	<b>143(66%)</b>	<b>215</b>

Tabela 13: Participantes no Seminário

## Conclusão :

- Resiliência da Função Pública face a pandemia Covid-19 e no futuro, foi o tema principal do seminário, com 6 sub-temas:
  - Primeiro: Resiliência das Instituições Financeiras no Âmbito da Recuperação Económica / Perspetivas de Recuperação da Atual Situação Macroeconómica Nacional, apresentado pelo Vice Governador do BCTL, Venâncio Alves Maria;
  - Segundo: Resiliência da Função Pública apresentado pelo Diretor Executivo do Instituto Nacional de Defesa (Donasiano Gomes, Comandante Pedro Klamar Fuik).
  - Terceiro: Nova Ordem de Comércio no Âmbito da Resiliência Económica, apresentado Vice Ministro do MTCI, Domingos Lopes Antunes;
  - Quarto: Nova Ordem de Desenvolvimento da Indústria no Âmbito da Resiliência Económica apresentado também pelo Vice Ministro do MTCI, Domingos Lopes Antunes;
  - Quinto: Impacto do COVID-19 e Política de Recuperação do Turismo, apresentada pela Vice Ministra do Turismo, Inácia da Conceição Teixeira;
  - Sexto: Profissionalismo da Função Pública apresentado pelo Presidente da Comissão da Função Pública, Faustino Cardoso Gomes.
- O Seminário decorreu normalmente embora com algumas falhas técnicas, mas foi um sucesso, por ter conseguido reunir dirigentes, ocupantes de cargos de Direção e Chefias e funcionários, num total de 251 pessoas composto por 87 mulheres 164 homens, e com a participação dos Presidentes e Administradores Municipais, através de Vídeo Conferência (Jitsi) com o apoio técnico da TIC Timor, IT da CFP, e IT do Ministério das Finanças.

## Promoção do Regime Geral das Carreiras na Administração Pública

O Regime de promoção do pessoal da carreiras na Administração Pública foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º. 1/2018, de 24 de janeiro e alterado pelo Decreto-Lei n.º. 5/2019, de 27 de março.

A Lei determina que as vagas postas a concurso são fixadas anualmente pelo Governo, sob proposta da CFP, até um limite de 10% do total do pessoal que compõe a respetiva categoria ou grupo profissional que se habilita à promoção.

Com base nos fundamentos acima mencionados, a CFP prossegue com os preparativos e implementação, e visa a oferecer oportunidade aos habilitados de diferentes instituições públicas a competirem pelas vagas, mediante concurso ou prova eletrónica de seleção por mérito, a qual foi organizada pela primeira vez e implementada pela CFP com sucesso em 2019.

Em 2020, apesar da situação preocupante da crise pandémica do Covid 19, e a vigência do Estado de Emergência no país, por diversas vezes consecutivamente e com elevados graus de restrições, a CFP conseguiu dar continuidade ao referido processo anual da realização do teste eletrónico de promoção pela segunda vez com sucesso.

O concurso é realizado mediante um sistema de classificação dos candidatos por pontos, em que são analisados 7 critérios e o resultado de uma prova escrita eletrónica, restando aprovados aqueles que obtiverem mais pontos, dentro do número de vagas previsto para a categoria.

A realização do teste eletrónico de promoção foi feito no edifício da CFP. O espaço foi arranjado inicialmente para acomodar 400 concorrentes em cada turno, e dois turnos por dia. Contudo, para se conformar com o cumprimento das regras de distanciamento social e sanitárias impostas pelo Governo e OMS, a equipa responsável pelo processo estabeleceu ajustes pelo que foi reduzido o número de participantes para apenas 180 pessoas por cada turno, e aumentou o número de turnos para 4 turnos por dia, visando concluir o processo em conformidade com o calendário previamente estipulado.

## **Disseminação dos Quadros Legais, Normativos e Procedimentos na Função Pública**

Em 2020, com o surgimento da pandemia covid-19 tem afetado a realização das atividades sobretudo atividade com caráter de aglomeração de pessoas de grande quantidade. Outra situação que implicou a não realização das atividades, foi que ao longo do ano o país funcionou com o Regime de Dotação Orçamento Temporário (DOT).

Considerando a importância do programa, a CFP tem mantido a disseminação como prioridade, pelo que, em 2020 foi dada a atenção aos Postos Administrativos existentes.

Partindo do princípio da boa governação e no sentido de impulsionar os funcionários e agentes da Administração Pública a desempenharem com integridade profissional e responsável, o Presidente e os Comissários da CFP tomaram parte neste programa.

O programa de disseminação aos Postos Administrativos teve como objetivo de informar, atualizar e aprofundar o conhecimento dos funcionários sobre as leis, regras e procedimentos legais da Administração Pública.

Outra intenção da CFP realizar a disseminação aos Postos Administrativos para que os funcionários e agentes da Administração trabalham nos postos fiquem inteirados com os quadros legais existentes.

Sendo que, no passado de 2020, a CFP efetuou a disseminação aos 10 Postos Administrativos nomeadamente, Postos Administrativos de Railakau, Lacro, Remexio, Bazartete, Cailaco, Fatuberlihu, Posto Hatu-udo, Quelicai, Iliomar e Posto Administrativo de Metinaro.

Quanto à nível nacional, em 2020, a CFP efetuou apenas a duas instituições.

Relativamente às matérias, estas abrangem vários temas como – Direitos e Deveres – Reforma e Pensão – Licenças e Faltas entre outros. No ano de 2020, e para esta atividade, foi incluída no programa de disseminação nova ferramenta desenvolvida e utilizada no âmbito de modernização do sistema de informatização - SigapNet.

No que respeita ao número de participantes, as questões colocadas, a metodologia utilizada na disseminação de cada Posto Administrativo, será apresentada com mais detalhada na página 226, 227 e 228.

## Mulher na Função Pública Timor-Leste

### **Política e enquadramento legal no âmbito de assegurar a participação das mulheres na carreira da Função Pública**

A igualdade entre homens e mulheres está designado no princípio geral da Constituição da RDTL especificamente no artigo no. 17: (*Artigu 17: Feto no mane iha direitu no obrigasaun hanesan iha moris família, kulturál, sosiál, ekonómiku no polítiku nia laran*). Por isso, desde início da criação da Função Pública, existe esforço para assegurar uma abordagem integrada

ao gênero e inclusão no âmbito da gestão de recursos humanos através do crescimento dos números de empoderamento das mulheres funcionárias públicas nos Regimes da Função Pública tanto do Regime Geral, Especial, Regime ocupantes de cargos da Direção e Chefia e, por último, o Regime recém-criado de Profissional Sénior na Função Pública.

Este esforço tem sido feito porque a CFP reconhece a importância do papel das mulheres na contribuição para o desenvolvimento da Função Pública Timorense, e é preciso criar o espaço ou oportunidade justo e equilíbrio de gênero para as mulheres fazerem parte na Administração Pública Timor-Leste.

No contexto global, Timor-Leste é um país membro da Organização das Nações Unidas (ONU), e compromete-se com as políticas ou agenda global, tais como: Metas de desenvolvimento Sustentável (MDS-*Sustainable Development Goals*) 2015-2030.

Porém, em todo o seu esforço para assegurar a inclusão e empoderamento de mulheres, por outro lado, a Função Pública enfrenta a situação de muitos funcionários a cometer assédio sexual, negligência e prática de poligamia na Função Pública. Esta situação implica / resulta funcionárias públicas e mulheres (esposas) a serem vítimas.

A CFP dos Mandatos anteriores efetuou vários esforços a criar enquadramento legais e regulamentos a fim de empoderar e dar oportunidade principalmente aos funcionários públicos e candidatos do gênero feminino. A CFP do II e III Mandato irá continuar a assegurar que a Função Pública faça esforço para contribuir com a agenda como “*planu asaun ba ema, planeta mundu no prosperiedade*”, a fim de contribuir ao MDS principalmente *Meta #10: Redusaun inigualdade* e *#16: Dame, justisa no instituisaun hirak nebé'e forte* para assegurar que “*laiha ema ida so'e hela iha kotuk*” no atendimento ao público.

Na prioridade do II e III Mandato da CFP 2020-2025, continua a reforçar estes esforços através do assunto igualdade do gênero como uma de outras prioridades definidas (**Prioridade Nu. 24: Asegura implementasaun polítika inkluzauun iha prosesu rekrutamentu, nomeiasaun no promosaun iha Funsauun Públika**). *Ho estratejia sira mak hanesan: Estratéjia: 1) Asegura kumprimentu-bá regra inkluzauun iha rekrutamentu, nomeiasaun no promosaun iha Funsauun Públika. Estratéjia: 2) Asegura desagregasaun jéneru no eme ho deficiência iha SIGAP hodi informa-bá decizaun ba rekrutamentu, nomeiasaun no promosaun iha Funsauun Públika no Estratéjia: 3) Servisu hamutuk ho instituisaun Estado sira hodi halo levantamentu dados regularmente ba partisipasaun fetu no ema ho deficiência iha Funsauun Públika. Prioridade no estratejia hirak ne'e nu'udar 'road-*

map' hodi bele atinji objetivu (outcomes no.8: *Krescimentu porcentual feto no grupu minoria sira, observa prinsípiu Méritu iha quadru pessoal, kargu diresaun sira no xefia.*) no Plano Estratégico da CFP - PE-CFP 2015-2030.

No âmbito de assegurar a participação das mulheres na carreira da Função Pública, que a CFP estabeleceu/definiu enquadramento legais e legislação que acomodam também assuntos do gênero, participação da mulher e prevenção à discriminação contra mulheres na Administração Pública de Timor-Leste, como a seguir:

- **Decreto-Lei no.41/2015, de 16 de dezembro – Distinção e Prémios**, artigo 15, no.3 diz “em caso de igualdade na avaliação dos critérios de atribuição, tem preferência a candidatura do sexo feminino”;
- **Decreto-Lei no.34/2008 com a 1ª. Alteração para Decreto-Lei no. 22/2011-** Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública, artigo 12º. No.2 – “Na composição do júri deve ser observada a participação de no mínimo duas mulheres”; e artigo 36º. No. 1 – “Em caso de igualdade de classificação em concursos internos preferem, sucessivamente”;
- **Decreto-Lei no.5/2019,De 27 de Março, Primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 1/2018**, de 24 de janeiro, Regime de promoção do pessoal das carreiras da Administração Pública, artigo 8º. No. 3 – “Em caso de igualdade de classificação, o candidato do sexo feminino prefere ao do sexo masculino”;
- **Decreto-Lei n.º 54 /2020 de 28 de Outubro**, Segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que aprova Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, artigo 71º. No. 3 - “No mínimo, um terço dos diretores de serviços municipais das administrações municipais e das autoridades municipais deve ser do sexo feminino”.

Estas legislações são como indicadores que demonstram a interesse da CFP no assunto da igualdade do gênero e encarado como materialização das prioridades políticas da CFP. Estes Diplomas legais foram criados com objetivo de assegurar a implementação da política de igualdade do gênero na Função Pública e prever as lacunas que potencialmente podem provocar a discriminação na Função Pública.

### **Participação Mulher na Função Pública**

A Evolução da mulher na Função Pública desde início do ano até presente data, quantitativamente demonstra que há avanço significativamente. Baseando nos dados registrados no SIGAP-CFP até ao fim do ano (31 de dezembro 2020), registrou no total 34,413, destes 35% foram mulheres. Mesmo assim, a CFP notou que não existe balanço na participação de mulheres nas carreiras e Cargos de Direção e Chefia e há tendência da nomeação recair em homens. Isto demonstra na porcentagem dos número do gênero feminino a assumir cargo a nível nacional e municipal com apenas 23% e homens com 77%. Além disso, no Regime Geral carreira da Administração Pública (dos 11 Regimes), observa-se que a maioria do Regime são dominado pelo gênero masculino e apenas carreira do Regime Profissional de saúde que o número do gênero feminino atingiu 55% comparando ao do masculino.

Estas situações exigem a atenção da CFP para continuar a dar destaque aos assuntos da igualdade do gênero na sua prioridade política. A fim de responder a questão de desbalanço da participação das mulheres na carreira da Função Pública, a CFP tem feito algum esforço através das atividades de formação aos funcionários do gênero feminino, conceder bolsas de estudo e definir quota de 1/3 no âmbito da nomeação e seleção para os cargos de Direção e Chefia nos Municípios.

De acordo com a nível de educação académica, os números de funcionários do gênero feminino na Função Pública demonstram que das 12,207 funcionárias públicas (mulheres), 41% alcançaram habilitação literária ao nível do 12º ano e 31% com nível de habilitação literária de licenciatura (S1). Isto significa que as mulheres na Função Pública têm habilidade académica suficiente para fazerem parte/participa na carreira com a natureza de complexidade alta na Administração pública.

Se observamos através do aspeto da faixa etária, 76% dos funcionários do gênero feminino estão na idade produtiva (no sentido produtividade no desempenho de trabalho).

### **Inserção da FP a nível Regional e internacional**

A CFP faz parte como membro no pilar Sociocultural da Adesão Timor-Leste para ASEAN (*TIMOR-LESTE MEMBERSHIP APPLICATION TO ASEAN ASEAN Socio-Cultural*

*Community (ASCC) Pillar*). Considera-se como uma oportunidade importante para CFP. No âmbito da preparação da sua adesão, o Ministério dos Negócios Estrangeiros coordenou e organizou várias reuniões e workshop a fim de preparar as apresentações relacionados com as respostas da CFP Timor-Leste neste pilar - "The Civil Service Commission RDTL's Responses to Questionnaire of ASCC Pillar. Foram lançadas 60 perguntas das "ASEAN Socio-Cultural Community (ASCC) Pillar Timor-Leste's Membership Application to ASEAN e entre desses, 2 perguntas popriamente dirigida a CFP nomeadamente " Question nº. 44 and 45 Section 2.10 on Civil Service".

O quadro abaixo detalha as perguntas específicas para seção "Civil Service" Timor-Leste.

Tabela 14: Perguntas específicas para seção "Civil Service" Timor-Leste.

<b>2.10. Civil Service (2 Questions)</b>	
<b>44. What are your main policies and programmes on:</b>	<p>a. Specific areas of public sector human resource: (1) recruitment, selection and placement; (2) performance management; (3) rewards and recognition; and (4) learning and development?</p> <p>b. Compensation (wages, allowances and other benefits) of government officials and employees?</p> <p>c. Promoting public service motivation (extrinsic and intrinsic motivations) of civil servants?</p> <p>d. Improving institutional capacities of government institutions in the areas of human resource management and development?</p> <p>e. Promoting ethical behaviours and values that can serve as a useful benchmark whereby the progress of democratic gains and rule of law?</p>
<b>45. How is the implementation of e-governance in the public sector in your country?</b>	

A CFP conseguiu elaborar as respostas para as perguntas atribuídas e assim também pontos importantes para apresentação no virtual meeting convocado pelo Secretariado ASEAN com Timor-Leste através do MNEC.

O programa inicial constituía em o Secretariado e delegação virem a Timor-Leste e visitar e observar diretamente as condições de Timor-Leste ligada a este pilar, contudo com Pandemia Covid-19 implicou na opção por Virtual Conference.

Entretanto, da parte da CFP, foi nomeado o Secretário Executivo da CFP a representar CFP Timor-leste na apresentação sobre 3 pontos importantes ligadas a CFP (1. *CSC Structure (Organograma)*, 2. *Functions and roles of each directorates and units*, 3. *Areas of works/policies implemented by each directorates*) na "Virtual Interface between the ASEAN Socio Cultural Community (ASCC) Pillar and Timor-Leste" realizada durante dois dias (entre dia 8 e 10 de setembro 2020) no Ministerio dos Negocios Estrangeiro. A conferência decorreu com sucesso por participação e colaboração de todas as partes no pilar *Socio-Cultural Community (ASCC)*.



Figura 8: Inserção Regional “The Civil Commission RDTL’s Responses to Questionnaire of ASCC Pilar”

## REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DA CFP SEGUNDO O PAA 2020 e PE CFP 2015-2030

### Plano de Ação Anual 2020 da CFP

Um Plano de Ação Anual (PAA) é um instrumento de planejamento que formaliza, guia e orienta a implementação das ações estratégicas da instituição de um ano. Por meio do PAA é possível prever o orçamento e direcionar melhor os recursos disponíveis, possibilitar o melhor acompanhamento, visão sistêmica e transparência dos resultados das ações e prioridades definidas.

Neste âmbito, a CFP no ano passado, realizou atividade de monitorização e avaliação da implementação das atividades definidas no PAA 2019, PAA 2020 (em termos da execução da atividade no período de DOT) e as prioridades estabelecidas pelo II Mandato durante 5 anos (2015-2020). De informar ainda que, a CFP do II Mandato terminou no mês de maio 2020, continuando assim com a nomeação e Tomada de Posse do membro dos Comissário para o III Mandato.

Apresentação e submissão do Plano de Ação Anual e Plano de Aproveitamento de 2021 à UPMA-GPM e ao Ministério das Finanças foi um dos resultados da atividade supracitada (monitorização e avaliação). O PAA de 2021 não tinha grande mudanças em comparação ao ano de 2020, apenas adicionou duas novas atividades nomeadamente Gestão de Recursos Humanos afetos a prestação de serviços, média e comunicação e acréscimo de um programa para construção do edifício.

O PAA 2020 da CFP abarca as atividades que são da competência da CFP em termos de Boa Governação, Gestão de Recursos Humanos com as instituições do Estado (externa) e Institucional (interna do Secretariado da CFP). Foram abordados 3 programas, 8 sub-programas e 22 atividades. O PAA 2019 está inserido no Sistema “Dalan ba Futuru” UPMA GPM e interligado com o Sistema “Freebalance” do FMIS-MF como a continuação da implementação da política de orçamentação por programas “*Program Budgeting (PB)*”.

A tabela seguinte demonstra a estrutura programática do PAA 2020 da CFP incluindo a distribuição orçamento de acordo com a categoria:

Programa / Subprograma / Atividade	Divisão	SV	BS	Total
Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública		<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$694,904.00</b>	<b>\$694,904.00</b>
<b><i>Subprograma 41901: Inovação Tecnológica e Integração de Sistemas</i></b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$261,000.00</b>	<b>\$261,000.00</b>
Atividade 4190101: Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP	D70101: CFP	\$0.00	\$258,000.00	\$258,000.00
Atividade 4190102: Integração de sistemas de informação com o SIGAP	D70101: CFP	\$0.00	\$3,000.00	\$3,000.00
<b><i>Subprograma 41902: Políticas, Legislação e Regulamentos</i></b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$239,000.00</b>	<b>\$239,000.00</b>
Atividade 4190201: Desenvolvimento de propostas legislativas e regulamentação	D70101: CFP	\$0.00	\$221,500.00	\$221,500.00
Atividade 4190202: Elaboração de políticas, pesquisa e desenvolvimento	D70101: CFP	\$0.00	\$17,500.00	\$17,500.00
<b><i>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</i></b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$72,000.00</b>	<b>\$72,000.00</b>
Atividade 4190301: Realizar o processo de recrutamento, promoções e nomeações	D70101: CFP	\$0.00	\$44,000.00	\$44,000.00
Atividade 4190302: Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão	D70101: CFP	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00
Atividade 4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controlo dos pagamentos	D70101: CFP	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00
Atividade 4190304: Gestão do processo de pensões	D70101: CFP	\$0.00	\$1,000.00	\$1,000.00
Atividade 4190305: Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas	D70101: CFP	\$0.00	\$14,000.00	\$14,000.00
Atividade 4190306: Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) da Administração Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$9,000.00	\$9,000.00
<b><i>Subprograma 41904: Revitalizar a cultura de trabalho</i></b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$116,904.00</b>	<b>\$116,904.00</b>
Atividade 4190401: Implementar a política de distinções e prémios na Função Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$1,584.00	\$1,584.00
Atividade 4190402: Comemorar o Dia Nacional da Função Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$29,000.00	\$29,000.00
Atividade 4190403: Monitorizar o cumprimento do quadro legal e ético da Administração Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$78,320.00	\$78,320.00

Atividade 4190404: Desenvolver um quadro de formação para profissionalização da Função Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$8,000.00	\$8,000.00
Atividade 4190405: Média Comunicação e Documentação	D70101: CFP	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Subprograma 41905: Inspeção e auditoria para os funcionários em funcionalismo público</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$6,000.00</b>	<b>\$6,000.00</b>
Atividade 4190501: Inspeção, Fiscalização e Auditoria	D70101: CFP	\$0.00	\$6,000.00	\$6,000.00
<b>Subprograma 41906: Recursos Humanos afetos a prestação de Serviços</b>		<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>
Atividade 4190601: Gestão de Recursos Humanos afetos a prestação de serviços	D70101: CFP	\$1,169,716.00	\$0.00	\$1,169,716.00
<b>Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$375,624.00</b>	<b>\$375,624.00</b>
<b>Subprograma 51001: Boa Governação</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$15,500.00</b>	<b>\$15,500.00</b>
Atividade 5100109: Inspeção, fiscalização e auditoria	D70101: CFP	\$0.00	\$2,500.00	\$2,500.00
Atividade 5100111: Abordagem integrada do género	D70101: CFP	\$0.00	\$4,500.00	\$4,500.00
Atividade 5100112: Apoio Jurídico	D70101: CFP	\$0.00	\$8,500.00	\$8,500.00
<b>Subprograma 51002: Gestão Institucional</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$360,124.00</b>	<b>\$360,124.00</b>
Atividade 5100202: Gestão Financeira, Administração e Logística	D70101: CFP	\$0.00	\$258,124.00	\$258,124.00
Atividade 5100205: Planeamento, monitorização, avaliação e estatísticas	D70101: CFP	\$0.00	\$46,500.00	\$46,500.00
Atividade 5100211: Aprovisionamento e gestão de contratos	D70101: CFP	\$0.00	\$55,500.00	\$55,500.00
<b>Total</b>		<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$1,070,528.00</b>	<b>\$2,240,244.00</b>

Tabela 15: Estrutura Programática do PAA 2020 da CFP

Fonte: "Dalan ba Futuru" – UPMA GPM

## Pesquisa e Desenvolvimento

Aconselhar ao Governo nas decisões políticas ligadas ao Desenvolvimento da Gestão de Recursos Humanos na Função Pública é uma das competências da CFP. No âmbito da execução desta função, a CFP do II e III Mandato decidiram definir a pesquisa, monitorização, avaliação e desenvolvimento como uma das atividades importantes e continua no seu Plano Estratégico de 15 anos e também no Plano de Ação Anual.

Os assuntos relacionados com o desenvolvimento das propostas legislativas, gestão de recursos humanos, prestação e atendimento ao público no setores públicos do Estado, inclusão na função pública são temas fulcrais na pesquisa da CFP, impacto Covid-19 ao funcionamento do serviço na Administração Pública.

Além da pesquisa, a CFP efetua ainda a monitorização da implementação das políticas aprovadas na Função Pública a nível nacional até aos municípios, situação quadro de trabalho atual na Função Pública, estrutura orgânica nas direções dos serviços municipais, entre outras.

A CFP em 2019, continua no seu PAA 2020 dois programas nomeadamente o **programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública e Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional**. Destes, contêm atividades ligadas ao desenvolvimento das políticas e pesquisa incluindo avaliação e monitorização da sua implementação como se podem ser observadas na seguinte tabela:

<i>Descrição</i>	<i>Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)</i>	<b>15</b> <b>OBJETIVOS</b> <b>PE CFP</b> <b>2015-2030</b>	<b>5 R's</b>	<b>Orçamento</b>
<b>Programa: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</b>				
<b>Subprograma 41902: Políticas, Legislação e Regulamentos</b>				
Atividade 4190202: Elaboração de políticas, pesquisa e desenvolvimento	5 políticas e 3 pesquisas realizadas- Sondagem ou monitorização sobre desempenho da Publica desenvolvimento; Mapeamento da participacao dos funcionarios deficiente na	<b>Objetivo 4, 7 e 15</b>	<i>Revisão; Racionalização ; Revitalização e Reinvenção</i>	<b>\$17,500.00</b>

	Função Pública; aprovada e feita.		
<b>Programa 510: Boa Governança e Gestão Institucional</b>			
<b>Subprograma 51002: Gestão Institucional</b>			
Atividade 5100205: Planeamento, monitorização, avaliação e estatísticas	90% das atividades traçadas no PAA concretizados e 100% monitorizados, avaliados e apresentados no Relatório da CFP; Relatórios trimestrais redigidos e apresentados de forma atempada a CFP e UPMA; Relatório Anual elaborado e apresentado ao Parlamento Nacional	<i>Revisão; Racionalização; Revitalização e Reinvenção</i>	\$46,500.00
<b>Total</b>			<b>\$64,000.00</b>

Tabela 16: Atividades ligadas ao desenvolvimento das políticas e pesquisa incluindo avaliação e monitorização

### Workshop sobre “Avaliação e Redefinição de Políticas de Prioridade do III Mandato da CFP (2020-2025 )

No percurso no ano 2020, a CFP através do seu Secretariado continuou realizar a monitorização e avaliação na definição e implementação dos programas prioritários da CFP. Com o término do II Mandato da CFP, a UPPOFP do SCFP realizou um workshop para rever a implementação das prioridades definidas e redefinir as políticas prioritárias para o novo mandato.

O II Mandato da CFP que teve início em Maio de 2015, terminou em 28, de Maio, de 2020. Esta iniciou as suas atividades e competências definidas e atribuídas pela Lei N.º.7/2009 sobre a criação da CFP. Além das competências definidas por lei, o segundo mandato, veio com 10 prioridades políticas, entre as quais : *Livre de Tabaco, Álcool e Baixo Calão; Política de Simplicidade e Poupança; Padroeiro da Função Pública; Padrão de Competências; Ajustamento Salarial; Diagnóstico da Força de Trabalho na Função Pública; Delegação de Competências; Marcha da Função Pública; Caderneta dos Funcionários Públicos e Traje/Farda da Função Pública.* Ao longo do Mandato segundo, a maioria das políticas prioritárias definidas e aprovadas, foram implementadas com sucesso. Mesmo assim, notou-

se que algumas prioridades, não foram concluídas no II mandato (por não depende apenas a CFP), necessitando ainda de sua continuidade no mandato seguinte.

Além das políticas prioritárias do II Mandato, a CFP, também elaborou as prioridades estratégicas no *PLANO ESTRATÉGICO da COMISSÃO da FUNÇÃO PÚBLICA (PE-CFP) 2015-2030*, a servir como um documento guião onde estão definidas todas as prioridades anuais da CFP. Estas prioridades estratégicas estabelecidas estão em alinhamento com o Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2015-2030, no pilar do desenvolvimento institucional e boa governação.

Com o término do 2º Mandato da CFP, mostrou que o novo mandato da CFP terá que redefinir as prioridades, em consonância com a visão política do novo mandato. Para que haja uma política de prioridades, estratégica, efetiva, eficaz e que reflita a visão, da CFP, em alinhamento com o PECFP, é necessário que haja uma avaliação, onde sejam novamente analisados as prioridades implementadas : os resultados, os progressos alcançados, obstáculos e desafios durante a implementação do segundo mandato.

Com base nestas razões, o SCFP através da UPPOFP organizou um seminário de 3 dias a fim de facilitar os dirigentes da CFP, a redefinirem as políticas de prioridades para o III Mandato (2020-2025). Participantes do Workshop foram o Presidente da CFP e os Comissários do III Mandato, ocupantes de cargos de direcção e chefias, assessores nacionais e internacionais e todos os funcionários e agentes da CFP.

O objetivo deste workshop foi para facilitar os Comissários e os Dirigentes do SCFP discutirem, partilharem e definirem em conjunto as políticas prioritárias do III Mandato da CFP para os próximos 5 anos.

Foram definidas ainda objetivos específicos do *workshop* como seguinte

- Avaliar os resultados da implementação das políticas de prioridades do II Mandato da CFP, especificamente na identificação dos progressos alcançados, desafios e obstáculos.
- Avaliar quais foram os resultados da implementação do PECFP a curto prazo (2015-2020).

- Definir a situação atual da CFP, como base para redefinir as políticas do Terceiro Mandato.
- Identificar uma lista de prioridades da CFP para o III Mandato e estratégias para a sua implementação.
- Avaliar o Regimento Interno da CFP a fim de corresponder com as políticas de prioridades do III Mandato.

### Metodologia

Avaliação e redefinição de prioridades, através de Workshop (Apresentação de Resultados) realizados durante 3 dias, com a participação de ocupantes de cargos de direção e chefias, assessores e técnicos responsáveis do SCFP. Observação feita por parte dos Comissários da CFP e apresentação de matérias pelos Diretores sobre a implementação dos programas, os resultados atingidos, discussão e definição de prioridades conjuntas.

### Participantes

Na realização do workshop durante 2 dias, a CFP no primeiro dia contou com presença de 138 pessoas (M:68 ou 49% e H:70 ou 51%). No 2º dia do workshop, como o alvo foi apenas os dirigentes do SCFP, então registrou participantes apenas de 27 pessoas (M:14 ou 52% e H:13 ou 48%). Neste 2º dia, a equipa convocada continuação com as atividades não concluídas no dia anterior. A discussão foi muito aproveitado e o tempo decidido não deu para a sua conclusão, assim, a CFP decidiu prolongar por mais um dia com a realização na data a determinar.

A tabela abaixo demonstra a distribuição do horário da realização do workshop e participantes por gênero.

Workshop	1º Dia 10-09-2020	2º Dia 11-09-2020	3º Dia 22-09-2020
Homem	70	13	13
Mulher	68	14	13
<b>Total Participantes</b>	<b>138</b>	<b>27</b>	<b>26</b>

Tabela 17: Participantes do Workshop durante 3 Dias

O workshop foi realizada no 1º dia teve local no salão do Ministério da Defesa e 2º e 3º dia foi no espaço disponibilizado pelo DFAT-Hudi Laran.

### **Resultado Alcançado**

O resultado foi bastante positivo. Dos resultados obtido nas discussões feitas durante os 3 dias, foi elaborado uma lista de políticas prioritárias para o III Mandato 2020-2025. Os principais resultados foram:

- Cada Direção do SFCF conseguiu fazer o balanço dos seus planos de atividades incluindo resultados atingidos durante os 5 anos do período do II Mandato (2015-2020);
- Através de discussão de grupos, os funcionários identificaram os problemas, obstáculos e lacunas, relacionadas com as competências atribuídas à CFP, pela Lei N.º. 7 /2009 de 15 de Julho, sobre a Criação da CFP.
- Os Comissários e ocupantes de cargos de direção e chefias discutiram, partilharam, fazendo um ponto da situação atual, como base para redefinirem as prioridades da CFP;

Como resultado desta discussões, foi elaborada uma lista de políticas prioritárias do III Mandato (mais tarde será elaborado como documento político do III Mandato), num total de 58 prioridades, alinhados com o roteiro do Plano Estratégico da CFP.

### **Monitorização do Desempenho no serviço de Atendimento ao Público**

Como alvo das atividades de monitorização das Instituições Públicas, foram as instituições que prestam atendimento direto ao público, como: Saúde, Educação, Justiça, (Passaportes e Notariado) Agricultura (Extencionistas), Alfândega, e outros serviços de atendimento na área de infra-estruturas básicas (água, eletricidade, e telecomunicações). O objetivo destas atividades de monitorização teve como finalidade saber sobre o desempenho dos funcionários Públicos na prestação de serviços de atendimento ao público nas áreas da ética, efetividade, eficácia, profissionalismo e também verificar o cumprimento pela Instituição, dos Diplomas Legais em vigor, no âmbito da gestão de recursos humanos na Função Pública.

Como resultado da monitorização, poderão surgir recomendações para os ministérios, afim de melhorarem os serviços de atendimento público, e também servir de base para as Instituições Públicas, elaborarem um plano de melhoramento do desempenho dos funcionários públicos, na prestação de serviços de atendimento ao público.

No primeiro semestre do ano, a equipa da Unidade e Pesquisa do SCFP, efetuaram observação direta no terreno, em especial as instituições que prestam serviços diretamente aos cidadãos, como : Serviços de Registro e Notariado no Ministério da Justiça, Serviços de saúde do HNGV, Centros de Saúde na cidade de Dili. Estas observações, foram feitas sómente para recolher informação geral, relacionado com os serviços de atendimento, prestados pelas instituições públicas, a fim de no seguinte semestre, a equipa de Pesquisa possa fazer entrevista diretamente (em formato questionário), a nível nacional e municipal, com base nos indicadores definidos, tais como: Transparência no Sistema de Atendimento, Acessibilidade, Certeza no atendimento, Tratamento Justo e igual, Profissionalismo nos serviços, Facilidade no atendimento, confortabilidade no atendimento de queixas.

Além de serviços de atendimento público, nas monitorizações foram também monitoradas a orgânica dos serviços municipais, ligadas as mudanças /alterações dos Diplomas sobre o Estatuto das Administrações Municipais e Autoridades Municipais, aproveitando também a referida oportunidade, a equipa da CFP, procurou também recolher informações dos serviços municipais, sobre o impacto da pandemia da Covid-19 na prestação de serviços de atendimento ao público.

#### Setor Alvo de Monitorização:

Esta monitorização foi centrada no setor dos serviços de atendimento público, nas áreas da Saúde, Educação, Justiça, Agricultura, Água, Transporte, Serviços Sociais, em 7 Municípios (Lautém, Baucau, Ermera, Bobonaro, Covalima e Manufaha/Same) num total de 42 instituições de serviços municipais, e 93 entrevistados (Homens 70 – Mulheres 23). Os entrevistados, composto por Dirigentes da Administração Pública dos serviços setoriais, funcionários /técnicos dos serviços de atendimento, e também dos utentes.

Calendário de Atividade de Monitorização :

Atividade sob responsabilidade da Unidade de Pesquisa,Planeamento e Observação da Função Pública (UPPOFP) envolvendo 11 pesquisadores sob acompanhamento direto dos comissários. Calendário das atividades com início no mês de Setembro e finalizadas no mês de Dezembro de 2020. Detalhes da Calendarização abaixo:

Atividade	Local de Monitoramento	Equipa	2020															
			Setembro				Outubro				Novembro				Dezembro			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1. Recolha dados Nivel Municípal	- Lautem	Equipa A																
	- Baucau	Equipa B																
	- Bobonaro	Equipa A																
	- Ermera	Equipa B																
	- Covalima	Equipa A																
	- Manufahi	Equipa B																
	- RAEOA	Equipa A																
2. Apresentação resultado e Elaboração Relatório final.	SCFP	Chefe Equipa																

Tabela 18: Calendário de atividades de monitorização

Tabela: Informação detalhada das Instituições / Serviços Municipais monitorizados pela equipa da CFP.

Município	Instituição	Data	Fonte de Entrevista
Lautem	Serviço Registo e Notariado	14/9/2020	Diretor: 6 staff: 3 utentes: 4 Total: 13 (M: 2 e H: 11)
	Administração Município	14/9/2020	
	Serviço Agricultura e Pescas	14/9/2020	
	Centru Solidariedade Social Munisípiu	14/9/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	15/9/2020	
	Serviço Água e Saneamento	16/9/2020	
	Serviço Educação Município	16/9/2020	
Baucau	Centro Solidariedade Social Município	17/9/2020	Diretor: 6 staff: 4 Utentes: 2 total: 12 (M: 3 e H: 9)
	Administrasaun Munisípiu	17/9/2020	
	Serviço Registo e Notariado	17/9/2020	
	Serviço Agricultura e Pescas	18/9/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	18/9/2020	
	Serviço Educação Município	18/9/2020	
	Serviço Água e Saneamento	17/9/2020	
Bobonaro	Serviço Registo e Notariado	12/10/2020	Diretor: 6 staff: 5 Utentes: 4 total: 15 (M: 4 e H: 11)
	Serviço Agricultura e Pescas	12/10/2020	
	Serviço Água e Saneamento	12/10/2020	
	Serviço Educação Município	13/10/2020	
	Administração Município	13/10/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	13/10/2020	
	Centro Solidariedade Social Município	13/10/2020	
	DNTT	13/10/2020	
Ermera	Administração Município	20/10/2020	Diretor: 6 staff: 5 Utentes: 4 Total: 15 (M:7 e H: 8)
	Serviço Registo e Notariado	20/10/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	20/10/2020	
	Serviço Agricultura e Pescas	20/10/2020	
	Centro Solidariedade Social Município	21/10/2020	
	Serviço Educação Município	21/10/2020	
	Serviço Água e Saneamento	21/10/2020	
	Administração Município	2/12/2020	Diretor: 7 staff: 4 Utentes: 1 Total: 12 (M:3 e H: 9)
	Serviço Registo e Notariado	2/12/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	2/12/2020	
	Centro Solidariedade Social Município	2/12/2020	

Manufahi	Serviço Educação Município	2/12/2020	
	Serviço Agricultura e Pescas	3/12/2020	
	Serviço Água e Saneamento	3/12/2020	
	DNTT	3/12/2020	
Covalima	Administração Município	30/11/2020	Diretor: 6 staff: 4 Utentes: total : 10 (M:1 e H: 9)
	Serviço Registo e Notariado	30/11/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	30/11/2020	
	Centro Solidariedade Social Município	1/12/2020	
	Serviço Agricultura e Pescas	1/12/2020	
	Serviço Educação Município	1/12/2020	
	Serviço Água e Saneamento	1/12/2020	
RAEOA	Serviço Agricultura e Pescas	10/11/2020	Diretor: 9 staff: 3 Utentes: 3 total: 16 (M: 3 H: 12)
	Centro Solidariedade Social Município	10/11/2020	
	Serviço Registo e Notariado	11/11/2020	
	Serviço Água e Saneamento	11/11/2020	
	Serviço Educação Município	11/11/2020	
	Serviço Saúde (CHC / Referal)	11/11/2020	
	Clinica Saúde Baqui	11/11/2020	
	Direção Regional Função Pública	13/11/2020	
	DNTT	13/11/2020	
<b>53 Instituições</b>			<b>93 ( H:70 no M:23)</b>

Tabela 19: Instituições e Serviços Municipais monitorizadas pela CFP

### Opinião (Feedback) dos Candidatos do Teste de Promoção do Grau da Carreiras do Regime Geral da Função Pública

Em Outubro de 2020, a CFP através da Direção Nacional da Força de Trabalho e Mobilidade da Função Pública-SCFP realizou um teste de promoção de grau para 9.998 funcionários públicos elegíveis, oriundos de todos os Ministérios e instituições públicas em todo o território nacional. O referido teste de promoção foi realizado durante 15 dias, com início em 26 de Outubro e término em 19 de Novembro de 2020 .

Em relação a realização do teste de promoção de grau para funcionários públicos permanentes do Regime Geral da Administração Pública de 2020, a UPPOFP iniciou um levantamento rápido de recolha de opiniões dos candidatos participantes do teste, sobre todo o processo de promoção.

Objetivo: O teste de promoção de Grau realizado em 2020 foi o segundo, o primeiro foi realizado em 2019. Em conformidade com a Lei No.1/2018 a promoção de Grau no regime geral da Função Pública, deverá ser realizada anualmente, e a CFP como responsável por todo o processo, começando pela preparação, implementação e publicação dos resultados. Por esta razão o objetivo do levantamento, é o de recolher opiniões dos candidatos sobre a preparação e realização do teste. Os resultados do levantamento poderão ser usados pela CFP como informação no âmbito do melhoramento do sistema de promoção no futuro.

No período da realização do teste de promoção, nos meses de Outubro e Novembro de 2020, a equipa de investigadores distribuiu questionários aos candidatos, e recolheu informações dos funcionários participantes no teste num total de 252 pessoas, composto por 168 homens e 84 mulheres, representando 2,5% de um total de 9.998 candidatos. Os 252 candidatos, oriundos de 33 instituições, prestando serviço em 12 Municípios e RAEOA. Maioria (64%) a nível nacional (Dili).

### ***Feedback dos Candidatos do Teste Promoção de Grau :***

As informações que a equipa da CFP recolheu dos candidatos, através da distribuição de questionários, basearam-se em 2 aspetos principais. O primeiro, sobre a preparação do teste (*publicação da lista dos candidatos, simulação, compreensão do candidato sobre o processo do teste, efeitos da simulação,atendimento da CFP aos candidatos*). Segundo sobre a realização do teste (*satisfação sobre o uso de meios tecnológicos no teste, relevância das matérias, com a área de trabalho dos funcionários, local do teste, e satisfação sobre os resultados do teste*).

No âmbito da realização do teste de promoção, a equipa técnica do SCFP recebeu orientações da CFP, através da Orientação N.º.24/CFP/2020 para preparar a identificação dos candidatos

eligíveis seguindo os critérios e normas estabelecidas, afim de participarem no teste de promoção de grau do ano de 2020. Neste âmbito a equipa técnica do SCFP iniciou a fase de preparativos para a realização do teste de promoção tais como : nomeação dos responsáveis técnicos, definir normas e critérios para os candidatos, criação do sistema de TCEXAM, preparação das listas dos dados dos candidatos, preparação, identificação dos candidatos por turnos, calendário e data do teste, definir também a composição do painel do Júri, preparação de cenários e produção de vídeos para simulação, preparação do local de atendimento e outros serviços administrativos ligados a preparação do teste de promoção.

Acesso à Informação e Publicação da Lista da Candidatura dos Funcionários.

A CFP tem como responsabilidade, assegurar que todos os funcionários tenham acesso a todas as informações relacionadas com os seus direitos incluindo oportunidades para promoção de grau das carreiras na função pública. Na realização desta atividade, a equipa técnica distribuiu, publicou e afixou a lista dos candidatos em todos os edifícios públicos a nível nacional e nas 12 Administrações Municipais e RAEOA.



Figura 9: Visualização do resultado no dashboard após o teste e preenchimento do questionário

## Serviço de assessoria Jurídica

A CFP para o ano de 2020 continua no seu PAA de 2020 com 2 atividades relacionadas com o serviço de apoio jurídico. O quadro seguinte apresenta a descrição das atividades alinhado com os 15 Objetivos definidos no PE CFP 2015-2030 e Visões Estruturantes 5 R's

<i>Descrição</i>	<i>Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)</i>	<b>15</b> <b>Objetivos</b> <b>PE CFP</b> <b>2015-2030</b>	<b>5 R's</b>	<b>Orçamento</b>
<b>Programa 419ª: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</b>				
<b>Subprograma 41902: Políticas, Legislação e Regulamentos</b>				
<b>Atividade 4190201: Desenvolvimento de propostas legislativas e regulamentação</b>	10 Propostas de políticas e legislações aprovadas pelo Conselho de Ministros e implementada a nível nacional e em Municípios e 80% Lei e Decretos-Lei da Administração Pública revisto e aprovado.	<b>Objetivo 4 e 15</b>	<i>Revisão; Racionalização; Reestruturação; Revitalização e Reinvenção</i>	<b>\$221,500.00</b>
<b>Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional</b>				
<b>Subprograma 51001: Boa Governação</b>				
<b>Atividade 5100112: Apoio Jurídico</b>	100% Leis e Decretos-Lei, despachos, decisões revistos com base na Lei; processos jurídicos geridos; pareceres jurídicos prestados			<b>\$8,500.00</b>
<b>Total</b>				<b>\$230,000.00</b>

Tabela 20: Atividades relacionadas com o serviço de apoio jurídico definido no PAA 2020

No ano de 2020 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 e pelo Plano Estratégico da CFP. O ano de 2020 marca o encerramento do II mandato da CFP e o início do III mandato (2020-2025), oportunidade em que foram discutidas novamente as prioridades e o plano estratégico da CFP.

### **Regime da Força de Trabalho da Administração Pública**

A definição da força de trabalho é um dos desafios que enfrenta a CFP, na definição de um guia para as ações de ajuste do tamanho e especialidade da Função Pública. O principal instrumento para definição da força de trabalho na Administração Pública é o mapa de vagas e pessoal, ou quadro de pessoal, como chama o Estatuto da Função Pública, e que é aprovado pelo Governo e conta com o número de lugares nas diversas carreiras e cargos, com base na divisão administrativa determinada pela Orgânica do Governo, orgânicas das linhas ministeriais e estatutos das instituições da Administração Indireta.

As regras para a preparação do mapa de pessoal, bem como os métodos de planeamento, os limites de pessoal e de contrato, o plano de mobilidade de pessoal e a gestão da mudança organizacional integram a proposta de Regime do Planeamento e Gestão da Força de Trabalho da Administração Pública, cuja proposta foi desenvolvida pela CFP e discutida com as linhas ministeriais. A proposta foi submetida à Sua Excelência o Primeiro-Ministro e aguarda agendamento para apreciação pelo Conselho de Ministros.

### **2ª Alteração ao Regime da Avaliação de Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública**

O regime jurídico da avaliação do desempenho atualmente em vigor aprecia fatores de avaliação tendencialmente comportamentais e que não priorizam o desempenho no alcance dos objetivos estabelecidos para o serviço. A CFP, num processo de consulta extensivo e que alcançou todas as linhas ministeriais e boa parte dos municípios, desenvolveu uma proposta de alteração ao regime de avaliação de desempenho. Esta proposta toma por base as prioridades da unidade de trabalho do funcionário avaliado e os objetivos a desempenhar fixados para o ano.

A proposta procura resolver também problemas de comunicação entre supervisores e subordinados, assegurando um canal através do qual os subordinados podem conhecer melhor as exigências do trabalho e apresentar as suas preocupações de forma a garantir uma relação adequada de trabalho.

A alteração visa ainda garantir o direito de avaliação dos funcionários nos casos de reestruturação institucional, mobilidade funcional, nomeação como titulares de órgãos do Estado e no exercício de cargos de direção-geral na Administração Pública.

A proposta foi submetida à Sua Excelência o Primeiro-Ministro e aguarda agendamento para apreciação no Conselho de Ministros.

### **Resolução do Governo que fixa as vagas ao concurso de promoção no regime Geral das Carreiras**

Nos termos do disposto no Decreto-Lei nr. 1/2018, de 24 de janeiro, que aprovou o regime da promoção de pessoal na administração Pública, a cada ano deve o Governo considerar uma proposta da CFP que fixa as vagas para o concurso de promoção dos funcionários do Regime Geral das Carreiras. Em 2020, pela segunda vez, o Governo analisou e aprovou a Resolução número 30/2020, de 2 de setembro e autorizou o concurso de promoção para um total de 1.062 vagas, distribuídas entre os 7 graus das categorias integrantes do Regime Geral. Com base nas vagas aprovadas, 9.917 funcionários públicos participaram do concurso para aferição do mérito, que resultou na promoção de 1.062 funcionários públicos ao grau superior.

### **Reforma Administrativa**

A CFP participou ativamente de um grupo de trabalho na discussão, juntamente com a PCM, das propostas legislativas que vão integrar o Programa de Reforma Administrativa, dentre elas a proposta de alteração da Lei da CFP.

No entendimento da CFP, a reforma administrativa tem como objetivo melhorar a eficácia, eficiência e profissionalismo da Administração Pública. No entanto, a proposta de lei não alcança este objetivo, pois, em resumo, estabelece:

- A CFP passa a ser órgão de aconselhamento e parecer;

- As linhas ministeriais passam a administrar recrutamento, seleção, progressão de escalão, promoção de grau, avaliação de desempenho, recursos, licenças, gestão de salários e subsídios;
- A CFP deixa de ser responsável pelo processo disciplinar. As linhas ministeriais decidem sobre processo disciplinar.

A CFP assegura que direitos e deveres dos funcionários são igualmente aplicados em todas as 20 carreiras e 106 categorias da função pública. São usados os mesmos critérios para recrutamento, nomeação, avaliação, disciplina e outros, a todos os funcionários, o que decorre da visão abrangente que a CFP tem de toda a Função Pública.

Se aprovada a proposta, as direções de recursos humanos vão ter dificuldades para realizar todos os procedimentos. Haverá dificuldades com a memória institucional e prejuízo na carreira dos funcionários. A CFP já realizou a promoção aos funcionários do regime geral das carreiras por 2 anos seguidos, enquanto que os ministérios que administram as carreiras especiais não conseguiram realizar qualquer promoção e, em certos casos, nem mesmo a progressão horizontal de escalão. As mudanças vão trazer prejuízos para o andamento da carreira e gerar insatisfação aos funcionários públicos.

A CFP entende que S. Ex<sup>ª</sup> o PM, como chefe da administração pública, tem a CFP como o seu auxiliar na gestão da função pública. Sendo um órgão da tutela do PM, a CFP implementa a visão do chefe do Governo para a função pública e auxilia no controlo da legalidade e profissionalização dos trabalhadores do Estado.

A despolitização na função pública procura evitar que grupos partidários se imponham sobre as atividades de uma instituição pública, seja no recrutamento de pessoal, na promoção ou indicação para cargos de direção e chefia. A CFP supervisiona os processos seletivos para cargos de direção e chefia e de recrutamento, que são realizados pelas linhas ministeriais, de maneira a evitar forte influência política. Entretanto a CFP preserva a autoridade do membro do Governo, pois sempre ouve as ponderações e recomendações destes quanto ao desempenho dos dirigentes da instituição.

As substituições de diretores por razões políticas têm provocado a apresentação de recursos contenciosos ao Tribunal, que podem decidir por anular exonerações feitas por falta de fundamentos de motivação.

A CFP serve ainda de órgão de recurso quando os funcionários sentem que seus direitos foram violados ou quando cidadãos estão insatisfeitos com a conduta de funcionários públicos. A CFP já apreciou mais de 250 recursos disciplinares e sobre matéria administrativa. Os funcionários públicos deixam de ter um órgão encarregado de apreciar as potenciais violações aos seus direitos, o que, novamente, não contribui para a eficiência dos serviços do Estado e gera insegurança para o funcionário e para o desenvolvimento da sua carreira.

A CFP investigou todos os casos encaminhados pelas linhas ministeriais e apreciou 1.889 casos em 11 anos. Se a competência disciplinar retornar para as linhas ministeriais, caberá a cada ministério resolver os casos disciplinares e as suas consequências, como aplicação das penas, desconto de remuneração, registo funcional e indemnizações ao Estado

A CFP promove o registo adequado da vida funcional do funcionário público ou agente da Administração Pública, desde o recrutamento, promoções, nomeações, avaliações, cursos, penas e elogios, até a aposentação e pensão.

Toda a legislação da função pública está estruturada tendo em conta as competências da CFP determinadas por lei parlamentar. Após mudar a lei parlamentar, dezenas de decretos-lei sobre a gestão da Função Pública tem que ser revistos, o que vai exigir tempo, energia e recursos financeiros para promover esta profunda alteração legislativa e que poderia ser melhor empregado na implementação de alterações na Função Pública que efetivamente trazem benefício direto e imediato à eficiência e eficácia, com ganhos imediatos para o Governo.

A CFP compõe um modelo misto de administração pública que é único e típico de Timor-Leste. É um modelo híbrido, onde uma comissão tecnicamente independente, sob tutela e orientação direta do Primeiro-Ministro, é formada por pessoas indicadas pelo Governo e pelo Parlamento Nacional e apoiada por um secretariado técnico.

Timor-Leste desenvolveu um sistema próprio e misto, que procura beneficiar-se das vantagens de cada um dos dois modelos existentes. A proposta de alteração da lei da CFP tem como objetivo o aumento da eficiência e eficácia da função pública, mas como demonstrado acima não alcança este objetivo, pelo contrário, vai tornar mais ineficiente e desarmónica a gestão de recursos humanos, servindo apenas ao propósito de adequar o modelo utilizado em Timor-Leste ao modelo tradicional de administração pública.

Os processos de reforma administrativa devem ser incrementais, especialmente em nações cujas instituições ainda estão em consolidação. Promover reformas profundas, com mudanças extensivas prejudicam a evolução da administração pública. A CFP é favorável a uma reforma administrativa incremental, ou seja, que constrói sobre as reformas já anteriormente implementadas. Por tais razões, entende a CFP que a proposta de alteração da lei da CFP não trará benefício para o desenvolvimento da função pública e melhoramento dos serviços que presta ao povo de Timor-Leste.

### **Decreto do Governo sobre o Regulamento do serviço de Auditoria e Inspeção Interna da Administração Pública**

A Inspeção e Auditoria que integra cada estrutura das instituições da Administração Pública exerce suas atribuições como previsto nas respectivas orgânicas. Entretanto são ainda muito genéricas e ambíguas, pelo que frequentemente suscitam interpretações diferentes, implicando, desta forma, intervenções de formas diferentes.

Tendo em conta que até a presente data, no âmbito das instituições da Administração Pública não existe ainda um instrumento legal que assegure a coordenação das atividades de inspeção e auditoria a nível interinstitucional, a CFP propôs um decreto do Governo sobre o regulamento do serviço de auditoria e inspeção interna da Administração Pública. A proposta foi desenvolvida a partir do trabalho dos inspetores da IGE e das linhas ministeriais como um instrumento uniformizado, que define regras e condições que visam orientar as atividades da Inspeção e Auditoria interna das instituições da Administração Pública, no âmbito da realização de auditoria.

O seu objetivo é assegurar o mérito das funções de inspeção e auditoria e, ainda, garantir a eficiência na gestão de recursos e eficácia na realização das atividades pelas instituições e pelos seus funcionários.

A proposta define alguns procedimentos que condicionam a Inspeção e Auditoria na realização da auditoria, de acordo com os termos e condições estabelecidos, o procedimento de planeamento das atividades de auditoria, execução de auditoria, condições de elaboração do relatório de auditoria, formas de comunicação sobre como realizar uma auditoria e o respetivo

resultado, bem como acompanhamento e monitorização das recomendações sobre os resultados de auditoria efetuadas.

O Estado estabeleceu várias instituições autónomas, com as respetivas atribuições, destinadas a contribuir no desempenho das funções estatais de forma a garantir a eficiência e eficácia no uso dos recursos alocados e realização das suas atividades. Entretanto persiste a necessidade de melhoria do sistema e gestão da administração, vez que a ineficiência e ineficácia ainda estão presentes em setores da Administração Pública. Neste sentido, a proposta contempla um padrão normativo com intuito de combater e atribuir a responsabilização aos servidores públicos pelas práticas, que se mostram afastadas pelos princípios de boa governação da Administração Pública do Estado. A proposta foi submetida à Sua Excelência o Primeiro-Ministro e aguarda agendamento para apreciação pelo Conselho de Ministros.

### **Orientação n.º 23/2020, da CFP - sobre regras interpretativas dos efeitos da avaliação de desempenho na função pública**

A orientação acima tem como fim clarificar as cláusulas legais definidas no Regime de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de junho, sobretudo os efeitos dos resultados de avaliação do desempenho dos funcionários, com as menções de Bom e Muito Bom, as quais, conforme o n.º 2 do artigo 11.º, conjugado com a alínea a) do n.º 1 do mesmo artigo do Decreto-Lei n.º 19/2011, de 8 de junho (Regime de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública), são considerados para a promoção e progressão nas carreiras e categorias.

No entanto, o n.º 4 do artigo 11.º do diploma legal acima, a progressão de escalão só se ocorre, quando o funcionário público obtenha resultados da Avaliação do Desempenho, com a menção de Muito Bom durante dois anos consecutivos, deixando, assim, uma margem de interpretações, tanto com base nas experiências práticas, bem como na interpretação literal da lei, quanto às restantes menções do resultado de avaliação, o que determina uma necessidade de reunir essas interpretações, tornando-as implícita sob o instrumento adequado legalmente, de forma a garantir a efetividade na implementação do regime e não prejudicar o direito dos funcionários pelos resultados de avaliação obtidos, sobre as quais merecem de ser valorizados.

Neste sentido, aprovou-se a orientação acima, a qual fixa as seguintes condições

Os funcionários públicos têm direito de progressão do escalão salarial, nos anos após os referidos resultados, nos termos dos seguintes resultados:

- a) A obtenção de resultado da avaliação do desempenho, com a menção de Muito Bom durante dois anos consecutivos;
- b) A obtenção de três resultados da avaliação do desempenho, com a menção de Bom;
- c) A obtenção de três resultados da avaliação do desempenho, com as menções de dois Bom e um Muito Bom;
- d) A obtenção de três resultados da avaliação do desempenho, com as menções de dois Muito Bom e intercalado com um Bom.

Neste sentido, sempre que um funcionário público tiver um novo resultado da avaliação do desempenho registado no SIGAP, deverá ser recalculado as suas respetivas progressões.

### **Orientação n.º 24/2020, da CFP – atualizou as regras interpretativas para o processo de promoção do pessoal da carreira da Administração Pública**

A presente orientação tem como objetivo atualizar as regras interpretativas para o processo de promoção do pessoal das carreiras da Função Pública, de forma a contemplar mais situações e condições, como forma de operacionalização dos termos definidos no Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março 1.ª alteração do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro.

Verificando-se que após a aprovação do diploma legal acima pelo Governo, foram aprovadas vários atos pela CFP, de forma a operacionalizar o regime em causa e, tendo em conta as experiências do processo de promoção realizado em 2019, assim aprovou-se mais tal orientação, que fixa as regras gerais sobre a elegibilidade para o teste escrito de promoção, definir o papel da direção ou departamento de recursos humanos das instituições no processo de promoção e outros requisitos necessários para a obtenção de pontuações da promoção pelos funcionários.

**Orientação n.º 25/2020, da CFP – que recomendou sobre o funcionamento dos serviços públicos e prestação da atividade profissional dos recursos humanos da função pública durante a pandemia da COVID-19**

A aprovação da orientação acima tem como objetivo orientar e recomendar às instituições da Administração Pública para a adoção de algumas medidas no sentido de assegurar a continuidade na prestação de serviços essenciais da Administração Pública, durante o período de Estado de Emergência declarado sob o Decreto do Presidente da República n.º 29/2020, de 27 de março, uma vez que no seguimento deste, o Governo aprovou as medidas de execução da declaração de estado de emergência através do Decreto do Governo n.º 3/2020, de 28 de março, onde determina que as instituições do Governo e as pessoas coletivas públicas compreendidas na administração indireta do Estado têm de tomar medidas para assegurar o funcionamento dos serviços públicos, em regime de serviços mínimos.

Assim, recomenda-se às instituições de forma a identificar atividades e serviços indispensáveis que devem continuar a funcionar, implementar um sistema de rotação de trabalho com o mínimo de pessoal, aprovar a lista com as unidades e subunidades a manter em funcionamento em regime de rotação de trabalho e a lista das unidades e subunidades cujo serviço permanece encerrado, dispensar o dever de comparência ao local de trabalho dos funcionários públicos e dos contratados que não integram a lista de pessoal mínimo em serviço de rotação e determinar que desenvolvam atividades profissionais a partir das suas casas, bem como os funcionários e contratados com idade superior a 50 anos e os que sofram de doenças respiratórias crónicas para desenvolver atividades profissionais a partir das suas casas, continuar a observância das regras protocolares sobre a prevenção do COVID-19 e outras indispensáveis no âmbito da prevenção da pandemia.

**Orientação n.º 27/2020, de 9 de junho**

A orientação altera a orientação n.º 8/2016, de 25 de abril, e a orientação n.º 11/2017, de 23 de janeiro, que tratam dos procedimentos de seleção por mérito para cargos de direção e chefia e regras para a composição do painel de júri para os referidos processos seletivos.

**Deliberação nº. 130/2020, da CFP – aprova o regulamento de segurança do SIGAP**

A presente deliberação tem como finalidade aprovar as regras e condições de segurança do Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP), sobretudo o controlo do acesso às informações do Sistema, o qual visa garantir os fins, como proteger o SIGAP de riscos e ameaças que possam comprometer a sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade, estabelecer regras de acesso, definir competências e responsabilidades dos utilizadores, definir vedações de uso e conscientizar os utilizadores sobre a importância de preservar as informações, de maneira a fortalecer a cultura da segurança da informação.

**Deliberação nº. 132/2020, da CFP – aprova medidas de prevenção e combate ao coronavírus no âmbito da Administração Pública**

Esta deliberação visa definir medidas necessárias para a resposta na garantia da continuidade de funcionamento da Administração Pública, em vista do primeiro registo do caso de Covid-19 em Timor-Leste. Essas medidas aprovadas foram ponderadas na possibilidade iminente de declaração de estado de emergência pelo Presidente da República.

Desta forma, a CFP aprovou para implementar medidas de contingência que assegurem o funcionamento das atividades na sua área de competência, os seguintes termos e condições:

- Preparar a implementação da rotação de trabalho com o mínimo de pessoal para assegurar o funcionamento das atividades de cada direção do Secretariado;
- Determinar que os funcionários e contratados com idade superior a 50 anos e que sofram de doenças respiratórias crónicas desenvolvam atividades profissionais a partir das suas casas;
- Implementar uma distância de 2 metros no trabalho entre os funcionários;
- Determinar o aumento da participação dos funcionários do SCFP no grupo de WhatsApp da CFP;
- Determinar que os Diretores e chefes de departamento do SCFP criem subgrupos de WhatsApp entre os seus funcionários para facilitação do contato;

- Instituir o dever dos diretores, chefes e funcionários do SCFP de manter o telemóvel ligado e responder às chamadas e mensagens durante a rotação de trabalho;
- Determinar o adiantamento dos trabalhos do SCFP para o caso de paralisação total, tal como processamento de salários e vencimentos de funcionários, pagamento de contratados e fornecedores de serviços,
- Instituir apoio de transporte para o pessoal em serviço de rotação;
- Determinar o aumento na distribuição de pulsa para uso de internet;
- Autorizar o uso de laptops e computadores da CFP pelos funcionários do SCFP em casa;
- Implementar medidas reforçadas de limpeza e desinfeção no edifício da CFP;
- Determinar aos visitantes e funcionários que lavem as mãos ao chegar ao edifício da CFP;
- Determinar a distribuição de luvas e máscaras ao pessoal do serviço de rotação;

#### **Deliberação nº. 143/2020 da CFP – Sobre o portefólio dos comissários**

Após a posse dos Comissários da CFP do Terceiro Mandato, há necessidade de atribuir a cada Comissário as respetivas responsabilidades, tendo como base atribuições definidas na Lei 7/2009, de 15 de julho, que cria a CFP.

Verifica-se que nos termos do artigo 16.º da Lei nº 7/2009, de 15 de julho, o Presidente, com o consentimento da Comissão, pode atribuir funções da Comissão aos Comissários e tendo como base de que é importante definir áreas de atuação concentrada dos Comissários da CFP, sem prejuízo das decisões colegiais sobre as matérias;

Assim, foram deliberadas por unanimidade a definição do portefólio de áreas de atuação dos Comissários da CFP, sem prejuízo das decisões colegiais sobre todas as matérias, as quais se referem sobre as áreas seguintes:

- Planeamento da Força de Trabalho, Avaliação de Desempenho, Formação e Desenvolvimento;
- Finanças, Base de Dados da Função Pública, Pensão e Reforma, Protocolo e Comunicação;

- Recrutamento, Seleção, Promoção e Carreiras da Função Pública;
- Processos Disciplinares.

**Deliberação n.º. 172/2020, da CFP** – retifica a lista das localidades remitas para fins do Decreto-Lei n.º. 20/2010, de 1 de dezembro

**Deliberação n.º. 173/2020, da CFP - Complementa as regras para composição da Prova Escrita para a Promoção de Pessoal do Regime Geral das carreiras na Função Pública**

No âmbito da elaboração de perguntas e respostas, bem como dos textos para as provas de línguas oficiais (tetum e português), tendo em consideração a lição apreendida na implementação do processo de promoção de 2019, sobretudo no que se refere às perguntas e respostas, pelo que foi aprovada a deliberação supracitada na definição dos indicadores chaves para guiar os elaboradores de perguntas referentes às línguas oficiais.

Os indicadores foram definidos com a observância no grau/categoria da carreira, onde foram fixadas o grau de complexidade e dificuldade variáveis dependendo do grau/categoria da carreira.

Os respetivos indicadores são apresentados na seguinte tabela:

Categorias	Indicadores dos textos dos exames sobre as línguas oficiais					Matéria do texto
	Quantidade de páginas	Quantidade de parágrafos	Quantidade máxima de palavras		Tempo de leitura	
			Por texto	Por parágrafo (maior)		
B-A	2	7	620	168	7 Min.	Adm. Pública
C-B	2	7	558	150	6 Min.	Governação
D-C	1 + 1/2	6	447	98	4 Min.	Adm. Pública
E-D	1+1/2	6	403	97	3 Min.	Adm. Pública
F-E	1	5	323	80	2 Min.	Adm. Pública
G-F	1	5	259	44	1 Min.	Adm. Pública

Tabela 21: Regras para composição da Prova Escrita para a Promoção de Pessoal do Regime Geral das carreiras na Função Pública

**Deliberação n.º 181/2020, da CFP - Complementa as regras para atribuição de pontuação para a Promoção de Pessoal na Função Pública**

A Comissão da Função Pública aprovou a deliberação acima no âmbito da implementação do processo de promoção da carreira do regime geral da Função Pública, o qual tem como fundamento o Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro e sua primeira alteração efetuada pelo decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março.

A deliberação supra identificada foi um acto complementar e visa meramente determinar que o período para consideração do exercício de cargo de direção ou chefia, para efeitos de pontuação da promoção, se inicia com a nomeação pela CFP e encerra com a exoneração do ocupante ou com a nomeação de novo ocupante para o cargo pela CFP.

**Deliberação n.º 182/2020, da CFP - Aprova o calendário para a Promoção de Pessoal na Função Pública**

Com base nesta deliberação, a CFP fixou o calendário para o teste escrito de promoção dos funcionários públicos da carreira do regime geral, das categorias de grau G até grau A, com um número total de cerca de dez mil candidatos e simplesmente se decorreu durante apenas 14 dias, com o início desde 27 de outubro até 19 de novembro de 2020.

**Deliberação n.º 183/2020, da CFP – Altera a composição da prova escrita para a Promoção de Pessoal na Função Pública**

Com base no Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro e sua primeira alteração efetuada pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março, foi aprovada pela CFP a deliberação n.º 76/2018/CFP, onde fixou alternativas a cada questão de promoção das categorias e graus da carreira do regime geral, determinando meramente três alternativas para a categoria de Técnica Administrativa do grau E apesar de o seu conteúdo funcional, conforme o Decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho, seja quase semelhante ao da categoria de Técnica Profissional do grau D.

Desta forma, com base nesta deliberação, a CFP fixou quatro alternativas para a categoria de Técnica Administrativa do grau E.

**Resolução do Governo n.º 30 /2020 de 2 de Setembro que fixa as vagas ao concurso de promoção do Regime Geral da Função Pública para 2020**

No âmbito de implementação do processo de promoção para a carreira do regime geral, a CFP tinha apresentado ao Conselho de Ministros a proposta de vagas para as respetivas categorias e, finalmente, foi aprovado pelo Governo a resolução acima que fixou o seguinte número de vagas para a promoção do pessoal integrado na carreira do regime geral da Administração Pública, por categoria e grau profissional:

- Técnico Superior, Grau A, 45 (quarenta e cinco) vagas;
- Técnico Superior, Grau B, 137 (cento e trinta e sete) vagas;
- Técnico Profissional, Grau C, 225 (duzentas e vinte e cinco) vagas;
- Técnico Profissional, Grau D, 317 (trezentas e dezasete) vagas;
- Técnico Administrativo, Grau E, 211 (duzentas e onze) vagas;
- Assistente, Grau F, 126 (cento e vinte e seis) vagas.

**Coletânea de Orientações – Boas Práticas da Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública**

No âmbito de assegurar a consciencialização dos funcionários públicos e agentes da Administração Pública relativamente às regras e procedimentos que regem o funcionamento dos serviços das instituições da Administração Pública, a CFP tomou-se a iniciativa de preparar uma coletânea de orientações, bem como deliberações que foram aprovadas ao longo do I e II mandato da CFP.

A coletânea supramencionada visa unificar essas orientações e deliberações num só documento, para ser um meio de consulta fácil e eficiente.

Ao longo do I e II mandato da CFP, foram aprovadas 13 deliberações e 25 orientações, as quais assumem natureza complementar, pelas quais permitiu a CFP aprovar regras e procedimentos técnicos destinados para a operacionalização das legislações que regem o funcionamento da Função Pública.

### Coletânea de Orientações – Regras Diretivas & Procedimentos Técnicos do Processo de Concurso de Promoção do Pessoal da Carreira da Administração Pública

A coletânea acima contém uma compilação específica das orientações e deliberações referentes ao processo de promoção extraídas pela “Coletânea de Orientações – Boas Práticas da Gestão de Recursos Humanos na Administração Pública”, a qual compilou orientações e deliberações aprovadas pela CFP, ao longo do I e II Mandato, o qual tem como finalidade facilitar e guiar as equipas responsáveis pela implementação dos processos de promoção, painel de júri e respetivas equipas técnicas de apoio, de forma a garantir mais eficiência e eficácia, no âmbito da implementação dos processos de promoção.

Ato administrativo	Total	Assunto
Orientações da CFP	4	Regras interpretativas dos efeitos da avaliação de desempenho na função pública; atualizar as regras interpretativas para o processo de promoção do pessoal da carreira da Administração Pública; recomendar sobre o funcionamento dos serviços públicos e prestação da atividade profissional dos recursos humanos da função pública durante a pandemia da COVID-19; procedimentos de seleção por mérito para cargos de direção e chefia e regras para a composição do painel de júri (alteração)
Deliberações da CFP	72	Apreciação aos recursos disciplinares e recursos administrativos preparadas e submetidas à CFP
Decisões da CFP	499	Decisões disciplinares; Nomeações em comissão de serviço para cargos de direção e chefia; Nomeações e promoções nas carreiras do regime geral e regimes especiais da função pública; Exonerações e outras formas de cessação da relação de trabalho; Ajustamentos no desenvolvimento da carreira
Despachos do Presidente e Comissários	1.118	Despachos do Presidente e outros documentos relativos aos termos e condições de emprego da Função Pública e outras competências administrativas da CFP
Pareceres da CFP	726	Requerimentos e consultas dirigidas à CFP para atender assuntos de gestão dos recursos humanos da Função Pública; Estrutura da Administração Pública; Propostas legislativas; Termos e condições de emprego na Função Pública; Aconselhamentos e recomendações
<b>Total</b>	<b>2,419</b>	

Tabela 22: Regras Diretivas & Procedimentos Técnicos do Processo de Concurso de Promoção do Pessoal da Carreira da Administração Pública

O Apoio jurídico da CFP efetuou ainda as seguintes atividades ligadas aos processos disciplinares:

- 1) Análise da investigação e preparação da abertura de 145 processos disciplinares
- 2) Preparação de 53 investigações preliminares
- 3) Estudo e preparação de 251 decisões disciplinares
- 4) Análise e preparação de 63 deliberações da CFP que apreciaram recursos em matéria disciplinar e administrativa
- 5) Suporte à decisão sobre matéria disciplinar em 9 reuniões disciplinares.

## Recrutamento, Seleção de Pessoal, Nomeações e Promoções do Pessoal na Função Pública

Descrição	Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R's	Orçamento
<i>Program 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</i>				
<i>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</i>				
<b>Atividade 4190301: Realizar o processo de recrutamento, promoções e nomeações</b>	Recrutamento eletrónico implementado e processos de promoções e nomeações concluídas.	<b>Objetivo 4, 7 e 15</b>	<i>Revisão; Racionalização; Revitalização e Reinvenção</i>	\$44,000.00
<b>Atividade 4190302: Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão</b>	Avaliações do desempenho das Instituições do Estado com base nos resultados produzidos e registado no SIGAP			\$2,000.00
<b>Atividade 4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controlo dos pagamentos</b>	Mapa Pessoal desenvolvido, resumido, aprovado com orçamento, e publicado no Livro 2 OGE.			\$2,000.00
<b>Total</b>				<b>\$48,000.00</b>

Tabela 23: Programas, sub-programas e atividades para Recrutamento, Nomeações e Promoção de Pessoal na FP

Observa-se do quadro acima apresentado, a CFP no decurso do ano 2020 continua com 3 atividades para o Subprograma 41903 - *Gestão de Recursos Humanos da Função Pública do Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública*. Estas atividades fazem parte da competência legalmente atribuída para a CFP.

Portanto, com base nesta função a CFP continua a coordenar, apoiar e supervisionar as instituições do Estado em 2020 a realizar as seguintes ações:

### Recrutamento eletrónico do Pessoal para Administração Pública

A CFP continua com a sua prioridade da implementação do sistema eletrónico de recrutamento para assegurar a meritocracia, a qualidade do sistema em si, a celeridade do processo, transparência, eficiência e eficácia.

## 1. Concurso Público do Regime Especial e Regime Geral

O ano de 2020, foi um ano marcante devido a utilização do orçamento com o Regime Dotação Orçamento Temporário (DOT) durante 10 meses e pandemia do coronavírus (Covid-19).

As duas situações mencionadas causaram a morosidade e lentidão na execução das atividades planejadas no PAA 2020 conforme exibidos na tabela acima.

A CFP em 2020, em coordenação com as instituições do Estado efetuou processo do recrutamento do concurso público do Regime Geral e Especial no total de **428 vagas compostos por Regime Especial no total de 249 (ou seja 58%) e Regime Geral com 179 vagas (ou seja 42%)**.

### a. Concurso Público do Regime Especial

Conforme a descrição da situação exposta acima, a CFP em 2020 continua apenas com o processo das vagas aprovadas em 2019 para finalizar em 2020.

Entretanto, a CFP durante o ano de 2020 prosseguiu com o processo de recrutamento do concurso público do Regime Especial das 3 instituições do Estado como se detalha na seguinte tabela.

Instituição	Área	No. de vagas
Ministério de Saúde	Médico Especialista	4
	Médico Geral	12
	Enfermeiros	59
	Parteiras	19
	TDTSP	116
HNGV	Enfermeiros	14
	Assistentes Enfermeiros	10
	Parteiras	6
Instituto Politécnico de Betano	Docente Construção Civil	7
	Docente Produção Animal	2
<b>Total</b>		<b>249</b>

Tabela 24: Distribuição das propostas de acordo com as Instituições, Regimes e vagas apresentadas

## Resultado do processo de recrutamento para o Regime Especial

A CFP continua apostar na transparência e assegurar a meritocracia em todo o processo de recrutamento. Portanto, o processo para as 249 vagas decorreu segundo as regras em vigor e respeitam as 3 etapas de recrutamento (seleção de documentos, teste escrito e entrevista – mediante o sistema eletrónico).

É de informar que na prova escrita, quando as perguntas são desenvolvidas no tipo de escolha múltipla, então após a conclusão do teste, cada candidato pode ter acesso imediatamente ao seu resultado no ecrã postado na entrada do edifício da CFP.

O quadro abaixo exhibe as vagas concluídas, número de candidaturas, total recrutados de acordo com género e vagas em processo:

Instituição	Área	Vagas aprovadas	Total Candidaturas			Candidatos admitidos			Vagas em processo para 2021
			M	H	Total	M	H	Total	
MS	Médico Especialista	4	0	4	4	-	3	3	1
	Médico Geral	12	14	15	29	4	8	12	-
	Enfermeiros	59	533	316	849	31	28	59	-
	Parteiras	19	248	2	250	18	-	18	1
	TDTSP	116	218	184	402	47	54	101	15
HNGV	Enfermeiros	14	249	139	388	8	6	14	-
	Assistentes Enfermeiros	10	428	195	623	5	5	10	-
	Parteiras	6	85	0	85	6	-	6	-
IPB	Docente Construção Civil	9	1	8	9	-	1	1	6
	Docente Produção Animal		1	11	12	-	2	2	-
<b>Total</b>		<b>249</b>	<b>1,777</b>	<b>874</b>	<b>2,651</b>	<b>119</b>	<b>107</b>	<b>226</b>	<b>23</b>

Tabela 25: Resultado do recrutamento para o Regime Especial

Anota-se da tabela acima que das 249 vagas postas, foram recebidas no total 2,651 candidaturas. Observa-se aqui que o número de aplicante do gênero feminino atingiu 67% (1,777 pessoas) enquanto que o gênero masculino apenas 33% (874 pessoas) a concorrer para 249 vagas abertas em 2020 .

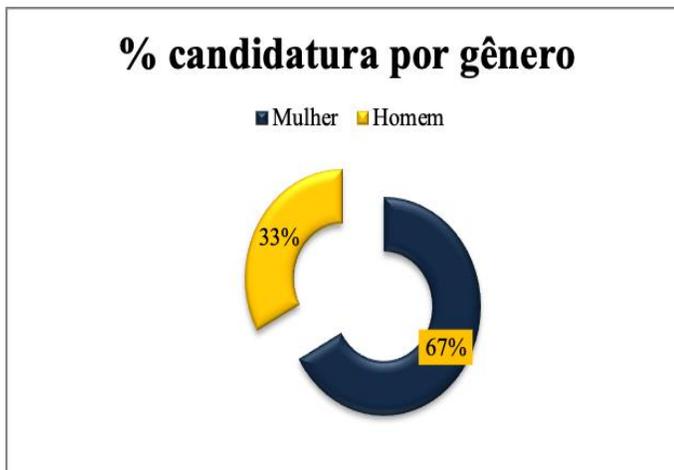


Diagrama 1: Candidatura para o Regime Especial de acordo com gênero

Das 249 vagas abertas para este Regime, até ao fim do ano a CFP conseguiu concluir 91% ou seja 226 pessoas recrutadas, compostas por 53% do gênero feminino e 47% do masculino. Repare-se aqui que o gênero feminino ultrapassou em 3% a metade das vagas concluídas comparando ao número do gênero masculino.

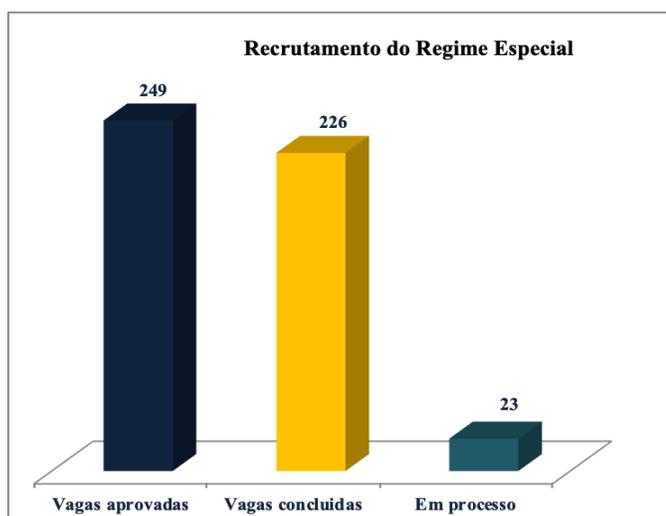


Gráfico 1: Recrutamento do Regime Especial

Entretanto, para este Regime a CFP tinha 9% ou 23 vagas a ser processadas para o ano 2021.

### b. Concurso Público do Regime Geral

O recrutamento para o Regime Geral foi feita com base nas propostas das vagas transitadas do ano 2019 e novas propostas recebidas em 2020. Portanto a CFP teve no total **179** vagas para recrutar. O quadro seguinte demonstra a distribuição por Ministério, áreas e número de vagas.

Instituição	Área	Nº. de vagas	Observação
-------------	------	--------------	------------

HNGV	Técnico	25	vagas destinadas especificamente para recrutar os técnicos de eletricidade, canalizador, carpinteiro, pedreiro, soldador, motorista, auditor interna, IT, contabilidade e também administração
Ministério do Interior	Segurança Civil/DNSPPP	83	Continuação da proposta do ano anterior
	Bombeiros	60	
Ministério da Defesa	Técnico	11	Nova proposta registrada em 2020
<b>Total</b>		<b>179</b>	

Tabela 26: Recrutamento em processo para o Regime Geral

### Resultado do processo de recrutamento para o Regime Geral

A partir do quadro acima observamos que para este Regime a CFP teve no total 179, destes foram concluídas 105 vagas e 74 em processo para o ano 2021. A tabela seguinte apresenta o resultado do recrutamento de pessoal para o Regime Geral distribuída por instituição, área, número de vagas e candidaturas, vagas recrutadas por gênero e número em processo.

Instituição	Área	Vagas aprovadas	Total Candidaturas			Candidatos admitidos			Vagas em processo para 2021
			M	H	Total	M	H	Total	
HNGV	Técnico	25	684	560	1,244	6	16	22	3
MI	Segurança Civil/DNSPPP	83	1,305	3,234	4,539	20	63	83	concluído
	Bombeiros	60	417	2,053	2,470	-	-	-	60
Ministerio da Defesa	Técnico	11	2,043	1,466	3,509	-	-	-	11
<b>Total</b>		<b>179</b>	<b>4,449</b>	<b>7,313</b>	<b>11,762</b>	<b>26</b>	<b>79</b>	<b>105</b>	<b>74</b>

Tabela 27: Recrutamento em processo para o Regime Geral

Observa-se no quadro que o número de candidaturas para este Regime atingiu 11,762 para o total de 179 vagas. O número do gênero feminino foi apenas 38% enquanto que o gênero masculino chegou ao 62%.

Entretanto, a CFP conseguiu concluir as vagas apresentadas pelo HNGV com o total de 22 concluídas, enquanto do Segurança Civil com 83 vagas foram concluídas e apenas estão processo vagas provenientes dos Bombeiros-MI, MD

e 3 vagas do HNGV.

No total de 179 vagas para este Regime, a CFP conseguiu recrutar 105 pessoas (ou seja 59% preenchidas) distribuído para 26 vagas (ou seja 25%) preenchido pelo gênero feminino e gênero masculino ocupou 79 vagas (ou seja 75%). Restante vagas para processar em 2021 foram 74 vagas ou seja 41%.

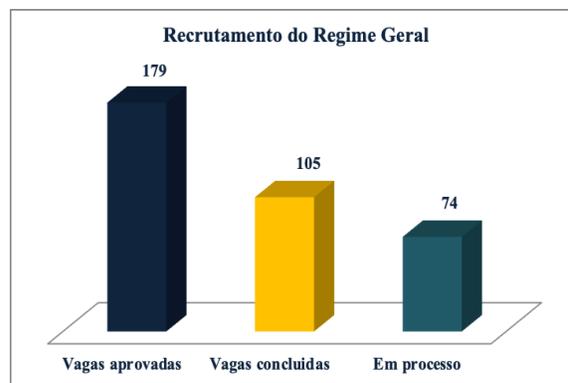


Gráfico 2: Recrutamento do Regime Geral

Portanto, das **428 vagas** apresentadas para os dois Regimes no ano de 2020, a CFP conseguiu concluir no total **331 vagas** preenchidas por 145 mulheres e 186 homens e **restaram 97 vagas (23 do Regime Especial e 74 do Regime Geral)**. Estes 331 abrangem 226 (M:119 e H:107) do Regime Especial e 105 (M:26 e H:79) do Regime Geral.

## 2. Seleção por Mérito

### a. Cargos de Direção e Chefia

Em relação ao processo de Seleção Por Mérito, a CFP contou com o total de 411 vagas distribuídas para o Concurso Interno com o total de 383 e restante 28 para o Concurso Público.

As vagas foram destinadas para as posições como Inspetor, Diretores Nacionais ou equiparados, Chefes do Departamentos, Chefes de Secções e Docentes (IPB).

O quadro seguinte detalha sobre a distribuição das vagas por instituição, tipo de concurso e posições:

Instituição	Tipo concurso	Vagas aprovadas	DG	INSP	DN	CD	CS	Obs.
MEJD	Público	21	7	1	13	-	-	
MTC/AACL	Interno	14	-	6	8	-	-	

MS	Interno	19	5	1	13	-	-	
UNTL	Interno	3	-	-	3	-	-	
CI	Interno e Público	2	-	-	2	-	-	uma destinada ao CP
MD	Interno	10	-	-	10	-	-	
MAE- Município Lautem	Interno	10	-	-	-	-	10	
MAE- Município Aileu	Interno	8	-	-	-	-	8	
MAE- Município Covalima	Interno	14	-	-	-	-	14	
MAE- Município Ermera	Interno	10	-	-	-	-	10	
MAE- Município Manufahi	Interno	6	-	-	-	-	6	
MAE- Município Covalima	Interno	14	-	-	-	-	14	
MAE- Município Bobonaro	Interno	24	-	-	-	-	24	
MAE- Administradores Postos Administrativos	Interno	61	-	-	-	61	-	
MAE- Secretário Município Ainaro, Bobonaro	Interno	2	-	-	2	-	-	
TR	Interno	4	-	-	-	4	-	Cancelado
MNEC	Interno	27	-	-	18	9	-	Cancelado
MTC	Interno	3	2	1	-	-	-	Cancelado
MTCI	Interno	26	5	2	19	-	-	Cancelado
MF	Interno	36	10	1	25	-	-	Cancelado
HNGV	Interno	28	-	-	-	7	21	Cancelado
MAP	Interno	33	6	1	26	-	-	Cancelado
MPM	Interno	12	-	-	12	-	-	Cancelado
MJ	Interno	14	3	1	10	-	-	Cancelado
MSSI	Interno	4	4	-	-	-	-	Cancelado
IPB	Público	6	-	-	-	-	-	Cancelado
<b>Total</b>		<b>411</b>	<b>42</b>	<b>14</b>	<b>161</b>	<b>81</b>	<b>107</b>	

Tabela 28: Vagas para ocupantes de cargos de direção e chefia

A partir do quadro acima referido podemos ver que a posição com mais número de vagas foi a posição do Diretor Nacional com 39% das vagas existentes, seguida pela Chefe de Secção com 26%.

De esclarecer aqui que, dos totais 411 vagas registradas, 193 vagas oriundas das 11 instituições (TR, MNEC, MTC, MTCI, MF, HNGV, MAP, MPM, MJ, MSSSI, IPB) foram canceladas ou seja até ao fim do ano 2020, a CFP não recebeu nenhuma confirmação das instituições proponentes para o seguimento do processo.

Entretanto, a CFP prosseguiu com o total de 218 vagas para a seleção por mérito dos cargos de Direção e Chefia na Função Pública. Destes, foram preenchidas no total 97 posições ou seja 44% das vagas processadas e 121 ou 56% em processo para o ano 2021.

*Figura 10: Cerimónia de Assinatura do Termo de Aceitação aos Profissionais de Saúde e de Técnicos de Administração Municipal - Aileu*



Para o melhor acompanhamento, apresentamos de seguida o quadro com a distribuição das posições preenchidas por instituição, tipo de concurso e por gênero.

Instituição	Tipo concurso	Vagas aprovadas	DG		INSP		DN		CD		CS		vagas concluídas e por gênero			Em processo
			M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	Total			
MEJD	Público	21	1	5	1	-	3	9	-	-	-	-	5	14	19	2
MTC/AACTL	Interno	14	-	-	-	-	-	4	1	6	2	-	1	10	11	3
MS	Interno	19	3	2	-	1	2	7	-	-	3	-	5	10	15	4
UNTL	Interno	3	-	-	-	-	-	2	-	-	4	-	-	2	2	1
CI	Interno e Público	2	-	-	-	-	-	2	-	-	1	-	-	2	2	-
MD	Interno	10	-	-	-	-	2	6	-	-	-	-	2	6	8	2
MAE-Município Lautem	Interno	10	-	-	-	-	-	-	-	-	2	9	1	9	10	-
MAE-Município Aileu	Interno	8	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	1	6	7	1
MAE-Município Covalima	Interno	14	-	-	-	-	-	-	-	-	1	11	3	11	14	-
MAE-Município Ermera	Interno	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	4	5	9	1
MAE-Município Manufahi	Interno	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6
MAE-Município Covalima	Interno	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14
MAE-Município	Interno	24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24

<b>Bobonaro</b>																
<b>MAE-Admin. Postos Administrativos</b>	Interno	61	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	61
<b>MAE-Sec. Município Ainaro, Bobonaro</b>	Interno	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	
<b>Total</b>		<b>218</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>30</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>22</b>	<b>75</b>	<b>97</b>	<b>121</b>

Tabela 29: Distribuição das propostas de vagas e tipo de concurso de acordo com as Instituições do Estado e posições

Podemos observar a partir do quadro acima de que, das 218 vagas para seleção por mérito dos cargos de Direção e Chefia, a CFP em coordenação com as instituições proponentes conseguiu concluir 97 posições. Destes, 23% posições foram ocupadas pelo gênero feminino e 77% por gênero masculino. Entretanto, a seleção foi baseada por mérito e feita de modo eletrônico para as três fases: seleção documentos, prova escrita e entrevista profissional.

Acrescenta-se aqui que estes 97 posições concluídas, 20 posições (91%) foram preenchidas a partir do Concurso Público; esclarece-se aqui que inicialmente tinha 28 posições para o Concurso Público, porém 6 do IPB foram canceladas e restaram apenas 22 posições a processar em 2020.

Relembra-se aqui também que o concurso para a seleção por mérito dos ocupantes de Cargos de Direção e Chefia (tanto por tipo interno ou público) são sempre delegadas para as instituições do Estado, mas sempre com a presença de um representante da CFP como membro do júri a fim de supervisionar o processo.

## b. Profissionais Seniores na Função Pública

O recrutamento para Seniores Profissionais (Novo Regime na Função Pública), o processo é proveniente do ano 2019. Tinha 12 vagas em anúncio. Após vários processos ou etapas de seleção e recrutamento a CFP conseguiu concluir como se apresenta no quadro abaixo.

Instituição	Área	Total Vagas	Candidato por gênero			Candidato admitido a prova escrita			Candidato admitido a prova entrevista			Candidato classificado			vagas reanúncio
			Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	
MSSI	Área Serviços Sociais	1	18	5	13	4	1	3	1	0	1	1	-	1	-
MAP	Área Gestão Estratégica Agricultura e Pescas	1	16	1	15	8	0	8	1	0	1	1	-	1	-
CFP	Área Investigador Senior	1	25	3	22	6	2	4	1	0	1	1	-	1	-
CFP, MAE, MSSI	Área Gestão Recursos Humanos	3	46	10	36	16	5	11	4	1	3	3	-	3	-
PDHJ	Área Técnico Especializada Boa Governação	1	9	0	9	6	0	6	1	0	1	1	-	1	-
INAP	Área Administração Pública	1	13	4	9	6	1	5	0	0	0	-	-	0	1
MTC	Área Gestão Estratégica Transportes e Comunicações	1	4	1	3	3	0	3	2	0	2	1	-	1	-
MAE	Área Assessor Jurídico-MAE	1	5	0	5	0	0	0	0	0	0	-	-	-	1
MAE	Área Decentralização	1	13	1	12	6	0	6	0	0	0	-	-	-	1

MECAE-MTCI	Administrativa														
	Área Integração Económica e Desenvolvimento Comercial	1	10	1	9	3	0	3	2	0	2	-	-	-	1
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>159</b>	<b>26</b>	<b>133</b>	<b>58</b>	<b>9</b>	<b>49</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>4</b>

Tabela 30: Seleção por mérito dos Profissionais Seniores

Nota-se a partir da tabela acima de que, o processo foi concluído com o recrutamento de 8 pessoas para as vagas aprovadas. Todos os recrutados foram do gênero masculino. Houve uma candidata feminina que conseguiu chegar até a prova entrevista profissional como se demonstra no quadro acima, porém não foi classificada. A CFP conseguiu para este Regime alcançar 67% de recrutamento e 33% (ou 4 vagas) em processo para o ano 2021. Os Seniores Profissionais recrutados assinaram o termo de aceitação e foram colocados conforme Despacho emitido pelo Presidente da CFP nas instituições proponentes.



Figura 11: Recrutamento e Tomada de Posse aos Seniores Profissionais

### 3. Notificação e Tomada de Posse

Uma das competências da CFP é emitir o Despacho de Nomeação para os funcionários recém recrutados na Função Pública, os Profissionais Seniores e os selecionados por mérito para ocupar Cargos de Direção e Chefia seja por concurso interno assim também público.

Dos totais 436 vagas finalizadas em 2020, a CFP em conjunto com as instituições proponentes organizaram atividade da tomada de posse e assinatura do termo de aceitação aos 242 funcionários, restaram ainda em processo 194 pessoas.

O quadro seguinte detalha a distribuição por instituição e gênero.

Instituição	Mulher	Homem	Total	Observação
MEJD	5	14	19	Cargo
MTC/AACTL	1	10	11	Cargo
MS	5	10	15	Cargo
UNTL	-	2	2	Cargo
CI	-	2	2	Cargo
MD	2	6	8	Cargo
MAE- Município Lautem	1	9	10	Cargo
MAE- Município Covalima	3	11	14	Cargo
MAE- Município Aileu	1	6	7	Cargo
MAE- Município Ermera	4	5	9	Cargo
MD	69	65	134	Profissionais Saúde
IPB	-	3	3	Docente
Profissional Sénior	-	8	8	Profissionais Seniores
<b>Total</b>	<b>91</b>	<b>151</b>	<b>242</b>	

Tabela 31: Tomada de posse e assinatura do termo de aceitação

### 4. Promoção Grau

Processo promoção grau do pessoal do Regime Geral Carreira na Administração Pública feita com base no Decreto-Lei n.º.1/2018 alterado pelo Decreto-Lei n.º.5/2019. A CFP encaminhou a proposta da resolução do governo para que a promoção alcance 10% dos funcionários de cada

grau, a fim de submeter os 13,142 funcionários do Regime Geral ao concurso. A proposta da Resolução abarca:

- Dados do total de funcionários públicos atuais do Regime Geral de Carreira, num total de **13,142** demonstrado por cada categoria

<b>Categoria e Grau</b>	<b>Mulher</b>	<b>Homem</b>	<b>Total</b>
Técnico Superior Grau A	20	114	134
Técnico Superior Grau B	132	581	713
Técnico Profissional Grau C	527	1,341	1,868
Técnico Profissional Grau D	960	1,970	2,930
Técnico Administrativo Grau E	1,031	2,786	3,817
Assistente Grau F	387	2,007	2,394
Assistente Grau G	192	1,094	1,286
<b>Total</b>	<b>3,249</b>	<b>9,893</b>	<b>13,142</b>

Tabela 32: Total de funcionários públicos atuais do Regime Geral de Carreira

- Dados dos funcionários públicos por grau que preencheram critérios para promoção no Regime Geral de Carreira, num total de **10,626**

<b>Categoria Grau</b>	<b>Mulher</b>	<b>Homem</b>	<b>Total</b>
Técnico Superior Grau A	79	372	451
Técnico Superior Grau B	371	998	1,369
Técnico Profissional Grau C	738	1,515	2,253
Técnico Profissional Grau D	881	2,296	3,177
Técnico Administrativo Grau E	330	1,783	2,113
Assistente Grau F	179	1,084	1,263
<b>Total</b>	<b>2,578</b>	<b>8,048</b>	<b>10.626</b>

Tabela 33: Funcionários públicos por grau que preencheram critérios para promoção no Regime Geral de Carreira

Com base na proposta apresentada pela CFP é que o Conselho de Ministros emitiu a Resolução do Governo n.º 30/2020, de 2 de setembro, que fixou em 10% do número de vagas de promoção por cada grau. A tabela seguinte detalha claramente sobre a distribuição de vagas por categoria e grau.

<b>Categoria grau para promoção</b>	<b>Total vagas por grau</b>
Técnico Superior Grau A	45
Técnico Superior Grau B	137
Técnico Profissional Grau C	225
Técnico Profissional Grau D	318
Técnico Administrativo Grau E	211
Assistente Grau F	126
<b>Total</b>	<b>1,062</b>

Tabela 34: Distribuição de vagas por categoria e grau.

A CFP também apresentou ainda o cálculo do orçamento para aprovação das vagas no total de \$595,240.00. Este montante está previsto no Orçamento Geral do Estado de 2021.

O quadro seguinte apresenta a distribuição do custo por categoria e grau de acordo com o total candidato para cada grau.

<b>Grau promovido</b>	<b>Cálculo de custo anual previsto no OGE 2021</b>	<b>No. candidatos</b>	<b>Total</b>
Técnico Superior Grau A	\$ 1313	45	\$ 59,085.00
Técnico Superior Grau B	\$ 715	137	\$ 97,955.00
Técnico Profissional Grau C	\$ 598	225	\$ 134,550.00
Técnico Profissional Grau D	\$ 637	317	\$ 202,566.00
Técnico Administrativo Grau E	\$ 234	211	\$ 49,374.00
Assistente Grau F	\$ 143	126	\$ 18,018.00
<b>Parcial</b>	-	-	<b>\$ 561,548.00</b>
<b>Contribuição da parte do empregador para pensão</b>	-	-	<b>\$ 33,692.00</b>
<b>Total</b>		<b>1,061</b>	<b>\$ 595,240.00</b>

Tabela 35: Distribuição do custo por categoria e grau de acordo o total candidato para cada grau.

### Serviço de verificação da lista

Com base no Decreto-Lei n.º.5/2019, de 27 de março, primeira alteração do Decreto-Lei n.º.1/2018, de 24 de janeiro, a CFP emitiu a Orientação n.º.21/CFP/2019 sobre as regras adicionais para o processo de promoção pessoal na carreira da Administração Pública e Orientação n.º.24/CFP/2020 sobre atualização das regras interpretativas ao processo de promoção pessoal da carreira na Administração Pública.

Portanto, o painel do júri nomeado pela CFP para cada grau, efetua verificação dos dados em consideração aos seguintes critérios:

- Habilitação acadêmica: Grau acadêmico e Certificado de habilitação literária
- Exercício do cargo e função de acordo com a comissão de serviço: cargo e tempo na função
- Anos e Colocação do serviço (áreas remotas, muitas remotas e extremamente remotas)
- Avaliação do desempenho
- Formação profissional

Após as fases mencionadas, a CFP orientou o Secretariado da CFP para publicar a lista de candidaturas para promoção grau do ano 2020, dando conhecimento às linhas ministeriais a nível nacional e municipal. Objetivo da publicação é para conceder a oportunidade aos funcionários a verificar os documentos e atualizar os dados a fim de poder registar as mudanças necessárias. Por outra parte para assegurar que todos os processos seguindo as regras de promoção na carreira da Administração Pública – Orientação n.º24/CFP/2020. Este serviço foi realizado com a colaboração dos recursos humanos das linhas ministeriais. Relata-se aqui que, as mudanças nas listas foram com base na atualização dos dados efetuados pelo Recursos Humanos ou pelo próprio funcionário.

Entretanto, a primeira lista das candidaturas publicada no dia 27 de julho com o total 10,554 (M:2,575 e H:7,979) candidatos e a segunda lista foi publicada no dia 8 de outubro 2020 com o total de 10,513 (M:2,565 e H:7,948).

A tabela seguinte demonstra a distribuição de número da 1ª. e 2ª. Lista de acordo com grau e gênero.

1ª. lista				2ª. Lista			
Grau	M	H	Total	Grau	M	H	Total
Grau B	77	362	439	Grau B	77	359	436
Grau C	371	978	1,349	Grau C	368	972	1,340
Grau D	736	1,502	2,238	Grau D	732	1,495	2,227
Grau E	884	2,290	3,174	Grau E	879	2,279	3,158
Grau F	329	1,774	2,103	Grau F	329	1,767	2,096
Grau G	178	1,073	1,251	Grau G	180	1,076	1,256
<b>Total</b>	<b>2,575</b>	<b>7,979</b>	<b>10,554</b>	<b>Total</b>	<b>2,565</b>	<b>7,948</b>	<b>10,513</b>

Tabela 36: Lista da 1ª e 2ª publicação dos funcionários

Após a verificação final efetuada pelo júri de cada grau, a CFP publicou no dia 19 de outubro a lista de elegibilidade para a promoção grau no total de 9,990 (M:2,454 e H:7,536).

Foram reduzidos no total 523 dos totais iniciais por razões: candidatos não tinham última ficha de avaliação do desempenho (do ano 2018), falecimento, reforma, processo disciplinar, licença com e sem vencimento, bem como documentos incompletos.



Figura 12: Atividade dos júris de promoção para cada grau

É de salientar aqui que após a publicação da lista de elegibilidade (3ª. Publicação), a CFP deu oportunidade aos candidatos a apresentarem recursos de não satisfação a respeito da lista publicada.

O quadro seguinte demonstra a distribuição da lista do recurso de acordo com assuntos.

Grau	Avaliação	Formação	Habilitação literária	Pena	Antiguidade	Local serviço	Cargo	Vários assuntos	Erro no grau	Nome não consta na lista	Pedido mudança orário	Total
B		1								1	7	9
C		1	1	3	1		2	2		10	3	23
D	1	2	1	1	3		1			9	14	32
E		1	1					2		13	9	26
F									3	7	12	22

<b>G</b>					1				1		1	3
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>40</b>	<b>46</b>	<b>115</b>

Tabela 37: Lista de recursos para elegibilidade

De informar que os recursos foram dirigidos ao Presidente do júri de cada grau a fim de o painel do júri a verificar e decidir sobre o assunto. Observa-se no quadro de que a maioria do assunto de recurso foi o pedido para mudança do horário do teste e nome não consta na lista.

Nesta publicação houve exclusão de 7 candidatos devido a verificação/confirmação apresentada por parte dos recursos humanos da própria instituição de que eles pertencem ao Regime Especial. Houve também recursos que foram apreciados pelo painel do júri e outros que foram encaminhadas a decisão da CFP.

As tabelas seguintes demonstram decisões tomadas por grau.

<b>Recurso decidido pelo Painel do júri</b>			
<b>Grau</b>	<b>Deferir</b>	<b>Indeferir</b>	<b>Total</b>
<b>B-A</b>	1	0	1
<b>C-B</b>	7	2	9
<b>D-C</b>	8	1	9
<b>E-D</b>	3	6	9
<b>F-E</b>	4	0	4
<b>G-F</b>	1	4	5
<b>Pedido mudança horário</b>	32	0	32
<b>Total</b>	<b>56</b>	<b>13</b>	<b>69</b>

Tabela 38: Recurso decidido pelo Painel do Júri

<b>Recurso decidido pela CFP</b>			
<b>Grau</b>	<b>Deferir</b>	<b>Indeferir</b>	<b>Total</b>
<b>B-A</b>	1	1	2
<b>C-B</b>	2	11	13
<b>D-C</b>	3	9	12
<b>E-D</b>	4	11	15
<b>F-E</b>	4	2	6
<b>G-F</b>	3	2	5
<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>36</b>	<b>53</b>

Tabela 39: Recurso decidido pela CFP

### Elaboração de perguntas para promoção pessoal do Regime Geral de Carreira 2020

A discussão para elaboração das perguntas foram iniciadas no mês de março 2020. A CFP decidiu estabelecer uma equipa elaboradores de perguntas para teste eletrónico promoção 2020 composto os assessores do *Governance for Development* (GfD) que estão a dar assistência na

CFP. A equipa desenvolveu perguntas com base na revisão das matérias do teste de promoção anterior. Houve várias mudanças no que se liga a matéria da língua (simplificar o texto), matéria geral são relacionados com as práticas de trabalho diário na Função Pública. Foi um trabalho intensivo durante (mais de ) 3 meses sob a orientação do Presidente da CFP e os Comissários de portefólio a fim de assegurar a qualidade das perguntas.

Com base na Deliberação n.º. 76/2018/CFP, a composição das perguntas distribuíram-se como a seguir:

Matéria	Temática	Total pergunta e resposta/ grau	Total pergunta e resposta selecionado por grau funcional	Total Pontuação para cada pergunta certas	Total Pontuação para cada temática
<b>Legislação, História Nacional &amp; Inclusão</b>	Legislação Função Pública	10	6	2.25	13.5
	Constituição RDTL	10	5	2.25	11.25
	Inclusão	10	5	2.25	11.25
	História Nacional	10	4	2.25	9
<b>Total</b>		<b>40</b>	<b>20</b>		<b>45</b>
<b>Administração Pública</b>	Política & Planeamento Estratégico	10	7	2.25	18
	Gestão	10	8	2.25	15.75
	Comunicação	10	6	2.25	13.5
	Conhecimento TIC	10	6	2.25	13.5
	Monitorização & Avaliação	10	5	2.25	11.25
	Pesquisa & Análise	10	4	2.25	9
	Matemática & Estatística Básica	10	4	2.25	9
<b>Total</b>		<b>70</b>	<b>40</b>		<b>90</b>
<b>Administração &amp; Finanças</b>	Planeamento Operacional, Ofício & Correspondência	10	5	2.25	11.25
	Gestão Finanças	10	4	2.25	9
	Aprovisionamento	10	4	2.25	9
	Inspeção & Auditori	10	4	2.25	9

	a				
	Logística & Património	10	3	2.25	6.75
<b>Total</b>		<b>50</b>	<b>20</b>		<b>45</b>
<b>Língua Português</b>	Texto				
	Compreensão do Texto	10	4		
	Gramática	10	3		
	Vocabulário	10	3		
<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>10</b>	<b>Mínimo 70%</b>	<b>20</b>
<b>Língua Tetum</b>	Texto				
	Compreensão do Texto	10	4		
	Gramática	10	3		
	Vocabulário	10	3		
<b>Total</b>		<b>30</b>	<b>10</b>	<b>Mínimo 70%</b>	<b>20</b>
<b>Total</b>		<b>220</b>	<b>100</b>		<b>220</b>

Tabela 40: Composição das perguntas para a promoção de pessoal da carreira do Regime Geral em 2020

Foram feitas várias preparações: logísticas, administração e também teste ao próprio sistema – TCEXAM. O TCEXAM é o novo mecanismo desenvolvido pelos técnicos da CFP com base das necessidades. Este sistema desenvolvido sem custo propriamente para teste de promoção e recrutamento eletrónico.

### Implementação da promoção de pessoal da carreira do Regime Geral 2020

A CFP inicia a implementação de promoção com a publicação do calendário para simulação e teste eletrónico de acordo com o grau. Informações foram enviadas a cada recursos humanos das instituições do Estado a nível nacional e municipal (incluindo cópia eletrónica-vídeo da simulação produzido pela equipa da CFP).

Atividade simulação tem por objetivo a partilhar informações e assegurar o conhecimento adequado sobre o uso do sistema eletrónico TCEXAM. A simulação feita um dia antes da prova iniciando no 27 de outubro até ao dia 19 de novembro (15 dias).

No primeiro e segundo dia, a atividade tomou o lugar no ex SERVE, porém como a condição do espaço não foi favorável, a CFP decidiu alugar o Salão Paroquial de Balide como a substituição

para a sua realização. A CFP está sempre alerta ao protocolo para prevenção de Covid-19, por isso foram estabelecidas regras para todos os candidatos a utilizarem máscara durante o evento (simulação e teste).

### Abertura do concurso

A cerimónia da abertura do teste eletrónico teve início no dia 28 de outubro com a presença de várias entidades: membros do Governo, representante do Tribunal de Recurso, Representante da Embaixada da Austrália e representante das instituições da administração direta e indireta do Estado.



Figura 13: Abertura Promoção Pessoal da Carreira do Regime Geral 2020 no Salão Aikurus-Binani

O teste de promoção foi iniciado e decorreu intensivamente durante 15 dias úteis (iniciou-se no dia 28 de outubro a 28 de novembro). O teste foi iniciado com os candidatos do técnico superior grau B para grau A.

Os candidatos para o teste foram distribuídos para 4 turnos, cada turno acomoda 180 pessoas. Portanto um dia a CFP atende 720 candidatos. Os testes foram vigiados e assistidos pelo júri de todo Grau (B-G) e equipa apoio técnico nomeada pela CFP.

A fim de assegurar a transparência e celeridade na publicação do resultado, a equipa técnica da CFP preparou o *dashboard* para a projeção do resultado do teste eletrónico. Os candidatos tiveram logo a resultado após a conclusão do teste.

### Participação no concurso de promoção-teste eletrónico

A equipa técnica estabelecida pela CFP verificou e confirmou a lista de nomes dos candidatos no dia da realização da prova. Esta tem por objetivo de certificar a presença dos candidatos no dia da prova.

Durante 15 dias do teste a CFP contou com a presença de 8,776 candidatos presentes no teste eletrónico para promoção de carreira do Regime Geral. O quadro seguinte apresenta o número de candidatos presentes e ausentes de acordo com o grau e gênero.

1. Tabela dos números de funcionários presente no teste de promoção por cada grau e por gênero.

Categoria	M	%	H	%	Sub Total
Ass. Grau F	289	18%	1,351	82%	1,640
Ass. Grau G	150	17%	743	83%	893
TA Grau E	777	28%	1,955	72%	2,732
TP Grau C	338	28%	872	72%	1,210
TP Grau D	666	34%	1,282	66%	1,948
TS Grau B	62	18%	291	82%	353
<b>Total</b>	<b>2,282</b>	<b>26%</b>	<b>6,494</b>	<b>74%</b>	<b>8,776</b>

Tabela 41: Funcionários presente no teste de promoção por cada grau e por gênero

2. Tabela dos números de candidatos ausente no teste de promoção por cada grau e por gênero

Grau	Mulher	%	Homem	%	Total
Grau B para A	9	19%	39	81%	48
Grau C para B	18	23%	61	77%	79
Grau D para C	32	22%	111	78%	143
Grau E para D	55	21%	203	79%	258
Grau F para E	22	6%	323	94%	345
Grau G para F	21	8%	241	92%	262
<b>Total</b>	<b>157</b>	<b>14%</b>	<b>978</b>	<b>86%</b>	<b>1,135</b>

Tabela 42: Candidatos ausente no teste de promoção

A partir do quadro acima nota-se que dos totais números de candidatos elegíveis, apenas 89% marcaram presença no dia do teste. Houve 11% que ficaram ausentes alguns sem justificação e outros justificaram por estarem a trabalhar no estrangeiro (Embaixadas) ou por estarem doentes. Para os que apresentaram a justificação apropriado/tolerável e solicitação para mudança de horário, a CFP através do júri nomeado concedeu um dia para realização do teste. Foram concedidas aprovação no total aos 37 pessoas.

### Assistência técnica especial durante a realização do teste

Considerando na lição aprendida do primeiro teste, a CFP neste 2 teste de promoção continua a efetuar a cooperação com Universidade Nacional Timor-Lorosae (UNTL) e Institute of Business (IOB) a fim de estas universidades apoios técnicos durante o percurso do teste de promoção.

Uma das situações enfrentadas pela CFP no 1º e 2º teste da promoção foram candidatos iletrados. Estes funcionários foram identificados no sistema como funcionários com habilitação outros ou não tiveram nada. Portanto a presença dos estagiários apoio técnico no período do teste foram para apoiar os candidatos que não sabem ler, operar computadores e até aos que têm a deficiência vista. Foram identificadas no total 277 (M:25 e H:252) que necessitaram de apoio dos técnicos. A tabela seguinte demonstra os números dos candidatos considerados iletrados distribuídos por grau e gênero.

Grau	Mulher	Homem	Total
Grau D	0	1	1
Grau F	6	61	67
Grau G	15	148	163
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>210</b>	<b>231</b>

Tabela 43: Candidatos iletrados distribuídos por grau e gênero

O quadro seguinte demonstra os número dos candidatos sem conhecimento a operar computadores, distribuídos por grau e gênero.

Grau	Mulher	Homem	Total
Grau F	1	6	7
Grau G	2	21	23
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>27</b>	<b>30</b>

Tabela 44: Candidatos sem conhecimento a operar computadores

O quadro seguinte demonstra os número dos candidatos portadores de deficiência vista e física, distribuídos por grau e gênero.

Grau	Mulher	Homem	Total
<b>Grau F</b>	0	6	<b>6</b>
<b>Grau G</b>	1	9	<b>10</b>
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>16</b>

Tabela 45: Candidatos portadores de deficiência vista e física.

### Publicação de resultado do teste de promoção (classificação provisória e definitiva)

Um dos mecanismo usado para a celeridade e transparência da publicação do resulta é através do sistema chamado SigapNet.

Os candidatos de promoção ou qualquer funcionário podem ter acesso a lista dos resultados de classificação do teste de promoção provisoriamente e até o definitivo usando ID SIGAP ou senha de cada funcionário.



Figura 14: Página inicial de acesso a SIGAPNET

Após a finalização do teste de promoção, a CFP publicou a lista classificação provisória através do SigapNet. O quadro abaixo demonstra a lista de classificação provisória de acordo com a categoria, grau e gênero.

Categoria	Gênero		Sub Total
	M	H	
<b>Ass. GrauG</b>	150	743	893
<b>Ass. GrauF</b>	289	1,351	1,640
<b>TA Grau E</b>	777	1,955	2,732
<b>TP Grau D</b>	666	1,282	1,948
<b>TP Grau C</b>	338	872	1,210
<b>TS Grau B</b>	62	291	353
<b>Total</b>	<b>2,282</b>	<b>6,494</b>	<b>8,776</b>

Tabela 46: Lista classificação provisória

Da lista provisória publicada, foram excluídas 48 pessoas. Estas pessoas seguiram o teste de promoção. Porém, na última atualização feita no SIGAP demonstra estes funcionários não

preencheram critérios por estarem com pena disciplinar, licença com vencimento, não tinham avaliação de desempenho. O quadro seguinte ilustra o número dos candidatos excluídos da lista após prova.

Descrição	Mulher	Homem	Total
<b>Total provas feitas</b>	<b>8,825</b>		
Licença com vencimento para fins de estudo	3	17	20
Avaliação de desempenho 2018	2	4	6
Disciplinar/pena	1	21	22
<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>42</b>	<b>48</b>

Tabela 47: candidatos excluídos da lista após prova.

### Recurso a lista de classificação provisória

A CFP registrou 77 recursos apresentados relacionados com os valores e pontuação do teste, justificação por não participar no teste, avaliação de desempenho e entre outras.

### Publicação da resultado (lista final) do teste de promoção do ano 2020

A CFP efetuou a publicação da lista final para promoção grau do Regime Geral 2020 no dia 6 de janeiro 2021. Número dos funcionários promovidos foram com base nas vagas 10% do total pessoal qualificados por cada grau.

A tabela seguinte apresenta a distribuição dos números de funcionários promovidos por grau e gênero.

Funcionários promovidos por grau e gênero 2020					
Grau	Gênero				Total
	M	%	H	%	
Ass.Grau F	55	26%	156	74%	<b>211</b>
Ass. Grau G	31	25%	95	75%	<b>126</b>
TA Grau E	118	37%	199	63%	<b>317</b>
TP Grau C	34	25%	103	75%	<b>137</b>
TP Grau D	55	24%	170	76%	<b>225</b>
TS Grau B	4	9%	41	91%	<b>45</b>
<b>Total</b>	<b>297</b>	<b>28%</b>	<b>764</b>	<b>72%</b>	<b>1,061</b>

Tabela 48: Funcionários promovidos por grau e gênero.

A partir da tabela acima podemos ver que em termos do balanço de gênero, a percentagem do gênero feminino em geral conseguiu apenas 28% dos totais números funcionários promovidos.

Em cada grau existente, a porcentagem feminina não conseguiu atingir até ao 40%. Virmos na tabela que, apenas no Grau E que o gênero feminino alcançou 37% restante foram abaixo do 26%.

Em termos do grau, observa-se desde o grau F até B, a porcentagem alcançados por gênero feminino não conseguiu atingir 40%. Uma das razões foi a maioria do gênero feminino com pontuação baixa nos documentos (oportunidade para formação, ocupar cargo de direção e chefia, pontuação na classificação de avaliação do desempenho) e entre outras.

Apresentamos ainda o quadro com a distribuição dos números promovidos dos totais candidatos elegíveis por cada grau e gênero.

Grau	Total	Mulher			Homem			Total promovidos
		Elegível	No. promovidos	%	Elegível	No. promovidos	%	
Grau B-A	413	72	4	9%	341	41	91%	45
Grau C-B	1,303	361	55	24%	942	170	76%	225
Grau D-C	2,115	701	34	25%	1,414	103	75%	137
Grau E-D	3,009	838	118	37%	2,171	199	63%	317
Grau F-E	1,991	312	31	25%	1,679	95	75%	126
Grau G-F	1,159	170	55	26%	989	156	74%	211
<b>Total</b>	<b>9,990</b>	<b>2,454</b>	<b>297</b>	<b>28%</b>	<b>7,536</b>	<b>764</b>	<b>72%</b>	<b>1,061</b>

Tabela 49: Funcionários promovidos dos totais candidatos elegíveis por cada grau e gênero.



Figura 15: Promoção Carreira na Administração Pública

## Funcionários promovidos por instituição

Tabela seguinte demonstra a distribuição dos números de funcionários promovidos por instituição, grau e gênero

Funcionários promovidos por Instituição, Grau e Género em 2020																			
Instituição	TSGrauA		TSGrauA Total	TPGrauB		TPGrauB Total	TPGrauC		TPGrauC Total	TAGrauD		TAGrauD Total	AssGrauE		AssGrauE Total	AssGrauF		AssGrauF Total	Sub Total
	M	H		M	H		M	H		M	H		M	H		M	H		
APORTIL																	1	1	1
AIFAESA,IP					1	1				1	1	2							3
CFP	2	3	5	3	3	6	2	1	3	2	1	3		1	1	2	2	4	22
CNE					4	4		2	2	5	3	8				1	4	5	19
GPM										2		2							2
INTL										2	1	3							3
IGE					1	1	1		1										2
IADÉ					1	1													1
IGE(Equip)					1	1					1	1				1	2	3	5
INAP		1	1	1	2	3		1	1							1	1	2	7
INS				1		1		1	1	1		1		1	1				4
IPB								1	1										1
MECAE					2	2				4	2	6							8
MAE		7	7	2	21	23	1	20	21	9	24	33	5	14	19	2	13	15	118
MAP		9	9	4	23	27	3	14	17	7	36	43	1	12	13	5	28	33	142
MD					1	1				2	1	3					1	1	5
MEJD		5	5	4	12	16	1	8	9	9	9	18	6	23	29	2	10	12	89
MJ		2	2	1	4	5	1	4	5	5	5	10	2	3	5	4	5	9	36
MOPTC					7	7		3	3	2	12	14	1	4	5		4	4	33
MS		2	2	5	5	10	4	7	11	5	5	10	5	14	19	5	11	16	68
MSS		1	1	2	6	8	2	4	6	12	10	22	2	3	5	4	5	9	51

MF		2	2	7	26	33	5	8	13	11	23	34	6	9	15	12	14	26	123
MOP					10	10	3	8	11	4	16	20	1	3	4	6	19	25	70
MCIA											1	1							1
MESCC		1	1		2	2											1	1	4
MI					5	5				3	15	18				5	20	25	48
MPRM					1	1											1	1	2
MPIE				1	2	3	1		1		1	1					2	2	7
MTCI				8	10	18	2	3	5	6	4	10				1	3	4	37
MAPCOMS	2		2	1	2	3				3	2	5					2	2	12
MNEC		3	3	2	1	3	2	3	5	8	8	16	1	1	2		1	1	30
MTC		1	1	5	2	7		2	2	2	1	3		3	3	2	3	5	21
MACLN				1		1		2	2					1	1				4
PR										2	1	3	1	2	3	1	1	2	8
PCM		1	1		1	1		2	2	1		1							5
PGR				1		1	1		1		1	1				1		1	4
PDHJ		1	1	3	3	6	3	3	6	2	1	3							16
SEJD					2	2		1	1	1	3	4							7
SECoop					1	1		1	1										2
SEA					3	3	1	1	2		5	5							10
SEII				2		2	1		1								1	1	4
SEFOPE				1	3	4		2	2	6	5	11					1	1	18
TR		2	2		1	1		1	1	1	1	2		1	1				7
UNTL					1	1													1
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>45</b>	<b>55</b>	<b>170</b>	<b>225</b>	<b>34</b>	<b>103</b>	<b>137</b>	<b>118</b>	<b>199</b>	<b>317</b>	<b>31</b>	<b>95</b>	<b>126</b>	<b>55</b>	<b>156</b>	<b>211</b>	<b>1,061</b>

Tabela 50: Funcionários promovidos por instituição, grau e gênero

**Funcionários promovidos por municípios, categoria, grau e gênero**

Os dois quadros abaixo foram apresentação dos números e percentagem dos funcionários promovidos em cada município.

Município	F	%	M	%	Total
Aileu	4	20%	16	80%	20
Ainaro	5	23%	17	77%	22
Baucau	10	20%	39	80%	49
Bobonaro	14	25%	43	75%	57
Covalima	5	20%	20	80%	25
Díli	238	34%	460	66%	698
Ermera	1	5%	21	95%	22
Lautém	4	14%	24	86%	28
Liquiça	5	16%	26	84%	31
Manatuto	3	10%	26	90%	29
Manufahi	3	9%	30	91%	33
RAEOA	5	18%	23	82%	28
Viqueque	-	0%	19	100%	19
<b>Total</b>	<b>297</b>	<b>28%</b>	<b>764</b>	<b>72%</b>	<b>1,061</b>

Tabela 51: Percentagem dos funcionários promovidos em cada município.

Municípios	Grau B-A		Total	Grau C-B		Total	Grau D-C		Total	Grau E-D		Total	Grau F-E		Total	Grau G-F		Total	Sub Total
	M	H		M	H		M	H		M	H		M	H		M	H		
Aileu							1	1		8	8	4	5	9		2	2	20	
Ainaro				1	4	5	1	6	7	1	2	3	1	5	6	1		1	22
Baucau		1	1		2	2	3	6	9	5	11	16		9	9	2	10	12	49
Bobonaro		1	1		3	3	1	6	7	4	15	19	7	14	21	2	4	6	57

Covalima				2	2		4	4	3	7	10	1	5	6	1	2	3	25	
Díli	4	34	38	32	78	110	50	119	169	95	97	192	36	86	122	21	46	67	698
Ermera		1	1	2	2			6	6	1	7	8		3	3		2	2	22
Lautém		1	1	3	3			4	4	2	8	10	1	3	4	1	5	6	28
Liquiça		1	1	2	2			7	7	3	10	13	2	3	5		3	3	31
Manatuto		1	1	2	2			5	5	1	9	10	1	7	8	1	2	3	29
Manufahi		1	1	3	3					2	12	14		7	7	1	7	8	33
Oecusse				1	1	2		1	1	1	9	10	2	4	6	1	8	9	28
Viqueque				1	1			5	5		4	4		5	5		4	4	19
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>41</b>	<b>45</b>	<b>34</b>	<b>103</b>	<b>137</b>	<b>55</b>	<b>170</b>	<b>225</b>	<b>118</b>	<b>199</b>	<b>317</b>	<b>55</b>	<b>156</b>	<b>211</b>	<b>31</b>	<b>95</b>	<b>126</b>	<b>1,061</b>

Tabela 52: funcionários promovidos em cada município por grau e por género

No quadro primeiro, vê-se o município de Viqueque com 19 pessoas promovidos todos foram do género masculino. No município de Ermera foram promovidas 22 pessoas, porém o género feminino apenas uma pessoa.

Das tabelas apresentadas acima, sem contar o Município Díli, observa-se que o segundo município com maior número promovidos foi o Município de Bobonaro com os 57 funcionários e seguido pelo Baucau com 49 pessoas.

Interessante a mencionar aqui que da categoria técnico superior grau A (dos 45 promovidos), 16% ou 7 funcionários foram dos municípios nomeadamente: Baucau, Bobonaro, Emera, Lautem, Liquiça, Manatuto e Manufahi e 84% ou 38 foram de Díli.

#### ❖ Distribuição números funcionários promovidos por etária, grau, género e a sua percentagem para cada grau

Categoria-Grau	25-35				Total	35-45				Total	45-55				Total	55-65				Total	65-75				Total	Sub Total
	M	%	H	%		M	%	H	%		M	%	H	%		M	%	H	%		M	%	H	%		
<b>Grau B-A</b>	-	-	-	-	-	2	18%	9	82%	11	2	8%	22	92%	24	-	-	10	100%	10	-	-	-	-	-	45
<b>Grau C-B</b>	3	38%	5	63%	8	18	33%	36	67%	54	10	20%	40	80%	50	2	8%	22	92%	24	1	100%	-	-	1	137
<b>Grau D-C</b>	10	53%	9	47%	19	30	32%	63	68%	93	11	12%	81	88%	92	3	15%	17	85%	20	1	100%	-	-	1	225
<b>Grau E-D</b>	45	64%	25	36%	70	52	37%	90	63%	142	18	21%	67	79%	85	3	18%	14	82%	17	-	-	3	100%	3	317

<b>Grau F-E</b>	20	57%	15	43%	35	20	25%	61	75%	81	12	15%	66	85%	78	3	20%	12	80%	15	-	-	2	100%	2	211
<b>Grau G-F</b>	4	57%	3	43%	7	12	21%	46	79%	58	13	31%	29	69%	42	2	11%	16	89%	18	-	-	1	100%	1	126
<b>Total</b>	82	59%	57	41%	139	134	31%	305	69%	439	66	18%	305	82%	371	13	13%	91	88%	104	2	25%	6	75%	8	1,061

Tabela 53: funcionários promovidos por etária, grau, gênero e a sua percentagem para cada grau

Categoria-Grau	Total Promovidos	Distribuição a percentagem por etária				
		25-35	35-45	45-55	55-65	65-75
<b>Grau B-A</b>	45	0%	24%	53%	22%	0%
<b>Grau C-B</b>	137	6%	39%	36%	18%	1%
<b>Grau D-C</b>	225	8%	41%	41%	9%	0%
<b>Grau E-D</b>	317	22%	45%	27%	5%	1%
<b>Grau F-E</b>	211	17%	38%	37%	7%	1%
<b>Grau G-F</b>	126	6%	46%	33%	14%	1%
<b>Total</b>	<b>1,061</b>	<b>13%</b>	<b>41%</b>	<b>35%</b>	<b>10%</b>	<b>1%</b>

Tabela 54: distribuição dos números de funcionários promovidos por etário, gênero e percentagem por cada grau e geral

Podemos observar nas duas tabelas acima, demonstram-nos sobre a distribuição dos números de funcionários promovidos por etário, gênero e percentagem por cada grau e geral. Vejam-se que as faixas etárias dos 35-45 foram com mais números dos funcionários promovidos. Foram promovidos no total 439 pessoas (ou seja 41% dos 1,061) composto por gênero feminino no total de 31% e masculino com 69%. Nesta tabela encontram-se as faixas com a percentagem mais alta em cada grau nomeadamente G-F com 46%, E-D com 45% do e grau D-C com 41%.

No âmbito da percentagem do gênero feminino nas faixas etárias distribuídas, identifica-se o gênero feminino com a percentagem mais alta nas faixas etárias entre 24-35 ( grau D-C com 53%, grau E-D com 64%, F-E e G-F com a mesma percentagem de 57%).

Em geral, observa-se que na categoria técnico superior grau A, a percentagem mais alta encontra-se na faixa etária de 45-45 anos com o total de 53% das 45 vagas.

Nota-se ainda que a faixa etária de 65-75 foi com a percentagem mais baixa (apenas 1%) dos 1,061 promovidos.

### Júri para promoção

Os painéis do júri para promoção foram nomeados com o Despacho do Presidente CFP no.7645/2020/PCFP. Estes funcionários foram provenientes das instituições do Estado e são com categoria Técnico Superior do Grau A e alguns deles são funcionários do novo Regime que é Regime Profissionais Seniores na Função Pública.

O quadro seguinte foram a lista do júri por cada grau.

<b>Júri Grau B-A</b>	<b>Gênero</b>	<b>Instituição</b>	<b>Posição</b>
<b>Guilhermina Filomena Saldanha Ribeiro</b>	F	MPO	Presidente Painel
<b>Edgar Sequeira Martins</b>	M	MAE	Vogal
<b>Hermes da Rosa Correia Barros</b>	M	MAE	Vogal
<b>Apolinário Magno</b>	M	UNTL	Vogal
<b>José Marçal</b>	M	DFAT	Vogal
<b>Júlio da Cruz</b>	M	MAP	Suplente
<b>Valente da Silva</b>	M	MS	Suplente
<b>Júri Grau C-B</b>	<b>Gênero</b>	<b>Instituição</b>	<b>Posição</b>
<b>Maria Elsa Diogo Correia</b>	F	MEJD	Presidente Painel
<b>Luís de Oliveira Sampaio</b>	M	CAC	Vogal
<b>João de Corte Real Araújo</b>	M	CFP	Vogal
<b>Maria da Costa Oliveira</b>	F	CFP	Vogal
<b>João Pereira</b>	M	CFP	Vogal
<b>Jacinto H. Soares</b>	M	UNTL	Suplente
<b>Raimundo José Neto</b>	M	MEJD	Suplente
<b>Júri Grau D-C</b>	<b>Gênero</b>	<b>Instituição</b>	<b>Posição</b>
<b>Fernando Carvalho da Cruz</b>	M	MTC	Presidente Painel
<b>Cecília Belo de Assis</b>	F	MEJD	Vogal
<b>Francisco da Costa Pereira</b>	M	CFP	Vogal
<b>Luís Inácio Henriques Fernandes</b>	M	MTCI	Vogal
<b>Francisco Amaral da Silva</b>	M	MD	Vogal
<b>Lourenço dos Reis Amaral</b>	M	MAP	Suplente
<b>Cornélio dos Santos da Silva</b>	M	CFP	Suplente

<b>Júri Grau E-D</b>	<b>Gênero</b>	<b>Instituição</b>	<b>Posição</b>
Nelson Philomeno Rego de Jesus	M	CFP	Presidente Painel
Rogério Paulo G. da Costa Martins	M	MTCI	Vogal
Lucas António da Costa	M	MJ	Vogal
Flaviano Godinho	M	MJ	Vogal
Maria José Sanches	F	SEII	Vogal
Crisogno da Costa Neto	M	MJ	Suplente
Venâncio Moniz	M	MPO	Suplente
<b>Júri Grau F-E</b>	<b>Gênero</b>	<b>Instituição</b>	<b>Posição</b>
Eugenio J. A. M. Soares	M	MSSI	Presidente Painel
António de Araújo Soares	M	MTCI	Vogal
Tito Rogério	M	IGE	Vogal
Dália Suzana P. Mesquita	F	MESCC	Vogal
Armindo dos Santos	M	PR	Vogal
Hipólito da Costa	M	MAP	Suplente
António Dias	M	CI	Suplente
<b>Júri Grau G-F</b>	<b>Gênero</b>	<b>Instituição</b>	<b>Posição</b>
Maria Odete Barros Florindo	F	MAE	Presidente Painel
Armando da Costa	M	SEII	Vogal
Áureo Sávio	M	PDHJ	Vogal
Alfredo Orleans Magno	M	CFP	Vogal
Marcos dos Santos	M	MOP	Vogal
Carmen Joela Pereira	F	MTCI	Suplente
Salvador da Costa Fernandes	M	MJ	Suplente

Tabela 55: Júri para Promoção

A CFP sempre alerta com o número do gênero feminino na composição do júri. Vê-se na tabela acima, nos totais 7 membros do júri para cada grau, há sempre um ou dois júri do gênero feminino. Ainda assim, 3 delas foram nomeados como presidente do júri (do grau B-A, C-B e F-G)

### Coordenação com as instituições Relevantes

É importante a colaboração e coordenação efetuada com as instituições pertinentes para o sucesso da implementação deste programa. A CFP consciente deste assunto por isso convocou várias reuniões iniciais com as instituições pertinentes do Estado a fim de poder contar com apoio nas parte como apoio logístico, técnicos-Universidades, Bombeiros, segurança, polícia do trânsito e entre outras.

As instituições colaboradoras para implementação de promoção do ano 2020 foram demonstradas na seguinte tabela.

<b>Instituição</b>	<b>Observação</b>
<b>MF</b>	Espaço para realização atividade simulação e estacionamento das viaturas e motorizadas
<b>MI e MTC</b>	Tenda para simulação
<b>MAE</b>	Colaboração na publicação da lista de verificação e elegibilidade
<b>PNTL esquadra Díli</b>	Controlo do tráfico (trânsito)
<b>MI- DNSPPP e Bombeiros</b>	Controlo e observação caso haja emergência no recinto CFP
<b>EDTL</b>	Assegurar a não haver falhanço da Eletricidade durante o teste
<b>MS</b>	Apoio pessoal primeiro socorro durante o teste
<b>Instituições do Estado relevantes</b>	Apoio Júri
<b>UNTL e IOB</b>	Estudantes finalistas para apoiar na parte de administração e apoio júri para os candidatos considerados iletrados e dificuldade em operar computadores

Tabela 56: colaboradores para implementação de promoção do ano 2020

É de informar que, a CFP a fim de assegurar a transparência, o cumprimento das regras, melhorar o sistema contínua na implementação de política de promoção pessoal na Função Pública, durante o percurso do teste foi efetuado um levantamento co objetivo de recolher opiniões e sugestões de todos os candidatos relacionados com o processo em si. Informação completa, vê-se na parte do relatório de pesquisa página 69 e 70.

## Atividade 4190302: Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão

### • Avaliação de Desempenho na Função Pública

#### a. Avaliação do Regime Geral

Uma das competências da CFP é assegurar o registo da avaliação do desempenho dos funcionários públicos no SIGAP e processar as mudanças de escalões e progressão dos funcionários. No percurso do ano 2020, a CFP recebeu de 53 Instituições do Estado, 12 Municípios e RAEOA, as fichas de avaliações do desempenho dos funcionários do Regime Geral, num total de **12,343 composto por M:3003 e H:9,340**

Os quadros seguintes apresentam o registo das fichas de acordo com as Instituições, Municípios e RAEOA distribuídos por classificação e gênero.

#### ❖ Registo das fichas por Instituições a nível Nacional

No.	Instituição	Funcionários existentes 2019		Fichas registradas por gênero e classificação																						
				Mulher										Homem										Total fichas recebidas		Total
				Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	Mulher	Homem		
1	MACLN	45	8	37	8	100%	-	0%	-	0%	-	0%	36	97%	1	3%	-	0%	-	0%	8	37	45			
2	MRLAP	114	39	75	14	36%	25	64%	-	0%	-	0%	35	54%	30	46%	-	0%	-	0%	39	65	104			
3	MNEC	248	96	152	45	70%	19	30%	-	0%	-	0%	60	71%	24	29%	-	0%	-	0%	64	84	148			
4	MF	674	247	427	222	90%	25	10%	-	0%	-	0%	363	85%	64	15%	-	0%	-	0%	247	427	674			
5	MJ	502	168	334	160	95%	8	5%	-	0%	-	0%	310	94%	21	6%	-	0%	-	0%	168	331	499			
6	MOP	1021	198	823	162	84%	31	16%	-	0%	-	0%	631	79%	165	21%	1	0%	-	0%	193	797	990			
7	MAE	663	207	456	189	91%	18	9%	-	0%	-	0%	424	93%	31	7%	-	0%	-	0%	207	455	662			
8	MPCM	76	28	48	28	100%	-	0%	-	0%	-	0%	47	98%	1	2%	-	0%	-	0%	28	48	76			

9	MAP	628	139	489	127	91%	12	9%	-	0%	-	0%	449	92%	40	8%	-	0%	-	0%	139	489	628
10	MSSI	346	124	222	118	95%	6	5%	-	0%	-	0%	204	92%	18	8%	-	0%	-	0%	124	222	346
11	MD	48	17	31	4	24%	13	76%	-	0%	-	0%	8	26%	23	74%	-	0%	-	0%	17	31	48
12	MI	450	65	385	54	83%	11	17%	-	0%	-	0%	336	88%	47	12%	-	0%	-	0%	65	383	448
13	MTC	259	68	191	64	100%	-	0%	-	0%	-	0%	171	94%	11	6%	-	0%	-	0%	64	182	246
14	MEJD	417	94	323	87	93%	7	7%	-	0%	-	0%	228	98%	4	2%	-	0%	-	0%	94	232	326
15	MESCC	43	16	27	12	100%	-	0%	-	0%	-	0%	23	96%	1	4%	-	0%	-	0%	12	24	36
16	MTCI	278	116	162	94	98%	2	2%	-	0%	-	0%	133	92%	11	8%	-	0%	-	0%	96	144	240
17	MS	328	157	171	105	95%	5	5%	-	0%	-	0%	127	97%	4	3%	-	0%	-	0%	110	131	241
18	MPO	21	14	7	14	100%	-	0%	-	0%	-	0%	7	100%	-	0%	-	0%	-	0%	14	7	21
19	MPM	37	12	25	11	92%	1	8%	-	0%	-	0%	24	96%	1	4%	-	0%	-	0%	12	25	37
20	MECAE	3	1	2	1	100%	-	0%	-	0%	-	0%	2	100%	-	0%	-	0%	-	0%	1	2	3
21	SEFOPE	181	72	109	47	69%	21	31%	-	0%	-	0%	74	74%	26	26%	-	0%	-	0%	68	100	168
22	SEAC	59	20	39	17	100%	-	0%	-	0%	-	0%	6	15%	33	85%	-	0%	-	0%	17	39	56
23	SEJD	105	35	70	27	82%	6	18%	-	0%	-	0%	39	57%	29	42%	1	1%	-	0%	33	69	102
24	SEII	48	29	19	25	86%	4	14%	-	0%	-	0%	17	89%	2	11%	-	0%	-	0%	29	19	48
25	SEA	77	16	61	16	100%	-	0%	-	0%	-	0%	60	100%	-	0%	-	0%	-	0%	16	60	76
26	SECOP	42	13	29	12	92%	1	8%	-	0%	-	0%	25	86%	4	14%	-	0%	-	0%	13	29	42
27	GPR	119	36	83	31	86%	5	14%	-	0%	-	0%	61	76%	19	24%	-	0%	-	0%	36	80	116
28	GPM	26	9	17	7	78%	2	22%	-	0%	-	0%	14	82%	3	18%	-	0%	-	0%	9	17	26
29	PGR	70	21	49	11	58%	8	42%	-	0%	-	0%	29	59%	20	41%	-	0%	-	0%	19	49	68
30	TR	75	27	48	14	52%	13	48%	-	0%	-	0%	21	50%	21	50%	-	0%	-	0%	27	42	69
31	PDHJ	102	48	54	32	67%	16	33%	-	0%	-	0%	39	72%	15	28%	-	0%	-	0%	48	54	102
32	IGE-MOP	42	14	28	10	71%	4	29%	-	0%	-	0%	23	82%	5	18%	-	0%	-	0%	14	28	42
33	CNE	172	67	105	37	65%	20	35%	-	0%	-	0%	67	64%	38	36%	-	0%	-	0%	57	105	162
34	CFP	156	63	93	50	79%	12	19%	1	2%	-	0%	65	77%	19	23%	-	0%	-	0%	63	84	147

35	CFP- Ajente AP	45	25	20	21	84%	3	12%	1	4%	-	0%	11	55%	9	45%	-	0%	-	0%	25	20	45
36	UNTL	356	129	227	123	97%	3	2%	1	1%	-	0%	205	94%	13	6%	-	0%	-	0%	127	218	345
37	APORTIL	20	4	16	3	100%	-	0%	-	0%	-	0%	16	100%	-	0%	-	0%	-	0%	3	16	19
38	HNGV	53	16	37	14	88%	2	13%	-	0%	-	0%	29	91%	2	6%	1	3%	-	0%	16	32	48
39	LN	13	4	9	4	100%	-	0%	-	0%	-	0%	9	100%	-	0%	-	0%	-	0%	4	9	13
40	INAP	71	16	55	16	100%	-	0%	-	0%	-	0%	49	98%	1	2%	-	0%	-	0%	16	50	66
41	PCIC	8	3	5	3	100%	-	0%	-	0%	-	0%	5	100%	-	0%	-	0%	-	0%	3	5	8
42	IGE-MOP	186	16	170	16	100%	-	0%	-	0%	-	0%	156	92%	14	8%	-	0%	-	0%	16	170	186
43	SNI	54	5	49	2	40%	3	60%	-	0%	-	0%	10	22%	31	67%	5	11%	-	0%	5	46	51
44	IADE- MECAE	98	33	65	29	88%	4	12%	-	0%	-	0%	48	74%	17	26%	-	0%	-	0%	33	65	98
45	INSS	40	25	15	16	80%	4	20%	-	0%	-	0%	10	67%	5	33%	-	0%	-	0%	20	15	35
46	INS-MS	40	17	23	17	100%	-	0%	-	0%	-	0%	22	96%	1	4%	-	0%	-	0%	17	23	40
47	SAMES- MS	39	8	31	8	100%	-	0%	-	0%	-	0%	31	100%	-	0%	-	0%	-	0%	8	31	39
48	CLN	27	6	21	6	100%	-	0%	-	0%	-	0%	10	53%	9	47%	-	0%	-	0%	6	19	25
49	CNFPE- SENAI	24	7	17	3	60%	2	40%	-	0%	-	0%	15	88%	2	12%	-	0%	-	0%	5	17	22
50	INDIMO	9	5	4	5	100%	-	0%	-	0%	-	0%	4	100%	-	0%	-	0%	-	0%	5	4	9
51	Func. Civil- PNTL	55	25	30	5	100%	-	0%	-	0%	-	0%	11	85%	2	15%	-	0%	-	0%	5	13	18
52	CI	3	0	3	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	3	100%	-	0%	-	0%	-	0%	-	3	3
53	SGP	4	3	1	3	100%	-	0%	-	0%	-	0%	1	100%	-	0%	-	0%	-	0%	3	1	4
<b>Total</b>		<b>8,620</b>	<b>2,631</b>	<b>5,989</b>	<b>2,149</b>	<b>87%</b>	<b>316</b>	<b>13%</b>	<b>3</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>4,803</b>	<b>85%</b>	<b>837</b>	<b>15%</b>	<b>8</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>2,468</b>	<b>5,648</b>	<b>8,116</b>

Tabela 57: Registro das fichas por Instituições a nível Nacional

Observa-se do quadro acima que, das 53 instituições existem no total 8,620 pessoas composto por (M:2,631 e H:5,989) funcionários.

Porém, na submissão das fichas, a CFP registrou 94% a que tinham avaliações do desempenho e 6% ou 504 pessoas não tinham. É de

informar aqui que, os funcionários que não submeteram a ficha de avaliação de desempenho à CFP por razões tais como: licença sem vencimento, licença para Estudos (funcionários bolsheiros), outros por estarem no estrangeiro (Embaixadas), outros por estarem doentes (no processo de pensão invalidez), em processo de Reforma e alguns não apresentaram justificação.

Na tabela acima, verifica-se o MNEC com a maior número de funcionários que não tinham avaliações submetidas à CFP. O Total de funcionários existentes foram 248 funcionários, contudo, 40% composto por (M:12% e H:88%) não tinham avaliações. Estes apresentaram a justificação por estarem no estrangeiro e alguns com licença sem vencimento. A somar ainda com o MS (27%) e MEJD (22%) dos funcionários existentes que não tinham avaliações.

Em relação a classificação, dos totais número de fichas de avaliações registradas, 86% obtiveram a classificação MB, apenas 14% tiveram BOM e 0% para Suficiente e Insuficiente.

Para uma melhor acompanhamento, apresenta de seguida o gráfico com distribuição da percentagem de classificação por gênero.

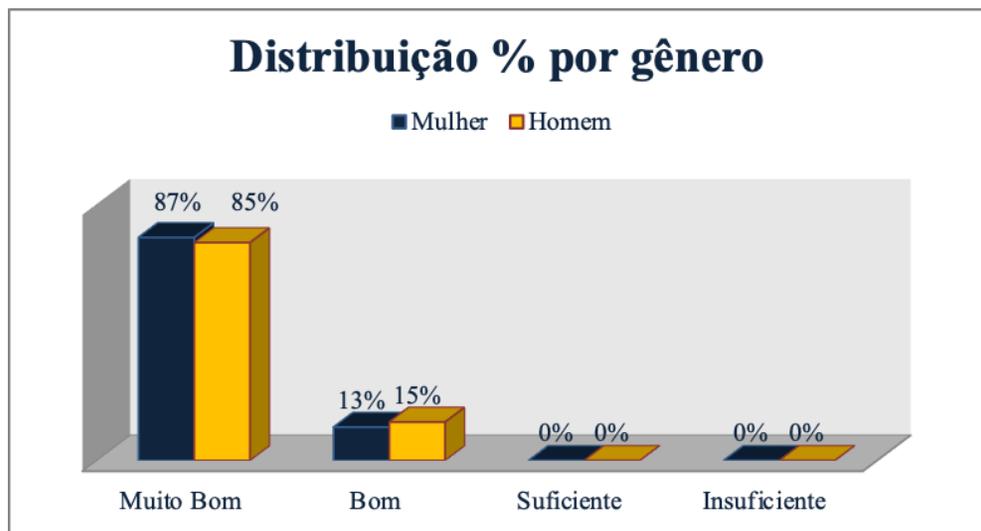


Gráfico 3: Distribuição da percentagem e classificação por género

A partir do gráfico ao lado, podemos observar que, o gênero feminino no seu total obteve 87% na classificação de Muito Bom e gênero masculino com 85%. Na classificação Suficiente e Insuficiente com 0% nos dois gênero, porém identificam-se 11 pessoas (M:3 e H:8) que tiveram a classificação Suficiente. Porém, como o número de classificação foi pouco assim, o resultado da percentagem demonstra 0.

### Distribuição por Grau

Na coluna anterior ilustramos o registro das fichas de avaliações por instituição a nível nacional. O quadro abaixo apresenta ainda sobre a distribuição das fichas registradas no SIGAP por grau e gênero.

GRAU	Funcionários existentes 2019			Fichas registradas por gênero e classificação																		
				Mulher								Homem								Total fichas recebidas		Total
	Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	Mulher	Homem	
A	101	14	87	13	100%	-	0%	-	0%	-	0%	57	95%	3	5%	-	0%	-	0%	13	60	73
B	621	129	492	115	93%	8	7%	-	0%	-	0%	448	95%	25	5%	-	0%	-	0%	123	473	596
C	1,582	386	1,196	425	91%	41	9%	-	0%	-	0%	931	89%	118	11%	2	0%	-	0%	466	1,051	1,517
D	2,231	874	1,357	666	87%	97	13%	-	0%	-	0%	1,120	85%	195	15%	4	0%	-	0%	763	1,319	2,082
E	2,361	877	1,484	638	85%	114	15%	-	0%	-	0%	1,198	83%	236	16%	1	0%	-	0%	752	1,435	2,187
F	1,290	232	1,058	206	89%	26	11%	-	0%	-	0%	824	82%	182	18%	1	0%	-	0%	232	1,007	1,239
G	434	119	315	86	72%	30	25%	3	3%	-	0%	225	74%	78	26%	-	0%	-	0%	119	303	422
<b>Total</b>	<b>8,620</b>	<b>2,631</b>	<b>5,989</b>	<b>2,149</b>	<b>87%</b>	<b>316</b>	<b>13%</b>	<b>3</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>4,803</b>	<b>85%</b>	<b>837</b>	<b>15%</b>	<b>8</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>2,468</b>	<b>5,648</b>	<b>8,116</b>

Tabela 58: Distribuição das fichas registradas no SIGAP por grau e gênero.

Observa-se na tabela acima que, dos totais de 101 funcionários existentes do Grau A, apenas 72% ou 73 pessoas tiveram avaliações em 2019. Destes (73 pessoas), 100% ou 13 do gênero feminino tiveram a classificação de Muito Bom enquanto que 60 pessoas do masculino 95% tiveram Muito Bom e 5% tiveram BOM e nenhuma de Suficiente e Insuficiente.

Esclarece-se aqui que, de acordo com o Decreto-Lei nº.19/2011, para os que assumem os cargos como Diretores Gerais, têm a sua avaliação do desempenho automaticamente registrada com a classificação de MB no SIGAP.

Em comparação aos dados de avaliações do ano de 2017 registrados no ano de 2018 (relatado no Relatório Anual da CFP de 2018), 6 pessoas (M:2 e H:4) obtiveram a classificação Insuficiente e 2018 com uma pessoa (H:1) do grau F-Relatório Anual da CFP de 2019.

Os dados de 2019 distribuídos na tabela acima demonstram que não houve nenhuma pessoa com a classificação Insuficiente, isto significa que houve mudança no desempenho, na produtividade, no comportamento e entre outros fatores.

#### ❖ Registo das fichas de avaliações de desempenho a Nível Municipal

Alem de registar as fichas do Nacional, a CFP também tem registado separadamente as fichas provenientes dos 12 Municípios. Ao longo do ano 2020 foram recebidas no total de 3,874 fichas de avaliações de desempenho composto por (M:488 e H:3,386). As fichas foram digitalizadas e registadas no SIGAP.

A tabela seguinte ilustra o registo dos número das fichas de avaliações por classificação e gênero.

No.	Instituição	Funcionários existentes 2019			Fichas registradas por gênero e classificação																		
					Mulher								Homem								Total fichas recebidas		Total
		Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	Mulher	Homem	
1	Município Aileu	173	28	145	21	88%	3	13%	-	0%	-	0%	125	98%	3	2%	-	0%	-	0%	24	128	152
2	Município Ainaro	225	47	178	31	72%	12	28%	-	0%	-	0%	151	88%	21	12%	-	0%	-	0%	43	172	215
3	Município Baucau	399	67	332	56	88%	8	13%	-	0%	-	0%	270	82%	58	18%	-	0%	-	0%	64	328	392
4	Município Bobonaro	384	57	327	47	90%	5	10%	-	0%	-	0%	279	88%	37	12%	-	0%	-	0%	52	316	368
5	Município Covalima	342	53	289	41	77%	12	23%	-	0%	-	0%	221	76%	68	24%	-	0%	-	0%	53	289	342
6	Município Díli	637	83	554	72	89%	9	11%	-	0%	-	0%	422	76%	127	23%	3	1%	-	0%	81	552	633
7	Município Ermera	320	29	291	19	66%	10	34%	-	0%	-	0%	260	87%	38	13%	-	0%	-	0%	29	298	327
8	Município	290	35	255	33	97%	1	3%	-	0%	-	0%	227	90%	26	10%	-	0%	-	0%	34	253	287

	Lautem																						
9	Município Liquiçá	258	33	225	22	100%	-	0%	-	0%	-	0%	186	83%	39	17%	-	0%	-	0%	22	225	247
10	Município Manatuto	205	15	190	13	87%	2	13%	-	0%	-	0%	120	64%	68	36%	-	0%	-	0%	15	188	203
11	Município Manufahi	302	31	271	24	100%	-	0%	-	0%	-	0%	227	84%	42	16%	-	0%	-	0%	24	269	293
12	Município Viqueque	416	47	369	46	98%	1	2%	-	0%	-	0%	319	87%	49	13%	-	0%	-	0%	47	368	415
<b>Total</b>		<b>3,951</b>	<b>525</b>	<b>3,426</b>	<b>425</b>	<b>87%</b>	<b>63</b>	<b>13%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>2,807</b>	<b>83%</b>	<b>576</b>	<b>17%</b>	<b>3</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>488</b>	<b>3,386</b>	<b>3,874</b>

Tabela 59: Registo dos número das fichas de avaliações por classificação e gênero.

Anota-se da tabela acima de que, os funcionários existente nos 12 municípios foram 3,951 composto por (M:525 e H:3,426). Destes, foram registradas no total 3,874 ou 98% funcionários (M:488 ou 93% e H:3,386 ou 99%) que tinham avaliações em 2019. No total, identifica-se que houve 2% dos funcionários existentes em 2019 destes 12 municípios que não tinham ficha da avaliação de desempenho. As razões apresentadas pelos recursos humanos foram semelhantes, estes 2%, alguns estão com Licença sem vencimento, com Vencimentos para Estudos e outros não tinham.

No âmbito da distribuição por classificação, os funcionários do gênero feminino tinham 87% com classificação Muito Bom, 13% com BOM, e 0% para Suficiente e Insuficiente. Enquanto ao do gênero masculino, 83% tiveram a classificação Muito Bom, 17% com BOM, 0% para Suficiente (porém na tabela identifica-se 3 pessoas com esta classificação) e 0% para Insuficiente.

#### ❖ Fichas de avaliações do desempenho da RAEOA

A CFP a partir do ano 2020, registrou separadamente a ficha de avaliação do desempenho da RAEOA. Entretanto, foram recebidas e registradas no total 353 (M:47 e H:306) fichas das 369 (M:52 e H:317) funcionários existente na RAEOA em 2019. Ou seja, 16 ou 4% composto por (10% do gênero feminino e 3% do masculino) não tinham avaliações do ano.

NO.	Município	Fichas registradas por gênero																									
		Funcionários existentes 2019			Mulher										Homem										Total fichas recebidas		Total
		Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	Mulher	Homem					
1	Corpo Bombeiro + DNSPPP RAEOA	55	-	55	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	17	31%	38	69%	-	0%	-	0%	-	55	55				
2	Regional Saúde-RAEOA	62	7	55	5	71%	1	14%	1	14%	-	0%	8	15%	45	85%	-	0%	-	0%	7	53	60				
3	Regional Educação-RAEOA	42	5	37	3	100%	-	0%	-	0%	-	0%	26	79%	7	21%	-	0%	-	0%	3	33	36				
4	Regional Agricultura RAEOA	89	17	72	3	20%	12	80%	-	0%	-	0%	13	19%	56	81%	-	0%	-	0%	15	69	84				
5	Regional Administração RAEOA	34	4	30	4	100%	-	0%	-	0%	-	0%	26	90%	3	10%	-	0%	-	0%	4	29	33				
6	Regional Ordenamento do Território RAEOA	16	4	12	3	75%	1	25%	-	0%	-	0%	10	83%	2	17%	-	0%	-	0%	4	12	16				
7	Regional Turismo & Comércio RAEOA	18	8	10	5	63%	3	38%	-	0%	-	0%	10	100%	-	0%	-	0%	-	0%	8	10	18				
9	Regional Infraestrutura & Finanças	53	7	46	1	17%	5	83%	-	0%	-	0%	15	33%	29	64%	1	2%	-	0%	6	45	51				
		<b>369</b>	<b>52</b>	<b>317</b>	<b>24</b>	<b>51%</b>	<b>22</b>	<b>47%</b>	<b>1</b>	<b>2%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>125</b>	<b>41%</b>	<b>180</b>	<b>59%</b>	<b>1</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>47</b>	<b>306</b>	<b>353</b>				

Tabela 60: Fichas de avaliação de desempenho da RAEOA

Interessante analisar aqui em termos de classificação por gênero. Na tabela acima, observa-se que, o Gênero masculino não conseguiu obter a porcentagem 50 na classificação de Muito Bom. No total registrados apenas 125 ou 41% obtiveram a classificação de Muito

Bom, 59% com BOM. Entretanto, no gênero feminino, nota-se que conseguiu alcançar até apenas 51%, restante 47% BOM, 2% com Suficiente e Insuficiente com 0. Identifica-se aqui que houve 2 instituições (**Regional Educação-RAEOA e Regional Administração RAEOA**) com 100% funcionários do gênero feminino obtiveram avaliações do desempenho com a classificação de Muito Bom.

Ilustração da distribuição dos totais números de 12,346 (M:3,006 e H:9,340) funcionários das 53 instituições, 12 Municípios e RAEOA do Regime Geral no ano 2019 de acordo com classificação e gênero

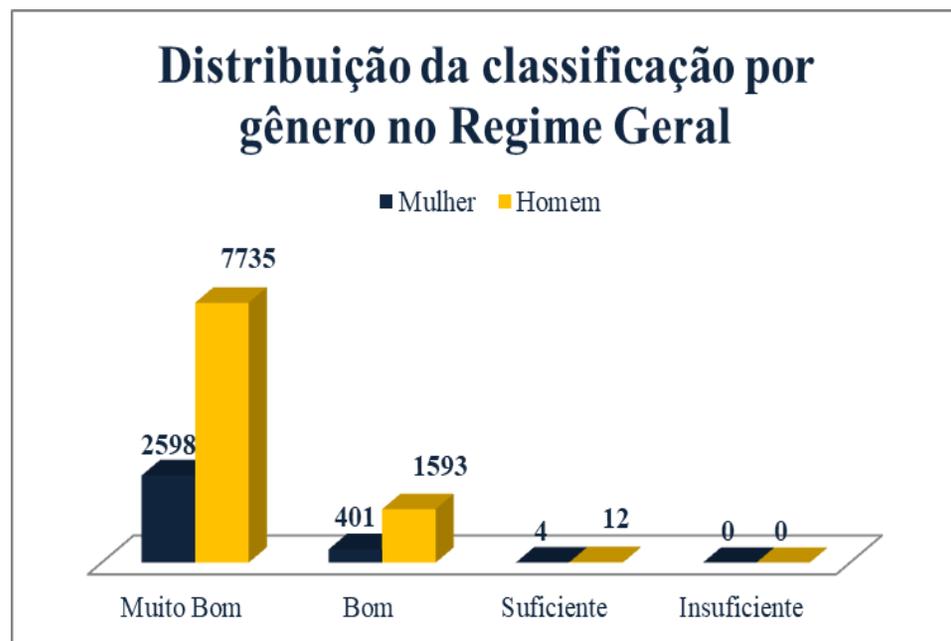


Gráfico 4: Classificação segundo o gênero do Regime Geral

É de informar ainda que, em 2020, o número de submissão das fichas pelas instituições do Estado subiu em comparação ao ano de 2018 e 2019. A diferença de subida foi de 39 para 52 em 2018 e para 53 em 2019 (portanto houve aumento de 1 Instituição). Nota-se aqui que, com a implementação da política de promoção pessoal do grau no Regime Geral Carreira que considera avaliação de desempenho como um fator determinante a elegibilidade de promoção. Por outra parte, avaliação de desempenho tem o seu efeito à progressão anualmente na carreira de um

funcionário público. Nota-se que as instituições começam a dar importância para o efeito da avaliação do desempenho, tanto para os funcionários permanentes assim também para os agentes da administração na renovação de contrato.

### b. Avaliações do Desempenho do Regime Especial

De acordo com os dados apresentados pelas instituições do Estado, a CFP em 2020, efetuou o registro do total **11,578** composto por **(M:4,096 e H:7,482)** fichas de avaliações do Regime Especial e distribuído como seguinte.

Descrição	Mulher	Homem	Sub Total
Ficha Nível Nacional	580	865	1,445
Ficha Nível Municipal dos Professores e Profissionais de saúde	3,271	6,234	9,505
Ficha da RAEOA	245	383	628
<b>Total</b>	<b>4,096</b>	<b>7,482</b>	<b>11,578</b>

Tabela 61: Fichas da Avaliação de Desempenho do Regime Especial

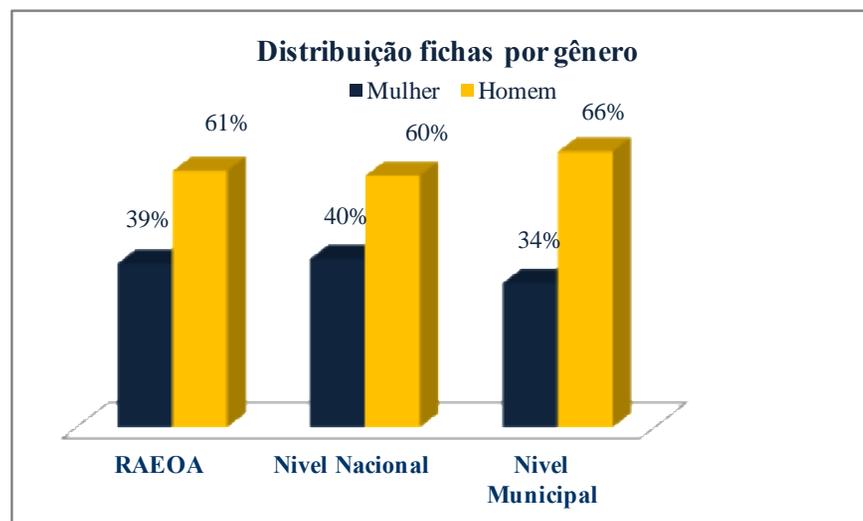


Gráfico 5: Distribuição de fichas por gênero

## Quadro da distribuição ficha de avaliação registrada a nível nacional

No.	Instituição-Categoria	Funcionários existentes 2019			Gênero e classificação																		
					Mulher								Homem								Total fichas recebidas		Total
		Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	Mulher	Homem	
1	PGR-Oficial Justiça + Oficial Diligência	50	19	31	10	53%	9	47%	-	0%	-	0%	23	74%	7	23%	1	3%	-	0%	19	31	50
2	MJ-Notário NC.3 Classe	21	4	17	2	50%	2	50%	-	0%	-	0%	8	62%	5	38%	-	0%	-	0%	4	13	17
3	MJ-PSIC	85	18	67	18	100%	-	0%	-	0%	-	0%	65	97%	2	3%	-	0%	-	0%	18	67	85
4	MJ-Defensoria Pública-Oficial Justiça	48	17	31	11	65%	5	29%	1	6%	-	0%	16	52%	15	48%	-	0%	-	0%	17	31	48
5	MJ-Prisão-Guarda Prisionais	218	26	192	20	77%	6	23%	-	0%	-	0%	149	83%	31	17%	-	0%	-	0%	26	180	206
6	Tribunais - Oficial Justiça	126	25	101	9	35%	17	65%	-	0%	-	0%	32	39%	50	61%	-	0%	-	0%	26	82	108
7	Tribunal de Contas	30	5	25	1	20%	4	80%	-	0%	-	0%	-	0%	25	100%	-	0%	-	0%	5	25	30
8	Parlamento Nacional	148	66	82	58	92%	5	8%	-	0%	-	0%	59	76%	19	24%	-	0%	-	0%	63	78	141

9	SEFOPE-IGT	25	10	15	8	80%	2	20%	-	0%	-	0%	15	100%	-	0%	-	0%	-	0%	10	15	25
10	HNGV	646	373	273	315	91%	33	9%	-	0%	-	0%	273	94%	15	5%	1	0%	-	0%	348	289	637
11	MS-Serviços Centrais	82	33	49	32	97%	1	3%	-	0%	-	0%	48	98%	1	2%	-	0%	-	0%	33	49	82
12	SAMES-Profissionais Saúde	16	11	5	11	100%	-	0%	-	0%	-	0%	5	100%	-	0%	-	0%	-	0%	11	5	16
<b>Total</b>		<b>1,495</b>	<b>607</b>	<b>888</b>	<b>495</b>	<b>85%</b>	<b>84</b>	<b>15%</b>	<b>1</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>693</b>	<b>80%</b>	<b>170</b>	<b>20%</b>	<b>2</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>580</b>	<b>865</b>	<b>1,445</b>

Tabela 62: Fichas de avaliações de desempenho recebidas e registadas durante 6 anos

Observa-se da tabela acima que, dos totais (1,495) funcionários existentes das 12 instituições identificadas na tabela, apenas 3% ou 50 (M:27 e H:23) funcionários que não tinham avaliações do desempenho por estarem em tratamento de saúde, Estudo, LESV e LSV. Estas foram identificadas nas seguintes instituições (**MJ-Notário NC.3 Classe: 4, Prisão-Guarda Prisionais:12, Tribunais (oficial de justiça):18, PN:7, HNGV:9**).

O gráfico ao lado ilustra-nos a distribuição dos números dos funcionários existentes a comparar com as fichas submetidas para a CFP

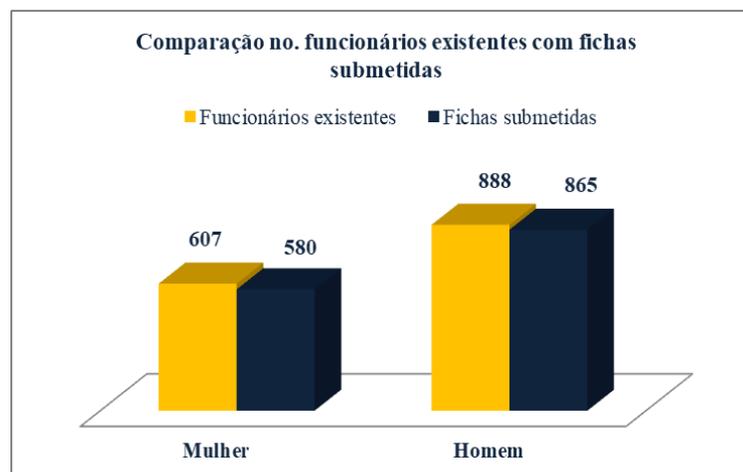


Gráfico 6: Comparação de fichas de funcionários existentes e fichas submetidas

Como relatado anteriormente, dos 50 (3% do total existentes) que não tinham avaliações 54% foram do gênero feminino e 46% do gênero masculino.

No âmbito da classificação, 85% do gênero feminino tiveram a classificação de Muito Bom, 15% tiveram BOM e 0% para Suficiente e Insuficiente. Porém houve uma pessoa do MJ-Defensoria Pública- Oficial Justiça que obteve a classificação Suficiente. Enquanto, do gênero masculino, identifica-se 80% dos funcionários tiveram Muito Bom, 20% BOM, 0% para Suficiente e Insuficiente. Mesmo assim, houve 2 pessoas (1 do PGR e 1 do HNGV) com a classificação Suficiente.

Foram ainda identificadas 2 instituições (PSIC-MJ e SAMES) que os seus funcionários do gênero feminino tiveram a classificação Muito Bom e 2 outros (IGT-SEFOPE e SAMES) com gênero masculino a que tiveram a classificação Muito Bom.

Interessante de observar também que em SAMES, dos 16 funcionários existentes 69% é dominado por gênero feminino e gênero masculino apenas com 31%.

### Registro das fichas de avaliações do desempenho a nível Municipal

Informa-se que as tabelas seguintes são quadros da distribuição das fichas dos funcionários a nível municipal incluiu da RAEOA. Decidimos apresentar separadamente porque em 2020, a CFP começava registrar as fichas provenientes da RAEOA a parte a fim de facilitar no controlo e identificação dos números de funcionários para progressão.

#### Quadro da distribuição ficha de avaliação dos professores registada a nível Município

Municípios	Funcionários existentes 2019			Gênero e classificação														Total fichas recebidas		Total
				Mulher							Homem									
	Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf	%	Insuf	%	MB	%	Bom	%	Suf	%	Insuf	%	

<b>Professor M. Aileu</b>	509	176	333	135	92%	12	8%	-	0%	-	0%	295	95%	14	5%	-	0%	-	0%	147	309	456
<b>Professor M. Ainaro</b>	545	251	294	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	-	-
<b>Professor M. Baucau</b>	1,244	418	826	377	92%	35	8%	-	0%	-	0%	732	89%	89	11%	-	0%	-	0%	412	821	1,233
<b>Professor M. Bobonaro</b>	893	152	741	99	65%	53	35%	-	0%	-	0%	563	75%	190	25%	-	0%	-	0%	152	753	905
<b>Professor M. Covalima</b>	811	246	565	221	91%	22	9%	-	0%	-	0%	487	88%	64	12%	1	0%	-	0%	243	552	795
<b>Professor M. Díli</b>	1,897	961	936	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	-	-	-
<b>Professor M. Ermera</b>	707	230	477	211	93%	17	7%	-	0%	-	0%	445	94%	30	6%	-	0%	-	0%	228	475	703
<b>Professor M. Lautem</b>	703	155	548	141	94%	9	6%	-	0%	-	0%	515	95%	25	5%	-	0%	-	0%	150	540	690
<b>Professor M. Liquiçá</b>	497	169	328	165	98%	3	2%	-	0%	-	0%	317	97%	9	3%	1	0%	-	0%	168	327	495
<b>Professor M. Manufahi</b>	609	215	394	204	98%	4	2%	-	0%	-	0%	375	98%	9	2%	-	0%	-	0%	208	384	592
<b>Professor M. Manatuto</b>	441	159	282	125	81%	30	19%	-	0%	-	0%	232	84%	45	16%	-	0%	-	0%	155	277	432
<b>Professor M. Viqueque</b>	889	193	696	185	96%	8	4%	-	0%	-	0%	661	95%	36	5%	-	0%	-	0%	193	697	890
<b>Professores</b>	-	-	-	4	80%	1	20%	-	0%	-	0%	43	75%	14	25%	-	0%	-	0%	5	57	62

Agrícola-Map																							
<b>Total</b>	<b>9,745</b>	<b>3,325</b>	<b>6,420</b>	<b>1,867</b>	<b>91%</b>	<b>194</b>	<b>9%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>4,665</b>	<b>90%</b>	<b>525</b>	<b>10%</b>	<b>2</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>2,061</b>	<b>5,192</b>	<b>7,253</b>	

Tabela 63: ficha de avaliação dos professores registada a nível Município

A partir do quadro acima, nota-se que, os professores do município de Ainaro não submeteram as fichas de avaliações do ano 2019, por isso a CFP não as registraram no sistema. Dos totais recebidos (7,253), identifica-se 91% das mulheres tiveram a classificação de Muito Bom e Homens com 90%. No gênero feminino verifica-se nenhuma com avaliação Suficiente enquanto que o do masculino 2 pessoas (1 de Covalima e outro de Liquiça) com classificação Suficiente.

Tabela distribuição ficha de avaliações do desempenho dos profissionais de saúde nos Municípios

Profissionais Saúde Município	Municípios	Funcionários existentes 2019			Gênero e classificação																Total fichas recebidas		Total
		Total	M	H	Mulher								Homem								M	H	
					MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%			
Município Aileu	136	71	65	66	93%	5	7%	-	0%	-	0%	62	95%	3	5%	-	0%	-	0%	71	65	136	
Município Ainaro	111	53	58	40	75%	13	25%	-	0%	-	0%	37	64%	21	36%	-	0%	-	0%	53	58	111	
Município Baucau	277	141	136	120	85%	21	15%	-	0%	-	0%	116	85%	20	15%	-	0%	-	0%	141	136	277	
Município Bobonaro	152	81	71	63	78%	18	22%	-	0%	-	0%	58	82%	12	18%	1	1%	-	0%	81	71	152	
Município	135	64	71	55	86%	9	14%	-	0%	-	0%	57	80%	14	20%	-	0%	-	0%	64	71	135	

Covalima																						
Município Dili	400	290	110	261	90%	29	10%	-	0%	-	0%	103	93%	6	7%	1	1%	-	0%	290	110	400
Município Ermera	170	92	78	78	84%	14	16%	-	0%	-	0%	67	86%	11	14%	-	0%	-	0%	92	78	170
Município Liquiçá	169	81	88	66	85%	12	15%	-	0%	-	0%	66	93%	5	7%	-	0%	-	0%	78	71	149
Município Lautem	169	81	88	76	94%	5	6%	-	0%	-	0%	84	95%	4	5%	-	0%	-	0%	81	88	169
Município Manatuto	180	94	86	94	100%	-	0%	-	0%	-	0%	81	94%	5	6%	-	0%	-	0%	94	86	180
Município Manufahi	130	63	67	62	98%	1	2%	-	0%	-	0%	64	96%	3	4%	-	0%	-	0%	63	67	130
Município Viqueque	243	102	141	81	79%	21	21%	-	0%	-	0%	112	79%	29	21%	-	0%	-	0%	102	141	243
<b>Total</b>	<b>2,272</b>	<b>1,213</b>	<b>1,059</b>	<b>1062</b>	<b>88%</b>	<b>148</b>	<b>12%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>907</b>	<b>87%</b>	<b>133</b>	<b>13%</b>	<b>2</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>1,210</b>	<b>1,042</b>	<b>2,252</b>

Tabela 64: Ficha de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde nos Municípios

A tabela acima demonstra os totais números de profissionais de saúde existentes nos municípios e as fichas submetidas a CFP em 2020. Entretanto, a CFP recebeu no total 99% ou 2,252 fichas dos 2,272 funcionários existentes, faltaram 1% ou 20 pessoas que não tinham avaliações. Estes 20 (M:3 e H:17) pessoas pertencem aos funcionários do Município de Liquiça.

Sob a perspetiva do gênero, observa-se que dos funcionários existente, 53% são do gênero feminino e 47% do gênero masculino. Os profissionais de saúde nos municípios são dominados pelo gênero feminino.

Anota-se ainda aqui que o Município de Manatuto foi o município que teve funcionários do gênero feminino com 100% na classificação de Muito Bom. Nos outros municípios, a maioria teve acima de 75% até 98%.

No total, 88% do gênero feminino tiveram a classificação Muito Bom, 12% BOM e nenhum com a classificação de Suficiente e Insuficiente. Em comparação ao gênero masculino, foram registradas 2 pessoas com a classificação de Suficiente (1 do município de Bobonaro e 1 de Díli).

Tabela da distribuição das fichas de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde e professores da RAEOA

Instituição	Funcionários existentes 2019			Gênero e classificação																		
				Mulher								Homem								Total fichas recebidas		Total
	Total	M	H	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	MB	%	Bom	%	Suf.	%	Insuf.	%	M	H	
Hospital RAEOA	69	41	28	33	80%	8	20%	-	0%	-	0%	20	71%	8	29%	-	0%	-	0%	41	28	69
Centros Saúde RAEOA	108	52	56	38	76%	12	24%	-	0%	-	0%	28	50%	28	50%	-	0%	-	0%	50	56	106
Educação-Professores RAEOA	459	157	302	141	92%	13	8%	-	0%	-	0%	255	85%	43	14%	1	0%	-	0%	154	299	453
<b>TOTAL</b>	<b>636</b>	<b>250</b>	<b>386</b>	<b>212</b>	<b>87%</b>	<b>33</b>	<b>13%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>303</b>	<b>79%</b>	<b>79</b>	<b>21%</b>	<b>1</b>	<b>0%</b>	<b>-</b>	<b>0%</b>	<b>245</b>	<b>383</b>	<b>628</b>

Tabela 65: Fichas de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde e professores da RAEOA

Como foi mencionado anteriormente, a CFP a partir do ano de 2020, decidiu registrar separadamente as fichas de avaliações do desempenho dos funcionários tanto do Regime Geral assim também Regime Especial.

Entretanto, podemos ver na tabela acima, foram identificadas no sistema 636 funcionários existentes deste Regime, composto por 250 ou 39% do gênero feminino e 386 ou 61% foram do masculino. Destes, foram recebidas no total 628 fichas composto por (M:245 e

H:383). Destes, 87% do gênero feminino tiveram a classificação de Muito Bom e Homem com 79%. Na classificação Suficiente, apenas 1 homem (Professor da Educação com esta classificação).

### Comparação dos números das fichas registradas dos últimos 6 anos

O gráfico seguinte demonstra o panorama do total de fichas de avaliações recebidas e registradas a nível (Nacional e Municípios) durante os últimos 6 anos (2014, 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019).

Nota-se no gráfico ao lado, o total ficha de avaliação do ano de 2019 registrados no ano 2020 em comparação ao ano de 2018 desceu 5% ou menos de 637 fichas. Isto deve-se às razões apresentadas anteriormente.

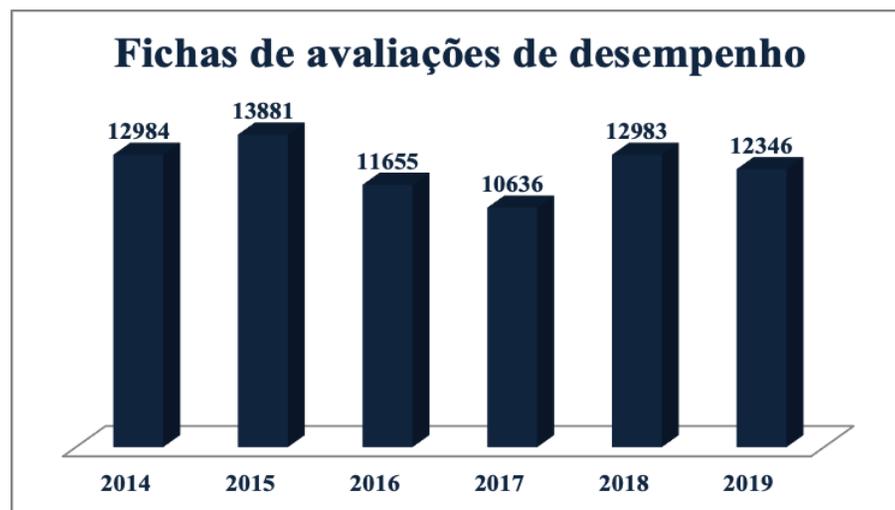


Gráfico 7: fichas de avaliações recebidas e registradas a nível (Nacional e Municípios) durante os últimos 6 anos

### Progressão de escalão no Regime Geral e Especial das Carreira na Função Pública

- Progressão do Regime Geral**

No em que se fala este Relatório, a CFP efetuou o processo de pedido do pagamento aos funcionários progredidos do **Regime Geral** a nível Nacional e Municipal que tiveram a mudança de escalões. O total funcionários progredidos em 2020 foram no total 3,442 composto por (M:719 e H:2,723) provenientes da 27 instituições do Estado e 12 municípios inclui RAEOA.

No.	Instituição	Categoria, grau e gênero																								
		TS Grau A			TS Grau B			TP Grau C			TP Grau D			TA Grau E			Ass Grau F			Ass Grau G			Subtotal		Total	
		M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H		
1	MEJD	-	-	-	1	4	5	8	25	33	17	18	35	7	20	27	3	17	20	5	6	11	41	90	131	
2	MTCI	-	2	2	1	3	4	10	13	23	15	16	31	14	6	20	3	7	10	-	1	1	43	48	91	
3	MS	-	-	-	-	3	3	3	2	5	24	16	40	12	17	29	2	22	24	1	1	2	42	61	103	
4	MAE	1	5	6	10	46	56	39	101	140	17	37	54	16	23	39	3	20	23	1	3	4	87	235	322	
5	MAP	-	2	2	1	10	11	5	49	54	25	91	116	29	46	75	17	70	87	8	19	27	85	287	372	
6	MSSI	-	-	-	-	2	2	5	21	26	14	22	36	20	29	49	13	26	39	3	10	13	55	110	165	
7	MTC	-	-	-	-	1	1	5	19	24	5	21	26	7	18	25	3	12	15	1	5	6	21	76	97	
8	MOP	-	2	2	-	4	4	6	34	40	20	59	79	41	91	132	6	64	70	1	17	18	74	271	345	
9	MI	-	-	-	1	6	7	3	12	15	8	15	23	17	105	122	6	49	55	-	1	1	35	188	223	
10	MACLN	-	-	-	1	-	1	-	3	3	-	1	1	-	2	2	-	2	2	-	2	2	1	10	11	
11	MESCC	-	-	-	-	6	6	3	5	8	9	5	14	-	1	1	-	-	-	-	-	-	12	17	29	
12	MD	-	-	-	1	-	1	-	2	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3	
13	MPO	-	-	-	-	-	-	1	-	1	3	3	6	-	3	3	-	1	1	-	-	-	4	7	11	
14	SECOP	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	2	2	1	3	4	-	-	-	-	-	-	1	6	7	

15	SEA	-	1	1	1	3	4	2	6	8	2	10	12	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	20	25
16	GPM	-	-	-	-	1	1	-	4	4	-	3	3	2	5	7	1	1	2	-	-	-	3	14	17
17	TR	-	-	-	-	1	1	1	4	5	-	9	9	4	1	5	1	6	7	1	7	8	7	28	35
18	IGE	-	2	2	-	2	2	2	4	6	2	4	6	1	1	2	-	-	-	-	-	-	5	13	18
19	CFP	1	3	4	-	-	-	1	2	3	-	1	1	-	1	1	-	1	1	-	1	1	2	9	11
20	IADE-MECAE	-	-	-	-	2	2	5	18	23	16	13	29	5	15	20	1	5	6	-	-	-	27	53	80
21	SAMES	1	-	1	-	-	-	1	6	7	-	-	-	1	2	3	-	1	1	-	-	-	3	9	12
22	PCIC	-	-	-	1	4	5	-	-	-	2	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	5	8
23	INS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	-	-	-	2	2
24	LAB. NACIONAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3
25	IGE-MOP	-	-	-	-	-	-	2	6	8	5	5	10	-	62	62	2	16	18	-	10	10	9	99	108
26	CLN	-	1	1	-	-	-	1	2	3	-	1	1	-	1	1	-	4	4	-	-	-	1	9	10
27	FUNSIONARIU PNTL-CIVIL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	6	10	-	3	3	4	9	13
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	<b>18</b>	<b>98</b>	<b>116</b>	<b>103</b>	<b>339</b>	<b>442</b>	<b>185</b>	<b>355</b>	<b>540</b>	<b>177</b>	<b>453</b>	<b>630</b>	<b>65</b>	<b>331</b>	<b>396</b>	<b>21</b>	<b>86</b>	<b>107</b>	<b>572</b>	<b>1,680</b>	<b>2,252</b>

Tabela 66: Progressão de Escalão do Regime Geral

## Quadro da distribuição dos funcionários progredidos a nível municipal

Municípios	Categoria / Grau & Género																							
	TS Grau A			TS Grau B			TP Grau C			TP Grau D			TA Grau E			Ass Grau F			Ass Grau G			Subtotal		Total
	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	H	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	
Aileu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	7	7	1	11	12	-	-	-	1	19	20
Ainaro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	3	-	5	5	-	-	-	1	7	8
Baucau	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	2	2	-	-	-	-	3	3

Bobonaro	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	13	13	-	-	-	-	16	16
Covalima	-	-	-	-	1	1	-	5	5	5	8	13	2	20	22	1	21	22	-	7	7	8	62	70
Díli	-	-	-	-	2	2	2	17	19	17	23	40	15	47	62	22	78	100	9	221	230	65	388	453
Ermera	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	11	11	3	30	33	-	10	10	-	17	17	3	69	72
Liquiçá	-	-	-	-	1	1	-	1	1	-	3	3	-	2	2	-	4	4	-	-	-	-	11	11
Lautem	-	-	-	-	2	2	1	4	5	1	14	15	8	43	51	3	27	30	1	47	48	14	137	151
Manatuto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	8	8	-	-	-	-	9	9
Manufahi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	6	-	18	18	-	-	-	-	24	24
RAEOA	-	-	-	1	2	3	2	19	21	11	51	62	19	98	117	11	70	81	10	53	63	54	293	347
Viqueque	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	2	2	1	-	1	1	5	6
<b>Total</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>47</b>	<b>52</b>	<b>34</b>	<b>111</b>	<b>145</b>	<b>48</b>	<b>263</b>	<b>311</b>	<b>38</b>	<b>269</b>	<b>307</b>	<b>21</b>	<b>345</b>	<b>366</b>	<b>147</b>	<b>1,043</b>	<b>1,190</b>

Tabela 67: Distribuição dos funcionários progredidos a nível municipal

Os Graus com maior número funcionários progredidos em 2020 tanto a nível nacional assim também municípios foram o grau G, E e F.

Dos totais **3,442** funcionários progredidos, apenas 21% pertencem ao gênero feminino.

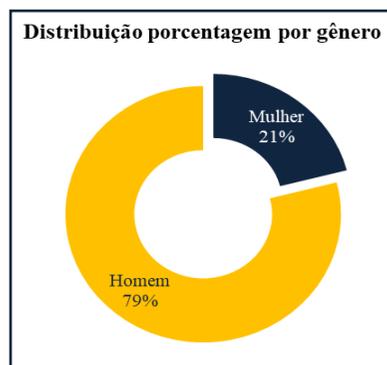


Diagrama 2: Funcionários progredidos em termos de gênero

- Progressão do Regime Especial**

No que diz respeito a progressão dos funcionários do Regime Especial, a CFP em 2020 apenas, processou o pedido de pagamento aos professores progredidos a nível municipal com o total de 1,866 composto por 776 Mulheres ou 52% e 1,090 ou 58% Homens.

A tabela abaixo ilustra a sua distribuição por municípios, categoria, grau e gênero.

Municípios	Categoria, grau e gênero																							
	1			2			3			4			5			6			7			Subtotal		Total
	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	
Professor M. Aileu	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Professor M. Ainaro	-	-	-	1	1	2	5	3	8	1	4	5	3	4	7	4	5	9	-	-	-	14	17	31
Professor M. Baucau	-	-	-		3	3	40	84	124	9	4	13	13	21	34	28	47	75	-	-	-	90	159	249
Professor M. Bobonaro	-	-	-	1	2	3	1	6	7	5	14	19	2	5	7	2	22	24	-	-	-	11	49	60
Professor M. Covalima	-	-	-	1	-	1	5	11	16	3	3	6	2	2	4	1	7	8	-	-	-	12	23	35
Professor M. Díli	-	-	-	1	6	7	40	38	78	84	29	113	120	75	195	130	156	286	-	-	-	375	304	679
Professor M. Ermera	-	-	-	3	-	3	22	29	51	6	24	30	1	1	2	4	10	14	-	-	-	36	64	100
Professor M. Liquiçá	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Professor M. Lautem	-	-	-			-	1	3	4	4	4	8	2	11	13	2	18	20	-	-	-	9	36	45
Professor M. Manatuto	-	-	-	1	1	2	67	113	180	2	3	5	4	7	11	23	22	45	-	-	-	97	146	243
Professor M. Manufahi	-	-	-	-	-	-	4	6	10	5	12	17	1	7	8	4	11	15	-	-	-	14	36	50
Prof. RAEOA	1	-	1	33	90	123	65	101	166	4	5	9	2	6	8	3	9	12	-	-	-	108	211	319

Professor M. Viqueque	-	-	-	-	-	-	1	2	3	8	17	25	-	13	13	1	13	14	-	-	-	10	45	55
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>41</b>	<b>103</b>	<b>144</b>	<b>251</b>	<b>396</b>	<b>647</b>	<b>131</b>	<b>119</b>	<b>250</b>	<b>150</b>	<b>152</b>	<b>302</b>	<b>202</b>	<b>320</b>	<b>522</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>776</b>	<b>1,090</b>	<b>1,866</b>

Tabela 68: Progressão de escalão do Regime Especial

Observa-se da tabela acima que dos totais 1,866 professores progredidos, o gênero feminino ficou com 42% e homem com 58%. Se vermos por categoria e grau, anota-se que o categoria e grau 3 com 647 professores progredidos (M:39% e H:61%), seguidos pelo categoria e grau 6 com o total 522 progredidos (M:39 e H:61%). A categoria e grau 7 não teve nenhuma pessoa a progredir-se. Observa-se ainda na tabela que, houve 2 municípios (Aileu e Liquiça) que não tinham funcionários progredidos em 2020.

Portanto durante o ano 2020, após aprovação do Orçamento Geral do Estado a CFP processou o pedido de pagamento aos funcionários dos dois Regimes a nível Nacional e Municipal no total de **5, 308**.

O quadro seguinte detalha a sua distribuição por Regimes e gênero.

No.	Instituição	Regime	Sub-total		Total
			M	H	
1	Instituição a nível nacional	Regime Geral	572	1,680	2,252
2	Municípios	Regime Geral	147	1,043	1,190
3	Municípios-Professores	Regime Especial	776	1,090	1,866
Total			1,495	3,813	5,308

Tabela 69: Total funcionários progredidos de dois Regimes

## Atividade 4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controle dos pagamentos

### Quadro Pessoal (Mapa de Pessoal) na Função Pública do ano 2020

A CFP ao longo do ano transato executou atividades operacionais como receber, registrar, verificar e analisar os Mapas de Pessoais provenientes das Instituições do Estado. A Comissão a partir do seu Secretariado continua a enfrentar dificuldades no âmbito da recolha de Mapa Pessoal (Quadro Pessoal) na Administração Pública do Estado. As dificuldades enfrentadas são discriminadas como seguintes:

- Utilização do Orçamento de Dotação Temporário (DOT) durante 10 meses;
- Mudanças na estrutura do Governo;
- CFP participa na CROP apenas como observador;
- Não houve discussão inicial e apresentação do Mapa Pessoal à CFP como acontece nos anos anteriores;
- Demora na aprovação das estruturas orgânicas;
- Reestruturação e racionalização do quadro de pessoal na Função Pública
- Extinção, fusão e separação institucional;

Ao longo do ano, a CFP recebeu, registrou, verificou e analisou os dados do Quadro de trabalho do Regime Geral das 61 Instituições do Estado (49 Instituições e 12 Municípios) e Regime Especial foram 14 Instituições. Entretanto a CFP conseguiu registrar o total de **33,321** trabalhadores a nível Nacional e Municipal de dois Regimes (Regime Carreira Geral e Especial).

Para o melhor acompanhamento, de seguida o detalhe da distribuição da Força de Trabalho de acordo com os Regimes, Instituições e Gênero:

- **Força do Trabalho do Regime Geral a nível Nacional**

#### Dados do Quadro de Trabalho do Regime Geral a Nível Nacional na Função Pública

No.	Instituição	Mulher	%	Homem	%	Total
1	MI	170	12%	1,226	88%	1,396
2	MPM	12	30%	28	70%	40

3	MPO	14	67%	7	33%	21
4	MEPCM	18	43%	24	57%	42
5	MNEC	100	40%	150	60%	250
6	MOP	262	21%	983	79%	1,245
7	MD	18	38%	30	63%	48
8	MTCI	208	35%	383	65%	591
9	MSSI	149	37%	258	63%	407
10	MEJD	190	32%	403	68%	593
11	MTAC	69	43%	91	57%	160
12	MS	138	33%	274	67%	412
13	MAE	116	30%	276	70%	392
14	MJ	132	33%	268	67%	400
15	MTC	99	23%	325	77%	424
16	MESCC	44	40%	66	60%	110
17	MAP	163	24%	515	76%	678
18	MACLN	10	22%	35	78%	45
19	MECAE	1	33%	2	67%	3
20	SEII	28	57%	21	43%	49
21	SEA	16	19%	68	81%	84
22	SEJD	36	33%	73	67%	109
23	SECOOP	8	24%	25	76%	33
24	SEFOPE	75	40%	111	60%	186
25	GPM	11	42%	15	58%	26
26	IGE	16	37%	27	63%	43
27	TR	38	51%	36	49%	74
28	PGR	25	33%	51	67%	76
29	PDHJ	47	46%	56	54%	103
30	CNE	58	35%	109	65%	167
31	SCFP	72	43%	95	57%	167
32	IADE	35	34%	69	66%	104
33	UNTL	131	36%	237	64%	368
34	INAP	22	30%	52	70%	74
35	HNGV	17	27%	45	73%	62
36	SAMES	8	20%	32	80%	40
37	INS	18	40%	27	60%	45
38	Lab. Nacional	4	36%	7	64%	11
39	PCIC	3	43%	4	57%	7
40	AIFAESA	2	50%	2	50%	4
41	IPB	-	0%	6	100%	6

42	APORTIL	10	29%	25	71%	35
43	SENAI	4	17%	19	83%	23
44	CLN	5	19%	21	81%	26
45	INCT	1	50%	1	50%	2
46	IGT	13	72%	5	28%	18
47	INTL,IP	10	29%	24	71%	34
48	INDIMO	5	63%	3	38%	8
49	CIVIL-PNTL	28	42%	39	58%	67
<b>TOTAL</b>		<b>2,659</b>	<b>29%</b>	<b>6,649</b>	<b>71%</b>	<b>9,308</b>

Tabela 70: : Força do Trabalho do Regime Geral a nível Nacional

### Distribuição do Quadro de Trabalho do Regime Geral por categoria, grau e gênero a Nível Nacional

<b>Categoria e Grau</b>	<b>M</b>	<b>%</b>	<b>H</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
Ts Grau A	22	22%	78	78%	100
Ts Grau B	102	18%	459	82%	561
Tp Grau C	424	30%	974	70%	1,398
Tp Grau D	805	36%	1,419	64%	2,224
Ta Grau E	879	32%	1,907	68%	2,786
Ass. Grau F	296	17%	1,442	83%	1,738
Ass. Grau G	131	26%	370	74%	501
<b>Total</b>	<b>2,659</b>	<b>29%</b>	<b>6,649</b>	<b>71%</b>	<b>9,308</b>

Tabela 71: Distribuição do Quadro de Trabalho do Regime Geral por categoria, grau e gênero a Nível Nacional

Na tabela 1ª acima, vemos a distribuição da força de trabalho do Regime Geral por instituição e gênero. Dos totais de 9,308 provenientes das 49 instituições do Estado, em termos da distribuição por gênero, nota-se que o gênero feminino apenas ocupa 29% (ou 2,659 pessoas enquanto que o gênero masculino com 71% (6,649).

Em termos de balanço do gênero nas instituições do Estado, identifica-se no quadro 1º que as 4 Instituições (MPO, SEII, TR e INDMO) foram das quais a força de trabalho é dominada pelo gênero feminino, outras duas (AIFAESA e INCT) com o balanço de 50% entre os dois gêneros e o IPB foi o que **não tinha nenhum trabalhador do gênero feminino**.

Se fizermos a comparação ao ano anterior (2019-Ref. Relatório Anual da CFP do ano 2019), o IPB continua não ter mudança de número (em termos do gênero feminino).

O gráfico seguinte demonstra o detalhe da distribuição do quadro de trabalho com maior número de trabalhadores do gênero feminino e 2 com a mesma percentagem (balanço do gênero).

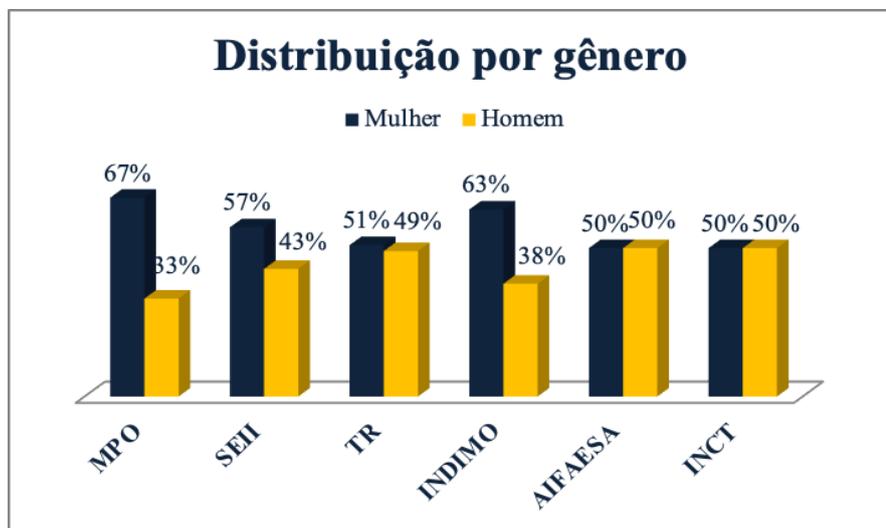


Gráfico 8: Instituições com maior número de gênero feminino

### Força do Trabalho do Regime Geral a nível Municipal

#### Dados quadro Trabalho do Regime Geral das Carreiras por Municípios em 2020

No.	Municípios	Mulher	%	Homem	%	Total
1	M. Aileu	27	15%	154	85%	181
2	M. Ainaro	54	25%	163	75%	217
3	M. Baucau	72	20%	283	80%	355
4	M. Bobonaro	75	20%	304	80%	379
5	M. Covalima	41	15%	240	85%	281
6	M. Díli	105	16%	571	84%	676
7	M. Ermera	27	12%	196	88%	223
8	M. Lautem	32	13%	222	87%	254
9	M. Liquiça	41	17%	194	83%	235
10	M. Manufahi	29	11%	233	89%	262
11	M. Manatuto	35	13%	236	87%	271
12	M. Viqueque	1	2%	42	98%	43
<b>Total</b>		<b>539</b>	<b>16%</b>	<b>2,838</b>	<b>84%</b>	<b>3,377</b>

Tabela 72: Quadro de Pessoal do Regime Geral a nível Municipal

## Distribuição por Grau e gênero

<b>Dados Quadro de Trabalho do Regime Geral por Grau a Nível Municipal 2020</b>					
<b>Categoria e Grau</b>	<b>M</b>	<b>%</b>	<b>H</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
TS Grau A	0	0%	0	0%	-
TS Grau B	8	14%	48	86%	56
TP Grau C	74	22%	269	78%	343
TP Grau D	88	18%	395	82%	483
TA Grau E	180	17%	854	83%	1,034
ASS. Grau F	111	17%	531	83%	642
ASS. Grau G	78	10%	741	90%	819
<b>Total</b>	<b>539</b>	<b>16%</b>	<b>2,838</b>	<b>84%</b>	<b>3,377</b>

Tabela 73: Quadro de Pessoal a nível Municipal segundo o grau

No quadro acima 1º, nota-se que o número do gênero feminino em geral conseguiu apenas alcançar os 16%, portanto continua a ser dominado por gênero masculino com o total de 84%.

No município de Ainaro, o Mapa conta com 217 vagas e apenas um terço (25%) se ocupa pelo gênero feminino, os restantes 11 municípios com o número menor de 20%. E nota-se no quadro acima que o Município Viqueque foi com a porcentagem mais baixa em termos do número do gênero feminino, apenas com 2% (existe apenas uma funcionária do total de 43 trabalhadores, entretanto, verifica-se que não houve mudança em relação aos dados registrados do ano 2019, ou seja, o número manteve-se igual).

Observa-se ainda que em termos da distribuição por grau, o gênero feminino ocupa a porcentagem maior apenas no grau C com 22%, restante foram abaixo de 18%.

A tabela e o gráfico seguinte resumo a distribuição número do quadro de trabalho a nível nacional e municipal do Regime Geral Carreira por categoria, grau e gênero.

<b>Categoria e grau</b>	<b>M</b>	<b>%</b>	<b>H</b>	<b>%</b>	<b>Total</b>
TS-A	22	22%	78	78%	100
TS – B	110	18%	507	82%	617
TP – C	498	29%	1,243	71%	1,741
TP – D	893	33%	1,814	67%	2,707
TA – E	1,059	28%	2,761	72%	3,820
Ass. Grau F	407	17%	1,973	83%	2,380
Ass. Grau G	209	16%	1,111	84%	1,320
<b>Total</b>	<b>3,198</b>	<b>25%</b>	<b>9,487</b>	<b>75%</b>	<b>12,685</b>

Tabela 74: distribuição número do quadro de trabalho a nível nacional e municipal do Regime Geral Carreira

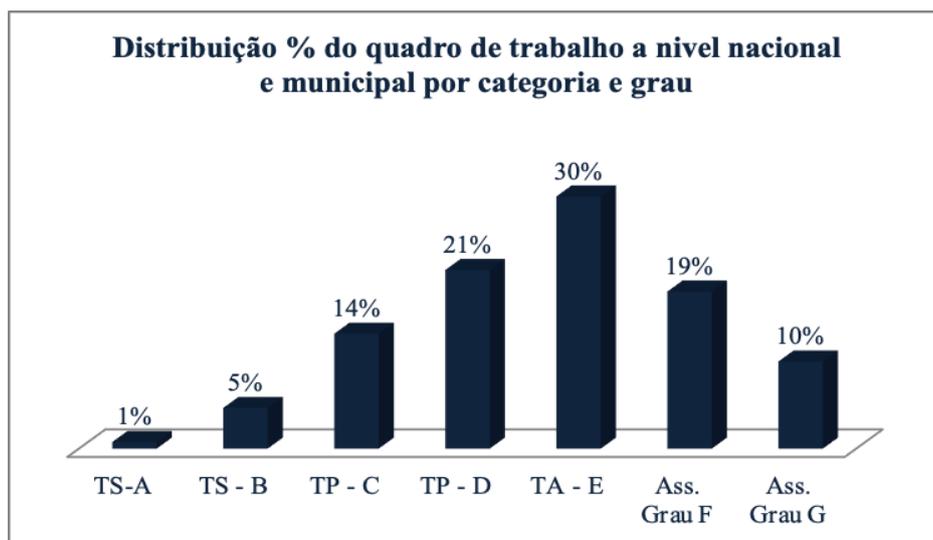


Gráfico 9: Distribuição de número do quadro de pessoal a nível nacional e municipal segundo a categoria

Nota-se no gráfico acima que o grau E está com a percentagem mais alta (30%) na Administração Pública. Enquanto o Técnico Superior grau B com (5%) e A apenas (1%).

- **Força do Trabalho do Regime Especial**

No ano 2020, a CFP efetuou o registro da submissão do Mapa de Quadro do Trabalho do Regime Especial no total de 19,588 composto por 8,572 ou 44% mulheres e 11,016 ou 56% homens. Estes totais abrangem pessoais com serviços especializadas nas áreas de saúde, educação como professores entre outras, como se pode observar na seguinte tabela.

No.	Descrição da especialidade da carreira	Gênero				Total
		M	%	H	%	
1	Parlamento Nacional (Técnicos)	75	44%	95	56%	170
2	Tribunal de Recurso (Oficial de Justiça)	56	36%	98	64%	154
3	MS (Profissionais de Saúde)	2071	53%	1824	47%	3,895
4	HNGV (Profissionais de Saúde)	386	58%	277	42%	663
5	Lab. Nacional (Profissionais de Saúde)	22	49%	23	51%	45
6	SAMES (profissionais de Saúde)	9	64%	5	36%	14
7	MEJD (Professores e cargos de direção dos professores)	5498	41%	8070	59%	13,568
8	MJ ( Guarda Prisionais, Defensores, Oficiais de Justiça e Notário)	54	18%	253	82%	307
9	PCIC (Polícia Científica e investigação)	29	24%	91	76%	120
10	PGR (Procuradores e Oficiais de Procuradores)	29	30%	67	70%	96
11	UNTL (Docentes)	315	79%	85	21%	400
12	MAP ( Professores e Assistente da	7	10%	60	90%	67

	Agrícola					
13	CAC (Técnicos e investigadores)	13	20%	51	80%	64
14	SEFOPE (Inspetores Gerais do Trabalho	8	32%	17	68%	25
<b>Total</b>		<b>8,572</b>	<b>44%</b>	<b>11,016</b>	<b>56%</b>	<b>19,588</b>

Tabela 75: Força do Trabalho do Regime Especial

A partir da tabela acima demonstrada, podemos ver que na CFP, em termos do Regime Especial a nível nacional, foram registradas no total 19,588 vagas no Mapa de pessoal do ano 2020. Destes, contam-se com 44% ou 8,572 para o gênero feminino e 56% ou 11,016 para o masculino.

Anota-se que em termos de balanço do gênero, podemos ver que há 4 instituições nomeadamente MS- Profissionais de saúde com 53%, HNGV: 58%, SAMES:64% e UNTL com a maior percentagem (79%).

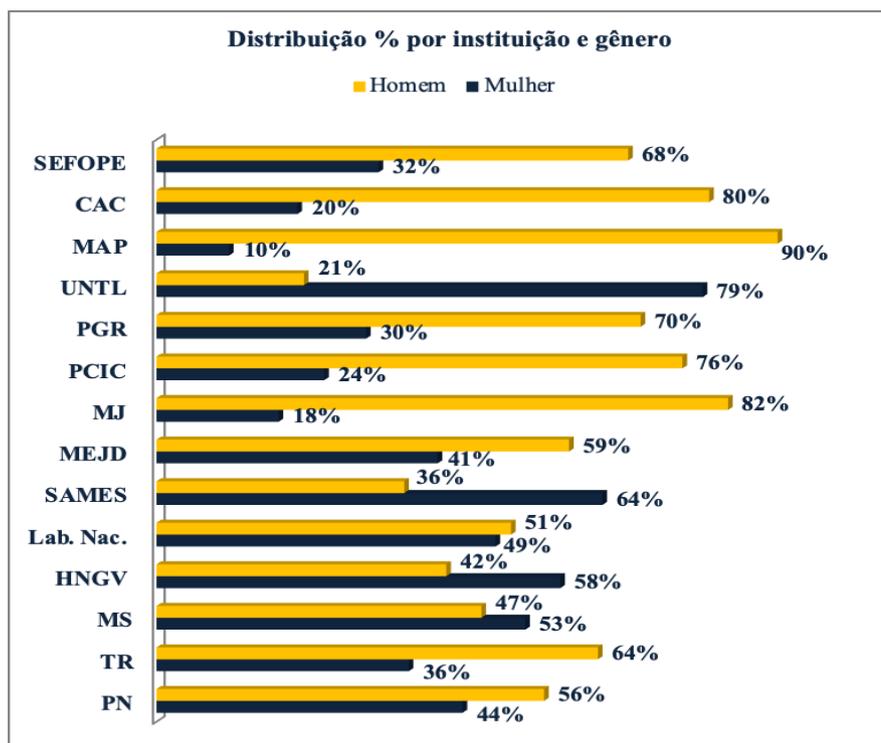


Gráfico 10: Dados do Regime Especial em termos de género

Podemos observar ainda no gráfico ao lado sobre a comparação das evoluções em termos de balanço do gênero nos últimos dois anos destas 4 instituições referidas anteriormente.

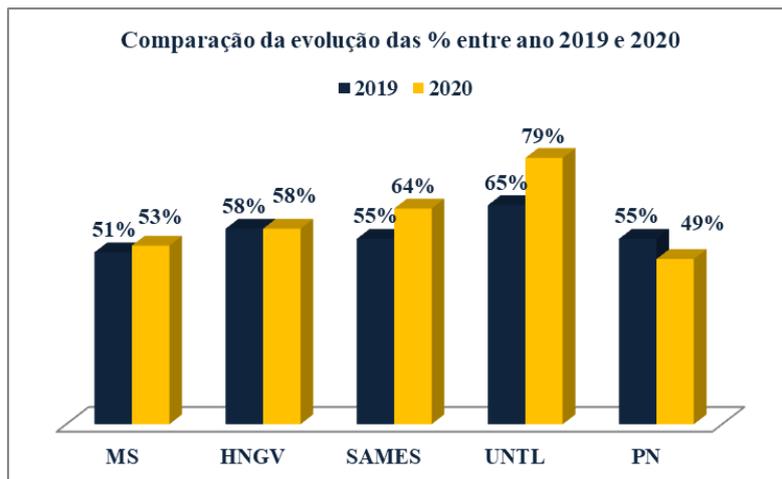


Gráfico 11: Evolução de números de funcionários em termos de gênero

Conforme os dados relatados no Relatório Anual da CFP em 2019, as 4 instituições mencionadas, 3 delas tiveram evolução (MS aumentou 2%, SAMES 9%, UNTL 14% e HNGV manteve-se em termos da porcentagem. Enquanto da Laboratório Nacional teve a redução de 6% em comparação ao ano 2019 (no referido ano a porcentagem do gênero feminino atingiu 55%, porém em 2020 reduziu para apenas 49%).

Em suma, o número total do quadro de trabalho de dois Regimes na Administração Pública foram no total de **33,321**.

O quadro seguinte demonstra o resumo da sua distribuição.

### Sumário do Quadro Pessoal dos Funcionários Públicos do Regime Geral e Regime Especial das Carreiras na Função Pública

Nº.	Nível Nacional e Municipal	Gênero		Total
		M	H	
1	Funcionários Públicos nas Instituições/Nível Nacional do Regime Geral	2,659	6,649	9,308
2	Funcionários Públicos nos Municípios do Regime Geral	539	2,838	3,377
3	Funcionários Públicos do Regime Especial	8,572	11,016	19,588
4	Agentes da Administração Pública atuais a nível Nacional e Municípios	273	630	903
5	Cargos <i>Lateral Entry</i> (Agente da Administração Pública)	32	113	145
<b>Total</b>		<b>12,075</b>	<b>21,246</b>	<b>33,321</b>

Tabela 76: Quadro de pessoal dos dois Regimes na Administração Pública

Para além destes, foram registradas também no Quadro/Mapa de pessoal 2020 submetidos pelas instituições do Estado os seguinte números a que não se vinculam destes dois regimes de trabalho na Função Pública.

A tabela abaixo ilustra a descrição e distribuição por gênero.

No.	Descrição	Mulher	Homem	Total
1	Nomeação Política	87	140	227
2	Contratados em equiparação a tabela salarial regime Carreira Geral /especial – <b>Casuais</b>	960	1,524	2,484
3	Contratados com base no regime a termo certo (DG 6/2015)	182	334	516
4	Contratados não com base nos regimes acima referidos (non Grau)	578	1,813	2,391
5	Assessor Nacional	68	210	278
6	Assessor Internacional	43	80	123
<b>Total</b>		<b>1,918</b>	<b>4,101</b>	<b>6,019</b>

Tabela 77: Quadro/Mapa de pessoal 2020 submetidos pelas instituições do Estado

Entretanto, se somarmos este totais de 6,019 pessoas com o total número dos dois regimes sobre os quais debruçamos nos textos anteriores, a força de trabalho no Mapa de Pessoal da Função Pública do ano de 2020 alcançou o total de **39,340 (M:13,993 e H:25,347)**.

Esclarece-se aqui que os dados do Mapa/Quadro Pessoal sempre difere dos dados registrados nos SIGAP – CFP. Portanto, SIGAP da CFP registra os dados dos funcionários dos dois Regimes (Geral e Especial) de todas as categorias, das quais **estão ativos**. Enquanto as vagas orçamentadas (os que vão ser recrutados ou contratados), não estão registrados ainda no SIGAP, mas apenas no Mapa/Quadro de Pessoal.

## Formação e Desenvolvimento

Uma das prioridades da Comissão da Função Pública é promover e assegurar o desenvolvimento e capacitação adequada, promover uma cultura de melhoria contínua na Administração Pública. Tendo em conta a estas prioridades e competências atribuídas que a CFP definiu 2 atividades principais no PAA do ano de 2020 relacionado com a área de capacitação e desenvolvimento dos funcionários e agentes da Administração Pública de Timor-Leste. A CFP também em 2020 com base nas dificuldades enfrentadas nos anos anteriores, definiu novas estratégias de formação a serem aplicadas na Função Pública.

No quadro seguinte podemos observar a definição das atividades, indicadores estabelecidos alinhados com os objetivos estratégicos da CFP, a fim de atingir as metas traçadas no PE CFP 2015-2030. As atividades planeadas são alinhadas, ou seja, seguindo a Visão Estruturante da Reforma (5'R's).

<i>Descrição</i>	<i>Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)</i>	<b>15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030</b>	<b>5 R's</b>	<b>Orçamento</b>
<b>Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</b>				
<b>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</b>				
Atividade 4190306: Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) da Administração Pública	<i>Workshop realizados (6 a nível Municipal), Gestores Recursos Humanos formados e capacitados.</i>	7 e 15	Revisão; Reestruturação; Revitalização e Reinvenção	\$9,000.00
<b>Subprograma 41904: Revitalizar a cultura de trabalho</b>				
Atividade 4190404: Desenvolver um quadro de formação para profissionalização da Função Pública	<i>Quadro/Mapa de formação desenvolvido e 25% funcionarios (50%M e 50%H) participam nas formações</i>			\$8,000.00
<b>Total</b>				<b>\$17,000.00</b>

Tabela 78: Programa, sub-programa e atividades da Formação e Desenvolvimento

As atividades realizadas foram com base no Plano de Ação Anual (PAA) de 2020 e segundo a orientação da CFP do II e III Mandato.

A CFP em coordenação com o Instituto da Defesa Nacional (IDN) e Instituto Nacional da Administração Pública, realizaram o curso de formação no nível avançado na área de Governação e de Liderança Estratégica, destinada aos ocupantes de cargos de direção.

Em 2020, a CFP através do artigo 9 do Decreto-Lei n.º 13/2020, de 15 de abril, efetuou pela primeira vez a recolha e análise dos planos de formação identificadas pelas instituições do Estado, antes da submissão ao Fundo de Desenvolvimento Capital Humano. Uma outra tarefa essencial que a CFP realizou foram encontros regulares e rotativos de Grupo de Gestores de Recursos Humanos da Função Pública, (termo mais usado GJPRU) onde abrange não apenas a nível nacional assim como nos municípios.

Esta formação visa assegurar a orientação de S. Exa. o Primeiro-Ministro do VIII Governo Constitucional no sentido de formar os dirigentes, diretores gerais e nacionais, elevar o carácter, sentido de estado e resiliência face a situação pandémica do Covid-19 que o nosso país e o mundo inteiro está a encarar.

Para esta atividade de formação, a CFP teve a responsabilidade sobre a emissão de lista dos participantes e convocá-los através das linhas ministeriais para obrigatoriamente participarem no referido curso de formação intitulado “Curso de Formação Avançada em Governação e Liderança Estratégica” (CFAGLE) organizado ou dividido em 3 turmas,.

A formação teve a duração de três meses, de julho até setembro com 139 participantes (H:88 M:51). No final da formação os participantes foram valorizados com a atribuição do certificado por S.Exa. o Primeiro-Ministro da RDTL durante a cerimónia de graduação.

Quanto às matérias, estas abrangem seis (6) módulos a saber:

- **Ontologia da Grande Estratégia Nacional;**
- **Processo e Resiliência Nacional;**
- **Percepção de Segurança e Defesa Nacional da RDTL;**
- **As Propriedades do Governo (política pública e gestão estratégica);**
- **Sistema Jurídico de Governança;**
- **Contextualização Nacional (visitas as instituições estratégicas).**

A tabela seguinte apresenta os participantes da formação distribuído por instituições, posição e género.

Turma A - DG			Turma B - DN			Turma C - DN		
Instituição	Género		Instituição	Género		Instituição	Género	
	M	H		M	H		M	H
CNE		1	MAP	2	3	MTCI	1	1
INAP		1	MEJD		1	UNTL	2	2
MAE		1	MJ		1	SEJD	1	2
PGR	1		MI		1	PR	2	1
M.Saude	1	2	MOP		1	MNEC	2	
MEJD		1	IADE/MCAE		1	PDHJ	1	1
MOP	1	2	M.Saude		1	SEII	2	
SEII	1	1	MACLAN	1	1	SEA	1	2
PDHJ		1	MTC	1	2	MSSI		4
M.I	1	1	INAP		1	MF		2
CAC		1	CNE		2	PGR		2
MAP	1	1	MD	2	2	MS	2	
M.Justica	1	1	MF	2	1	MEJD	3	1
MNEC		2	MAE	1	4	MOP	2	1
SECOOP		1	MTCI		2	MI	1	1
MTC		1	CAC	1	3	MESCC		2
UNTL		2	MESCC		2	MJ	1	2
			MPCM		1	IADE	1	
MTCI	1	1	CFP	1	1	MPCM		1
M.F	1	1	MSSI	1		CNR		1
SEJD		1	PDHJ	1		GPM	1	
MACLN		1	GPM	1		Parlamentu Nasional.	1	
MESCC	1	2						
CFP	1	1						
SEPFOPE	1	1						
PCM		1						
MAPCOMS		1						
MSSI	1	1						
<b>Sub total</b>	<b>13</b>	<b>31</b>	<b>Sub total</b>	<b>14</b>	<b>31</b>		<b>24</b>	<b>26</b>
<b>Total turma A: 44</b>			<b>Total turma B: 45</b>			<b>Turma C: 50</b>		

Tabela 79: Participantes do Curso de Formação Avançada em Governação e Liderança Estratégica” (CFAGLE)

De acordo com a tabela acima apresentada pode-se concluir que os participantes desta formação, a maioria foi do género masculino com 63% comparando com o género feminino com apenas 37%. Esta diferença é derivada de várias circunstâncias e uma delas foi o número de percentagem de mulheres a assumirem cargos de Direção e chefia bastante mínima face aos homens. Outras circunstâncias observadas foram o total da força de trabalho na Função Pública a maioria é dominada pelo género masculino e o feminino apenas com **35% (ou seja 12, 207) dos 34,413.**

**Recolha de Formulário do Plano de Atividade e Orçamento de 2021 ou novo plano de formação com o Fundo de Desenvolvimento Capital Humano provenientes dos ministérios, secretarias de estado e os órgãos autónomos.**

Em 2020 foi aprovada o Decreto-Lei n°13/2020, 15 de abril, que regula o Fundo do Desenvolvimento Capital Humano. O presente diploma, concretamente no artigo 9, atribui a responsabilidade a CFP para coordenar e colaborar com o FDCH e INAP no âmbito da implementação do plano de formação e desenvolvimento, incluindo a atribuição de novas bolsas de estudo para 2021 das instituições do estado registados e já acreditados como beneficiários na base de dados da FDCH.

Como seguimento, no ano transato, a CFP recebeu proposta de plano de formação num total de 41 instituições e os novos planos de formação composto por 296 atividades (genérica 160 e especializada 136) .

A tabela seguinte detalha o plano de formação apresentada pelas instituições com as respetivas características de formação.

No.	Instituição	Genérico	Especializada	Total	%
1	PGR	7	1	8	3%
2	MESCC	7	2	9	3%
3	MPCM	2	0	2	1%
4	MJ	6	10	16	5%
5	MPM	4	1	5	2%
6	MOP	8	15	23	8%
7	MTCI	2	8	10	3%
8	MAE	4	1	5	2%
9	MAP	7	16	23	8%
10	SEFOPE	24	1	25	8%
11	MI	3	1	4	1%

12	MD	5	1	6	2%
13	SEJD	5	1	6	2%
14	SEAC	5	5	10	3%
15	INAP	7	11	18	6%
16	CAC	6	5	11	4%
17	PDHJ	0	2	2	1%
18	CNA	0	1	1	0%
19	TR	1	1	2	1%
20	INDMO	1	0	1	0%
21	CFP	2	2	4	1%
22	PNDS	1	2	3	1%
23	ANAAA	0	3	3	1%
24	PR	5	0	5	2%
25	AIFAESA, IP	5	1	6	2%
26	CI	0	2	2	1%
27	Inspesauun Geral Estadu-IGE	0	2	2	1%
28	MEJD	2	0	2	1%
29	AMRT	0	1	1	0%
30	IADE	8	0	8	3%
31	INSS	0	5	5	2%
32	MACLN	3	0	3	1%
33	MPO	1	1	2	1%
34	SAMES, EP	3	1	4	1%
35	INCT	0	2	2	1%
36	CNFP/SENAI Becora	1	0	1	0%
37	SEA	6	5	11	4%
38	INS	3	8	11	4%
39	UNTL	12	9	21	7%
40	SECOOP	4	6	10	3%
41	HNGV	0	3	3	1%
<b>Total</b>		<b>160</b>	<b>136</b>	<b>296</b>	<b>100%</b>

Tabela 80: Plano de formação apresentada pelas instituições com as respetivas características de formação.

A tabela supra apresentada indica que houve quatro instituições com plano para mais de 20 formações. Deste total apresentada, a SEFOPE foi a instituição com 25 número de formações previstas nas áreas genéricas, seguindo o MAP e MOP onde se destacaram mais nas áreas especializadas e a terceira é a UNTL que corresponde 7%, ou seja, um total de 21 formações.

Em termos de bolsas de estudo, em 2020, a CFP recebeu plano de bolsas de estudo vindas de 10 instituições. A tabela que se segue descreve propostas de vagas apresentadas pelas instituições de acordo o nível de estudo.

No.	Instituição	Nível de Estudo	Vagas
1	PGR	Licenciatura	6
		Mestrado	4
2	MJ	Mestrado	10
3	MPM	Mestrado	4
4	MAP	Mestrado	24
5	PDHJ	D-II	2
6	SECOOP	Mestrado	3
7	UNTL	Mestrado	20
		Doutoramento	20
8	IADE	Licenciatura	10
		Mestrado	30
		Doutoramento	4
9	SEA	Licenciatura	2
		Mestrado	10
10	HNGV	Mestrado/Especialista	7
<b>Total Vagas</b>			<b>156</b>

Tabela 81: Plano de bolsas de estudo vindas de 10 Instituições

Como pode observar, a tabela acima mostra que o total da instituições que submeteram os planos de bolsas de estudo, o IADE foi a instituição com o maior número de vagas (44) e o menor número veio da PDHJ (apenas 2).

Em termos de nível de estudo, das 156 vagas, 67% ou 105 vagas foram previstas para grau de Mestrado, 15% ao Doutorado, 12% a Licenciatura, Especialista-HNGV com 4% e 1% para Diploma II.

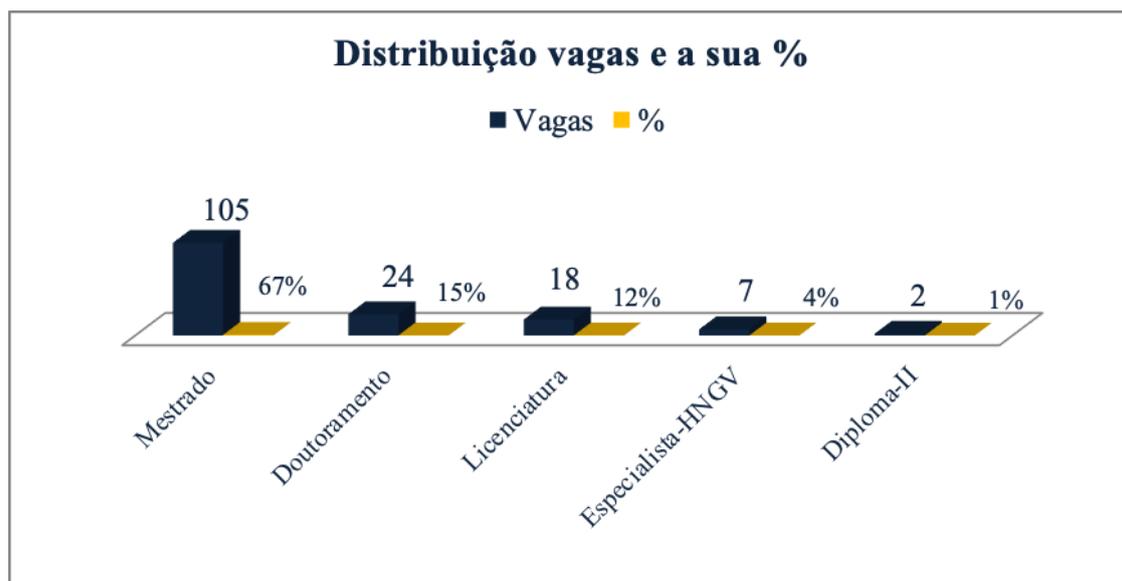


Gráfico 12: Vagas para bolsas de estudo em termos percentuais

Durante processo da recolha e análise, a CFP notou que algumas instituições de Estado demonstraram o incumprimento ao calendário de submissão estabelecido e não efetuaram a separação para as áreas de formação. Outro problema encontrado foi a falta de plano integrado que visa responder as necessidades de cada instituição.

Dada pela complexidade e limitação orçamental na implementação do plano de formação para o ano fiscal 2021, o INAP, em coordenação com as instituições relevantes, decidiram adotar mecanismos de gestão através da identificação de centros de formação e efetuar agrupamento aos planos de formação submetido.

### Formação no estrangeiro

Os funcionários da AAP do SCFP têm participado nas oportunidades de formação que visam melhorar as suas capacidades através de cursos de formação realizadas dentro do país.

A CFP em 2020, recebeu também convite vindo do Centro de Formação Técnica de Comunicação (CEFTEC) e neste âmbito, a CFP nomeou um funcionário do Secretariado da a participar neste curso com sucesso, conforme apresentado na tabela abaixo.

Nº.	Instituição	Género		Categoria	Área de Formação
		M	H		
1	CFP	-	1	TS/B	Comunicação e Relações Públicas e Protocolo – Nível 1
					Multimédia - Nível 1
<b>Total</b>		-	1		

Tabela 82: Participação de formação no CEFTEC

A CFP do III mandato continua a manter o contacto com as entidades como CEFTEC e seus parceiros que providenciem oportunidades ou facilidades de formação aos funcionários públicos em conformidade com o contexto e necessidades do Estado de Timor-Leste. Para além das entidades nacionais timorenses, a CFP tem feito aproximação ao *Workforce Development Program of Timor Leste- Australia* (WDPTL) que visa facilitar a formação em língua inglesa aos funcionários de todas as instituições, inclusivamente funcionários do SCFP. Uma das competências da CFP relativas a formação e capacitação, é registar, atualizar e processar o pedido de todas as ações de formação efetuadas pelos funcionários e agentes da Administração Pública de todas as instituições no estrangeiro e na nacional.

Em 2020, foram registradas 8 funcionários compostos de (M:5 H: 3) e vindos de 3 instituições com tipos de licenças com vencimento. As formações tiveram lugar na maior parte na Nova Zelândia com a duração de seis meses através do programa *English Language Training For Official Training* (ELTO). Apenas um que completou 1 ano, cuja formação realizada em Timor-Leste.

Relata-se que as formações foram realizadas com base nos acordos celebrados entre Timor-Leste e Nova Zelândia.

A tabela seguinte detalha as ações de formação efetuadas durante o ano de 2020 distribuído por instituição, categoria, área de informação, entidade fornecedora, país e fundo.

Nº.	Instituição	Categori a e Grau	Género		Área de Formação	Entidade	País	Fundo
			M	H				
1		TA/2			Language and Culture Program for Diplomats	Corea Foundation	Corea	Doadores
2		TP/D			ELTO	Wellington university of Newzeland	Nova Zelandia	Doadores DFAT
3		TA/E			ELTO	University of	Nova	Doadores

	MNEC					Newzeland	Zelandia	
4		TA/E	M	H	Curso de Formação de Diplomatas	Instituto Rio Branco	Brazil	Doadores
5	MAP	TP/D			Training for Official	Victotia University	Nova Zelandia	Doadores
6					ELTO	Victoria University	Nova Zelandia	Doadores
7		TP/D			ELTO	Victoria University	Nova Zelandia	Doadores
8		MJ.-PSIC			TP/C	Digital Forence	Timor-Leste	TL
<b>Total</b>			<b>5</b>	<b>3</b>				

Tabela 83: Ações de formação efetuadas durante o ano de 2020

### Curso de indução aos novos funcionários

Durante o ano de 2020, a CFP em coordenação com o INAP e com as instituições relevantes tinham facilitado dados e informações no âmbito da realização do curso de indução aos funcionários recém recrutados em 2019-2020. Os funcionários provenientes de 4 instituições nomeadamente, Ministério da Saúde, Hospital Nacional Guido Valadares (HNGV), Instituto Politécnico de Betano (IPB) e Ministério da Obras Públicas (MOP) com o total 175 (M: 108 62%/H:67 38%).

N.º	Instituição	Mulher	Homem	Total	Percentagem
1	MS-HNGV	32	10	42	24%
2	M. Saúde	71	33	104	59%
3	M. Obras Públicas-MOP	5	19	24	14%
4	Instituto Politécnico de Betano-IPB	0	5	5	3%
<b>Total</b>		<b>108</b>	<b>67</b>	<b>175</b>	<b>100%</b>

Tabela 84: Curso de Indução realizado em 2020

Na tabela acima informa-nos que a maioria dos formandos vindos do Ministério da Saúde no total de 104 o que corresponde a 59% e o menor número vindo do Instituto Politécnica de Betano (IPB), com apenas 5 pessoas, e que correspondem a 3%.

Em termo balanço do gênero, observa-se na tabela o HNGV e MS foram com maior número do gênero feminino a participar no curso, este foi o resultado do novo recrutamento feito.

### Licença com vencimento para fins de estudo/Bolsa de Estudo

Com base no artigo 53º (licença e direito ao vencimento) do Estatuto da Função Pública, funcionário público que obtenha oportunidade em participar no programa de bolsa de estudo, tem o direito a gozar esta licença, mediante o pedido do requerente e aprovado pela CFP. Assim, em 2020, a CFP através do SCFP emitiu licenças para fins de estudo a 36 funcionários bolseiros (M:12 ou 33% e H:24 ou 67%) oriundas de 15 instituições conforme a descrição na tabela seguinte.

Nº.	Instituição	Categoria/ Grau	Gênero		Área Estudo	Nível Educação	Universidade	País	Fundo	Duração
			M	H						
1	MAP	TP/C		H	Sivikultura	Mestrado	Institutu Pertanian Bogor IPB	Indonésia	Doadores (Giz) Projetu Aiba Futuru	2 Anos
		TP/D		H	Agro Comercio	Mestrado	University Jember	Indonésia	Fundo Completo	2 Anos
		TP/D		H	CiennciaAgricola	Doutoramento	Universidade Jember	Indonésia	Fundo Completo	3 Anos
		TP/D		H	Agronomia	Mestrado	Universidade	Indonésia	Fundo	

						Jember		Completo	2 Anos	
		TS/B/3		H	Silvicultura tropica	Mestrado	Instituto Pertanian Bogor	Indonésia	Doadores (GIZ)	2 anos
		TP/D/1		H	Tropical Silvicultura	Mestrado	Instituto Pertanian Bogor ( IPB )	Indonésia	Doadores (GIZ)	2 anos
2	M.Saude HNGV	Médico Geral Junior	M		Cirurgia Geral	Mestrado	National University of FIJI	Fiji	Doadores	4 Anos
		TDDTSPGJ B	M		Medical Laboratory Science	Bacharelato	University Otago	Nova Zelandia	Doadores Gov.NZ	4 Anos
		Médico Geral Junior		H	Medicina Interna	Mestrado	Fiji National University	Fiji	FDCH	4 Anos
		Médico Geral Junior	M		Especialidade Obstetricia	Mestrado	Fiji National University	Fiji	FDCH	4 Anos
		Medico Geral	M		Especialidade Anestesia	Mestrado	Fiji National University	Fiji	FDCH	4 Anos
3	M.Saude HNGV	Médico Geral Junior	M		Medicina Interna	Mestrado	Fiji National University	Fiji	FDCH	4 Anos
4	MS-INS	TS/B		H	Enfermajem	Doutoramento	Universidade Airlangga Surabaya	Indonesia	Doadores ADS(Airlangga aDevelopment Scholarship)	4 Anos
	MEJD	TP/D		H	Psicologia	Mestrado	University Surabaya	Indonesia	Doadores ADS	2 Anos
		TP/C		H	Desenvolvimento de Recurso Humanos	Doutoramento	Universidade Airlangga Surabaya	Indonesia	Doadores ADS	4 Anos

5		TS/A		H	Environment at engineering and Architecture	Mestrado	Nagoya University Japaun	Japão	JICE-JDS	2 Anos
		Professor	M		Global Education Global	Mestrado	Korea National University of Education (KNUE)	Coreia	Doadores Koica	Tinan 1
		Professora	M		Global Education Leadership	Mestrado	Korea National University of Education (KNUE)	Coreia	JICE-JDS	2 Anos
6	PN	TSPA/B		H	Public Policy	Mestrado	Victoria University of Wellington	Nova Zelandia	Doadores Ministry of Foreign Affairs and Trade MFAT	2 Anos 7 Meses
7	UNTL	Leitor Orientador/ C1		H	Enhancing Redic Production in Low Lan Areas	Doutoramentu	Charles Darwin Australia University	Australia	Doadores Australia através COU Darein)	4 Anos
		Assistente Junior D2		H	Gestao de Qualidade e de Seguranca Alimentar	Mestrado	Instituto Politecnica de Leiria	Portugal	Fundo	3 Anos
		Assistente Junior D2		H	Segundo Ciclo da EF nos Ensino	Mestrado	Universidade do Porto	Portugal	Fundo	1 Ano 6 Meses

					Basicos e Secundario					
		Assistente Junior D2		H	Segundo Ciclo da EF nos Ensino Basicos e Secundario	Mestrado	Universidade do Porto	Portugal	Fundo	1 ano 6 Meses
8	MNEC	TS/B/3		H	Relasoes Internasionais	Mestrado	Universidade Novo de Lisboa	Portugal	Por conta própria	2 anos
		TA/E		H	Curso Economico ( cancelado)	Bacharelato	Universidade de Camberra	Australia	Governo Australia	2 anos
9	IPB	D2 Docente		H	Engenharia Ambiental	Mestrado	Yamaguchu University Japão	Japão	Doadores ( GIZ)	2 anos
10	M.F	TP/C	M		Global studies	Mestrado	Univ.Dosisha Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos
11	M.I	Assistente G/F		H	Global studies	Mestrado	Univ.Dosisha Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos
12	M.J	TP/D		H	Global studies	Mestrado	Univ.Dosisha Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos
13		TP/D	M		Improving administrative ability and Institution Building	Mestrado	Univ.Internacional Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos
		TP/C		H	Improving administrative ability and	Mestrado	Univ.Internacional Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos

	M.Saude				Institution Building					
		Enf.Junior B	M		Enfermagem	Licenciatura	Universitas Citra Bangsa –Kupang	Indonesia	Conta propria	Tinan 2 fulan 6
		Médico Geral Junior	M		CiênciaMedisinaDentaria	Mestrado	Univ. Air Langga Indonesia	Indonesia	ADS-UNAIR	Tinan 1
		TA/E	M		Gestão hospital	Mestrado	Uni.Muhamadyah Yogyakarta – Indonesia	Indonesia	Parcial	2 Anos
14	MESCC-SEAC	TP/D		H	Turism and Hospitality	Mestrado	Ritsumeikan Asia Pasific University Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos
15	MTCI	TA/E		H	Turism and Hospitality	Mestrado	Ritsumeikan Asia Pasific University Japão	Japão	JICE-JDS	2 Anos
<b>Total</b>			<b>12</b>	<b>24</b>						

Tabela 85: Licença com vencimento para fins de estudo/Bolsa de Estudo

Como é de conhecimento de todos, no passado ano 2020, o mundo, inclusive Timor-Leste, enfrentou a crise da pandemia covid-19 que tem afetado os bolsistas de não prosseguirem os seus estudos, pelo que alguns deles tiveram que optar pelos estudos online e outros decidiram cancelar a bolsa.

## Registo de extensão de licenças com vencimento para fins de estudo

O quadro abaixo demonstra sobre o registo de bolsiros que estenderam as licenças com vencimento para fins de estudo

No.	Instituição	Género		Categoria	Área de Estudo	Nível Académico	País	Data Extensão		Fundo
		M	H					Início	Fim	
1	MEJD		H	Profesores	Ciência Administração Pública	Doutoramentu	Univ.Undana Kupang-Indonesia	01/10/2020	31/12/2021	Governo
2			H	TS/B	Direito	Mestrado	Univ. de Minho Portugal	01/09/2020	31/12/2020	Governo
3	MEJD		H	Professor	Ciência Matemática	Mestrado	Univ. Brawijaya Malang Indonesia	01/09/2020	30/12/2021	Governo
4		M		TP/C	<i>Ilmu Komunikasi</i>	Mestrado	Univ.Gajah Mada Indonesia	15/01/2020	15/03/2020	Governo
5			H	Junior A1	Medicina Dentaria	Doutoramento	Univ. Sumatera Utara Indonesia	01/10/2020	31/12/2021	Governo
6			M	Mediku jeral junior A1	<i>Psikatria</i>	Especialista Psiciatria	Portugal	Marsu 2020	31/12/2021	Governo
7			M	TDTSPG J A	<i>Healt Cience</i>	Mestrado	Massey University New Zeland	10/11/2019	31/12/2020	Governo
8	M. Saúde	M		Parteira JB1	Parteira	Licenciatura	Univ. Ngudi Waloyo Indonesia	02/10/2020	22/04/2021	Governo
9		M		Parteira Prof.Junior	Enfermagem	Licenciatura	Univ. Stikes Surabaya Indonesia	01/10/2020	01/10/2021	Conta Própria
10			H	Mediku jeral	Especialista medicina interna	Mestrado	Univ. Emilio Guinaldo College Medical Centre	07/01/2020	07/01/2021	Governo

							Cavite Filipine			
11		M		Medico jeral	Medicina Specialista Obstetra e Ginecologia	Especialista	Univ. Padjadjaran Bandung	26/08/2019	31/07/2020	Governo
12			H	EnfGJA	<i>Enfermagen Konsentrasi Keperawatan Medical Bedah</i>	Mestrado	Univ. Airlangga Surabaya Indonesia	11/8/2020	11/8/2022	Doadores UNAIR
13			H	EnfBas	<i>Ilmu hukum Direitu ba Saude</i>	v	Univ. Brawijaya Indonesia	23/11/2020	23/11/2023	Doadores/ Brawijaya
14	UNTL		H	Leitor senior C2	Saúde pública	Doutoramento	Univ. Nova Lisboa	15/10/2014	30/09/2020	Governo
	<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>10</b>							

Tabela 86: Extensão de licenças com vencimento para fins de estudo

A tabela acima demonstra os números dos processos registrados e atualizados sobre extensão do período de licença com vencimento para fins de estudo no estrangeiro composto por 14 funcionários (M:4 e H10) vindas das 4 instituições e a maioria foi do Ministério da Saúde e todos com a mesma razão efeitos da Pandemia Covid-19.

### Registo e atualização de certificado no módulo de formação no SIGAP CFP

Durante o ano de 2020, o SCFP registou e atualizou certificados de formação profissional de 60 instituições e 7 municípios no módulo formação SIGAP com o total de 7.405 certificados pertencentes das 3.552 funcionários beneficiários de formação, quer dentro do país como no estrangeiro.

Deste total composto por mulheres 1.218 ou 34% e Homens 2.334 ou 66% como se podem observar na seguinte tabela.

No.	Instituição	Total		Total funcionário	Total certificado	%
		M	H			
1	CFP	46	47	93	130	3%
2	GPM	3	10	13	14	0%
3	IGE	1	2	3	4	0%
4	IADE	25	43	68	48	2%
5	INAP	19	26	45	132	1%
6	MAE	32	199	231	673	7%
7	MAP	68	249	317	576	9%
8	M.D	3	9	12	29	0%
9	MEJD	53	143	196	350	6%
10	MJ	30	83	113	164	3%
11	MOPTC	90	320	410	701	12%
12	MS	258	238	496	1049	14%
13	MF	46	55	101	271	3%
14	MOP	91	189	280	456	8%
15	MCIA	3	13	16	45	0%
16	MESCC	5	7	12	40	0%
17	MI	64	160	224	516	6%
18	MPRM	2	9	11	18	0%
19	MPIE	20	12	32	79	1%
20	MTAC	15	24	39	68	1%
21	MTCI	11	13	24	184	1%
22	MNEC	63	65	128	323	4%
23	PCM	11	9	20	44	1%
24	PDHJ	12	16	28	35	1%
25	SEA	6	19	25	260	1%
26	SEII	1	1	2	5	0%
27	SEPFOPE	29	26	55	99	2%
28	SEAPEM	3	2	5	13	0%
29	CNE	33	63	96	145	3%
30	MECAE	1	4	5	7	0%
31	MRLAP	1	1	2	3	0%

32	MACLAN	2	9	11	22	0%
33	PGR	12	16	28	49	1%
34	SECOMS	0	1	1	2	0%
35	SEJD	12	20	32	45	1%
36	SECoop	3	2	5	10	0%
37	SAMES	0	1	1	7	0%
38	UNTL	0	1	1	4	0%
39	CAC	0	1	1	9	0%
40	MNEC	5	3	8	11	0%
41	MAPCOMS	1	2	3	3	0%
42	TR	6	8	14	18	0%
43	Presidente da República	5	6	11	32	0%
44	IGE	2	11	13	15	0%
45	INS	7	7	14	41	0%
46	Lab. Nacional	6	7	13	23	0%
47	MSSI	53	87	140	351	4%
48	PGR Distrital Dili	1	1	2	3	0%
49	PGR Distrital Oe-Cusse	0	1	1	1	0%
50	PGR Distrital Suai	0	2	2	4	0%
51	Secretario Regional do Turismo Comunitario	0	1	1	3	0%
52	CI	8	18	26	41	1%
53	MPCM	19	28	47	107	1%
54	PN	14	26	40	46	1%
55	SECOP	0	3	3	8	0%
56	TR	5	4	9	11	0%
57	Instituto para a Qualidade de Timor-leste, IP	0	1	1	1	0%
58	AANTL	0	2	2	6	0%
59	APTL	7	3	10	24	0%
60	Administração de Munisipius Lautem	0	1	1	2	0%
61	Administração do Município Liquiça	1	0	1	4	0%
62	Administração	1	0	1	4	0%

	de Município Manatutu					
63	Administração de Município Manufahi	0	1	1	2	0%
64	Autoridade Municipal de Baucau	1	0	1	2	0%
65	Autoridade Municipal Ermera	2	1	3	6	0%
66	Autoridade Municipal Covalima	0	1	1	6	0%
67	MESCC	0	1	1	1	0%
<b>Total</b>		<b>1,218</b>	<b>2,334</b>	<b>3,552</b>	<b>7,405</b>	<b>100%</b>

Tabela 87: Registo e atualização de certificado no módulo de formação no SIGAP CFP

Podemos observar da tabela acima que, o total beneficiários foi 3,552 porém, os totais certificados registrados foram no total de 7,405. Informa-se aqui que um funcionário pode beneficiar de mais de um curso, portanto no final vai obter mais de um certificado. Podemos verificar na tabela acima, por exemplo na Administração do Município de Liquiçá, uma beneficiária com 4 certificados.

### Registo de dados dos bolseiros reintegrados baseados no pedido da instituição a que o funcionário pertence

Em 2020, a CFP registrou e atualizou os dados e informações sobre os funcionários bolseiros que terminaram os seus estudos entre 2019 e 2020. O total funcionários que submeteram o pedido foi no total de 22 pessoas (M:2 e H:20), provenientes da UNTL 19 pessoas (M:2 H:17), MAP 2 pessoas (M:0 e H:2) e SEII 1 pessoa (M:0 e H:1).

A tabela seguinte demonstra os funcionários que terminaram os seus estudos durante o ano de 2019 e 2020. Foram identificadas 12 pessoas do nível académico de Doutoramento, 9 pessoas do Mestrado e 1 pessoa de Licenciatura.

A maioria das bolsas foram concedidas pelo Governo, apenas 2 bolsas oferecidas pelos doadores. O período mais longo era de 6-7 anos para concluírem os estudos, principalmente os do grau de Doutoramento.

No	Instituição	Género		Categoria	Area de Estudo	Nível Académico	País	Data		Fundo
		M	H					Início	Fim	
1	UNTL		H	TP/C	UPBL	Doutoramento	Univ. Losbaños Filipina	16/06/2014	14/05/2020	Doadores
2			H	Leitor Senior C2	Saúde Público Veterinario	Doutoramento	Lisboa Câmara Municipal	15/10/2014	30/09/2020	Governo
3			H	Assistente Junior D2	Enfermagem pessoa em Situação Criticada	Mestrado	Instituto Politecnico de Leiria	16/10/2017	13/02/2020	Governo
4			H	Leitor Orientador C1	Jestaun	Doutoramento	Portugal	16/11/2013	20/10/2019	Governo
5			H	Assistente Junior D2	Analista Clinicas	Mestrado	Portugal	25/11/2017	25/11/2020	Governo
6			H	Leitor Orientador C1	Quimica	Doutoramento	Portugal	20/02/2015	12/12/2019	Governo
7			H	Leitor Senior C2	Enginaria Mecanica	Doutoramento	portugal	4/11/2014	25/11/2019	Governo
8			M	Assistente Junior D2	Medicina Veterinaria	Mestrado	Filipina	1/08/2019	15/01/2020	Governo
9			H	Leitor Orientador C1	Jestaun	Doutoramento	Australia	19/02/2016	24/02/2020	Governo
10			H	Leitor	Dezenvolvime	Doutoramento	Portugal	15/01/2014	25/11/2019	Governo

			Orientador C1	ntu em Ciências da Educação					
11		H	Leitor Orientador C1	Produção e Animais	Doutoramento	Indonésia	15/01/2014	25/11/2019	Governo
12		H	Leitor Junior C5	Ciencias de Educacao e Desenvolvimento Currículo e Avaliação	Mestrado	Portugal	9/09/2016	15/11/2019	Governo
13		H	Leitor orientador C1	Gestao	Doutoramento	Univ.de Evora Portugal	16/11/2013	25/11/2019	Doadores
14		H	Assistente Junior D2	Analista Clinicas	Mestrado	Univ.do Porto Portugal	25/11/2017	25/11/2020	Governo
15		M	Leitor Senior C2	Ciências da Administração Pública	Doutoramento	Univ.de Minho Portugal	11/09/2012	24/07/2020	Governo
16		H	Leitor Senior C2	Engenharia	Doutoramento	Nagaoka Univ.of Technology (NUT)	23/03/2017	24/08/2020	Governo
17		H	TP/D	Master of Science in Engineering	Mestrado	Corea do Soul	16/08/2018	16/08/2020	Governo
18		H	TP/D	Master of energy science and policy	Mestrado	Corea do Soul	12/08/2018	12/01/2020	Governo
19		H	Leitor	Science and	Doutoramento	Univ.	21-03-2017	30-09-2020	Doadores

				Orientador C1	Technology for Inovation		Yamaguchi Japaun			
20	MAP		H	TP/C	Tecnico electro	Licenciatura	Universidade Udayana Bali Indonesia	23/10/2014	06/12/2019	Governo
21			H	TA/E	Ciência Tecnologia Animais (CTA)	Mestrado	Univ, de Évora-Portugal	18-09-2017	20-07-2020	Governo
22	SEII		H	TP/D	Igualdade Género	Mestrado	Univ. Indonesia-UI Indonesia	09-08-2018	08-08-2020	Governo
	Total	2	20							

Tabela 88: Registo de dados dos bolseiros reintegrados baseados no pedido da instituição a que o funcionário pertence

### Reuniões de Grupo Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU)

Em 2020, foram realizados 7 encontros do Grupo de Gestores de Recursos Humanos (mais conhecido por JPRU) com diferentes temas e diferentes responsáveis. Os encontros foram realizados com o objetivo de assegurar a continuidade ou a sustentabilidade das informações aos funcionários das linhas ministeriais ligados à implementação das legislações da Função Pública. Outro objetivo destes encontros são para atualizarem entre eles as boas práticas ligadas a gestão de recursos humanos a nível nacional e municipal.

Nº.	Encontro realizadas	Instituição responsável	Tema	Participantes Nacional e Municípios
1	Encontro Steering Committee	CFP & Steering Committee, Munisipiu AILEU, MS, MEJD, MTC, MOP	“Produz Manual lisensa la ho vensimentu”	22 (M:6 e H: 16)
2	Encontro GJPRU I	Autoridade Municipal de Ermera	”Impaktu alterasaun DL.3/2016 ba iha mapamentu pesoal hodi garante efektividade prestasaun servisu iha munisipiu Ermera”	133 ( M:40 e H:93)
3	Encontro GJPRU II	Município de Liquiça	“Dinamika Politika ho Uniformiza Jestaun Rekursus Humanus”	104 (M:34 e H:71)
4	Encontro GJPRU III	Município de Manufahi	“Atribuisaun tarefa servisu hodi garante kualidade desempenho Administrasaun Munisipiu Manufahi”	78 (M: 25 e H:53)
5	Encontro GJPRU IV	Município Lautem	“Hamutuk ho Komisaun Funsau Publica, Ita promove abilidade, kompetensia no haforsa bem estar funsionariu publiku iha Administrasaun Munisipiu Lautem”	124 (M:33 e H:91)
6	Encontro GJPRU V	Município Viqueque	“Promove kualidade Rekursu Umanus Munisipiu Viqueque iha ambitu nudar servidor estadu”	118 (M:29 e H:89)

7	Encontro Extraordinario I	CFP	Dessiminação English course, WDPTL, Australia	65 (M:22 e H:43)
---	---------------------------	-----	---	------------------

Tabela 89: Reuniões de Grupo Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU)

O número de participantes dos 5 municípios totalizaram 558 pessoas, dominante por homens 397 pessoas, e com a média de 112 pessoas em cada encontro. Os dados dos 5 municípios demonstram que no município de Ermera teve o maior número de participantes com o total de 133 pessoas (M: 40 H: 93). É de informar que os números acima mencionados se referem não só os gestores destes municípios mas incluindo ainda os participantes de Dili.

O gráfico seguinte ilustra o número de participantes durante a realização do GJPRU

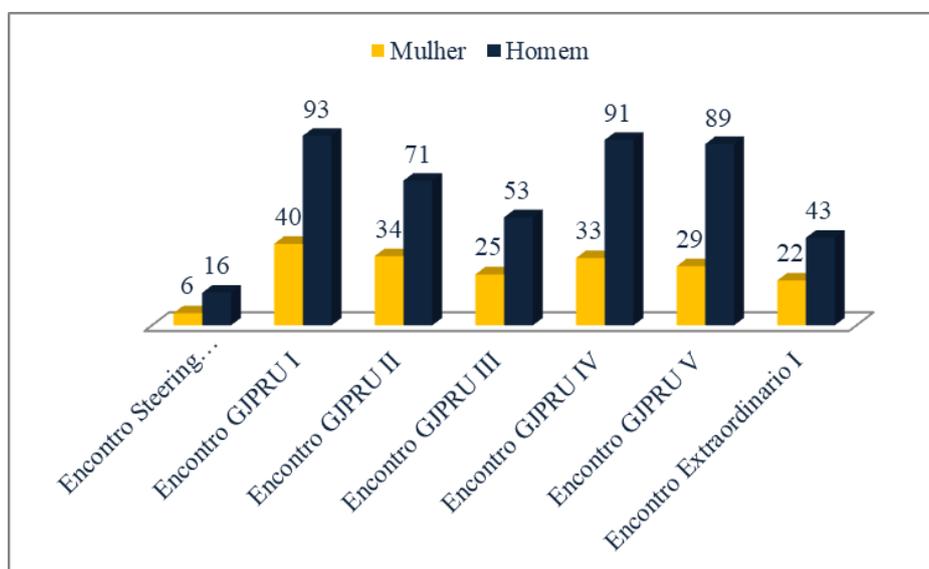


Tabela 90: participantes durante a realização do GJPRU

No âmbito de avaliar o nível de satisfação dos participantes dos municípios sobre o tema, orador, organização da atividade, foi utilizado o método *scala likert* com elaboração de um questionários composto por 6 perguntas com 4 escolhas múltiplas em cada pergunta.

O objetivo é para avaliar até que nível os participantes conseguiram captar informações partilhadas, ou seja, as suas impressões sobre a apresentação das matérias, a organização dos encontros, a maneira como os oradores fazem as suas apresentações. Assim também se eles discordam ou questionam sobre “se foram claros ou não a definição dos objetivos dos encontros?” “Se as matérias do encontro do JPRU foram relevantes aos municípios ou se tiveram relevância aos problemas que os funcionários dos municípios enfrentaram”.

O gráfico seguinte demonstra as questões dominantes que foram levantadas nos municípios, entre outras, a promoção, a formação aos funcionários, nomeação aos cargos, suplemento de remuneratório, salário e vencimento.

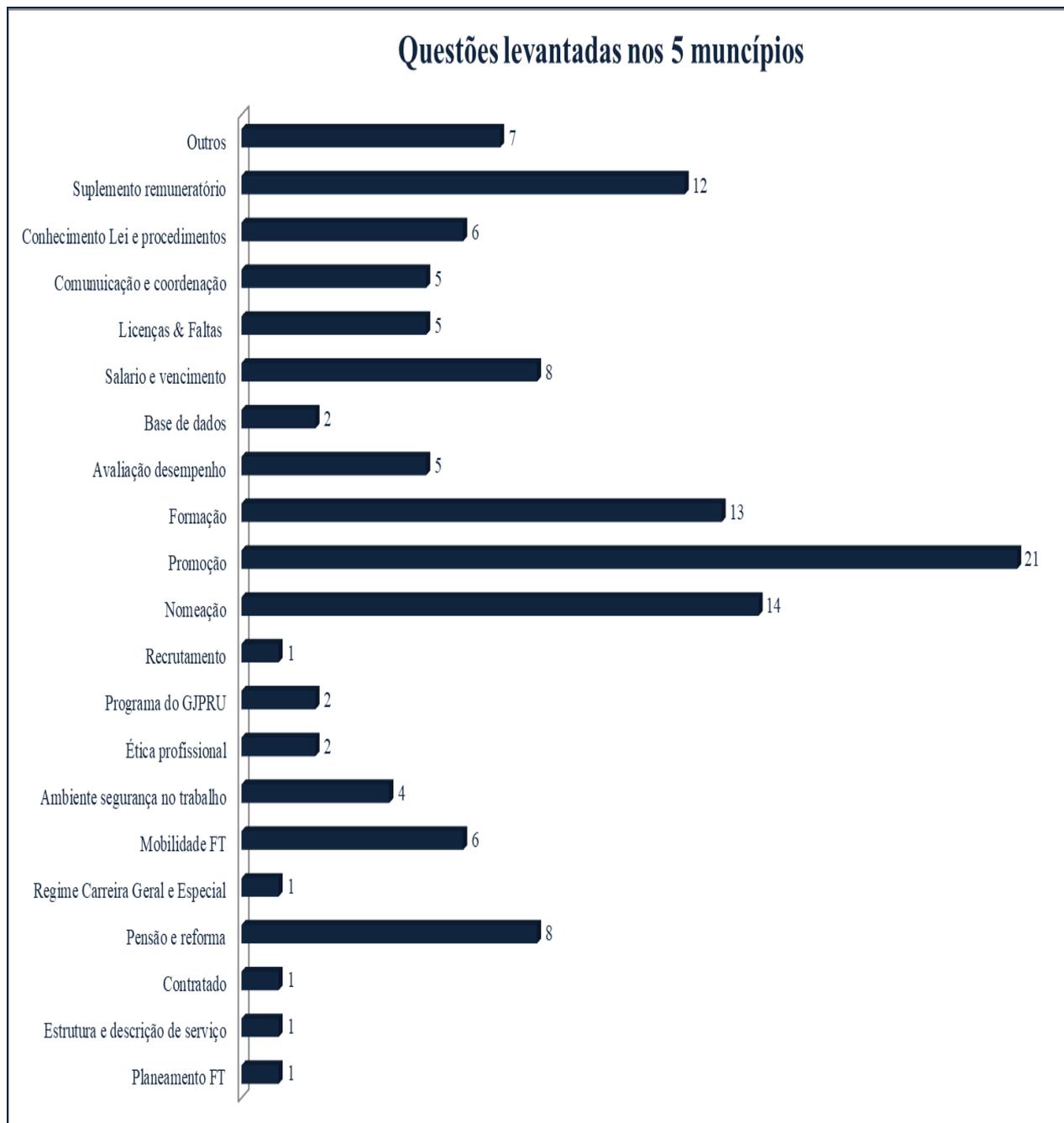


Gráfico 13: Questões levantadas nas reuniões de GJPRU nos 5 municípios

A partir do gráfico acima podemos observar que, as questões como promoção, Nomeação e Formação foram mais levantadas e apresentadas pelos participantes dos 5 municípios que a CFP e a equipa do JPRU visitou.

### Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP)

Descrição	Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R's	Orçamento alocado		
<b>Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</b>						
<b>Subprograma 41901: Inovação Tecnológica e Integração de Sistemas</b>						
<b>Atividade 4190101: Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP</b>	100% Módulos desenvolvidos e implementados; dados atualizados (30%) e manutenção feita.	<i>Objetivo 1,2 4, 5, 7, 8, 10, 12, 14 e 15.</i>	<i>Revisão; Racionalização; Revitalização, Reestruturação e Reinvenção</i>	\$258,000.00		
<b>Atividade 4190102: Integração de sistemas de informação com o SIGAP</b>	100% Sistema EMIS, MSS, FMIS, “Dalan ba Futuru” integrados.			\$3,000.00		
<b>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</b>						
<b>Activity 4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controlo dos pagamentos</b>	100% Mapa Pessoal desenvolvido, resumido, aprovado com orçamento, e publicado no Livro 2 OGE.			\$2,000.00		
<b>Atividade 4190304: Gestão do processo de pensões</b>	100% Pedidos processados (60%H e 40%M); 100% dados registado no SIGAP; 25% cadernetas dos funcionários com idade da Reforma produzidos			\$1,000.00		
<b>Total</b>				<b>\$264,000.00</b>		

Tabela 91: Programa, sub-programa e atividades no âmbito do SIGAP

A partir da tabela acima, podemos ver que no **Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública**, a CFP dedicou 2 sub-programas com 4 atividades especificamente para o Sistema de Base de Dados, manutenção e processamento de salários incluindo os subsídios existentes na Função Pública. Entretanto, no Sistema Integração de Gestão da Administração Pública, a CFP definiu no seu PAA de 2020, quatro (4) atividades, nomeadamente 2 ,

relacionados com o Subprograma de Inovação de Tecnologia e Integração de Sistema e restantes com a Gestão de Recursos Humanos da Função Pública. Estas atividades a serem alcançadas contemplam indicadores próprios de desempenho e as metas anuais estão alinhadas com os 15 objetivos do Plano Estratégico da CFP 2015-2030 e as 5 Visões Estruturantes da CFP.

### **Desenvolvimento do SIGAP em 2020**

O SIGAP CFP é um sistema de Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública adoptado pela CFP desde o ano 2007. Este sistema é utilizado para atualizar e controlar a dinâmica dos dados do quadro de trabalho na Função Pública Timor-Leste. Até o ano de 2020, a CFP continua operar o sistema SIGAP com 11 módulos existentes, e compostos por:

1. Módulo Central
2. Módulo gestão de aposentação
3. Módulo processamento de vencimento
4. Módulo cartão de funcionário
5. Módulo administração do SIGAP
6. Portal SIGAP
7. Módulo avaliação de desempenho
8. Módulo formação
9. Módulo recrutamento
10. Módulo administração de recrutamento
11. Módulo gestão documental

Dos 11 módulos acima referidos, a CFP contrata manutenção regular à empresa QUIDGEST, de acordo com as necessidades. Entretanto, em 2020, foram feitas manutenção a apenas 8 módulos como se descreve seguidamente.

**a) Manutenção de Módulo de avaliação de desempenho, como seguinte:**

- Criação de uma entrada no menu sobre avaliação, ficha salarial aos funcionários público no período provatório, admissão no quadro permanente e em promoção;
- Criação de um reporte da ficha salarial dos funcionários no período provatório e admitidos para o quadro permanente;
- Criação de campos de nomes e cargo na tabela GLOB para assinarem a ficha salarial B2;

- Alteração do mapa de ficha salarial e criação de um reporte de ficha salarial dos funcionários promovidos em 2019-2020, funcionários em nomeação provatório, os que terminam
- Criação de campo na gestão do quadro de pessoal “*Vaga concurso Público proposta e Vaga agente da Administração Pública Proposta*”;
- Criação de uma nova entrada de menu da gestão do quadro pessoal “Mapa Pessoal ” dos dados existentes:
  - Mapa Global por categoria e escalão
  - Mapa global por cargo de Direção e Chefia
  - Mapa global de agente da administração pública
  - Mapa Global de direção e chefia promovidos da agente administração pública/*Lateral entry*
- Criação do campo sexo na tabela de categoria do quadro de pessoal e alterar a rotina do mapa de pessoal por o gênero
- Alteração do mapa global por categoria, escalão, cargo direção e chefia (incluindo *lateral entry*) na gestão do quadro pessoal incluir o cabeçalho e rodapé
- Alteração da rotina de lançamento de avaliações do regime dos professores por ano
- Alteração do relatório do módulo de avaliação por o campo do número de *payroll*
- Alteração da estatística de mudanças escalões efetuadas pela instituição por o gênero, gráfico
- Alteração do mapa de pessoal por cargos de direção e chefia, mapa pessoal de agente da administração pública e da *lateral entry* por ministérios e de um municípios

#### b) **Manutenção do Módulo do Recrutamento**

- Criação de fórmula no *Crystal report* para separar os candidatos das diferentes áreas no Ministério da Saúde;
- Alteração da estatística dos concursos por gênero e instituição;
- Alteração da estatística de candidatura de admitidos e excluídos, aprovados para entrevista, e inclusão do parâmetro de ESTADO e estatística dos concursos concluídos;
- Alterar o nível do menu de lançar as pontuações dos júris e imprimir o resultado do desenvolvimento para o nível de administração;

- Instalação de nova versão dos dois módulos de recrutamento e o portal de recrutamento;
- Criação da rotina de calculação para a prova de entrevista dos candidatos;
- Alteração da seleção entre limites nas estatísticas por data, de 01 de janeiro até 31 dezembro;
- Alteração do mapa de resultado da prova escrita incluir o campo de OBS na forma de classificado;
- Alteração das fórmulas na lista de classificação final para incluir também os candidatos que não tinham prova escrita e prova entrevista com a sua observação preenchida;
- Alteração ao mapa de lista de classificação final para ir a procura de pontuações das entrevistas dos candidatos que tinham entrevista em mais de um concurso;
- Alteração da lista de classificação final por nomes dos júris e as assinaturas noutra página.

#### c) **Manutenção Módulo administração do SIGAP**

- Apoiar na inserção da Estrutura do VIII governo;
- Formação para inserção da estrutura orgânica e *coding block* na tabela base;
- Criação de uma entrada no menu sobre a natureza da instituição;
- Criação do mapa para instituição com a sua natureza;
- Acrescentar as descrições nas tabelas de curso (cursos habilitações académica e cursos de formação), ATEMA (área tematica), AREAF (áreas de formação), DOMIF (domínios de formação) e ACF-G (ações de formação) como um campo obrigatório;

#### d) **Manutenção Módulo Central (FPE)**

- Criação da tabela de ato administrativo (despacho, decisão e deliberação);
- Criação do campo de código do ato administrativo na tabela de funções e colocações;
- Criação de um campo na tabela função para utilizadores anexarem documentos do ato administrativo;
- Criação de campo de Impressão de caderneta dos funcionários
- Por *query SQL server* poder criar automaticamente a extensão do cargo de direção e chefia;
- Alteração da fórmula de 80% da remuneração no ano provatório a partir do ano 2018;

- Separar notificações dos funcionários que já acabaram o cargo e os que irão terminar o cargo e assim também aos em licenças sem vencimento;
- Acrescentar mais o campo de número do PMIS no menu de controlo de dados na parte das avaliações;
- Alteração de estatística de funcionários permanentes e contratados ativos por a gráfico;
- Alteração de estatística de funcionários por categoria, adicionar a fórmula para os que são contratados (ex. tecnico administrativo grau E - Agente);
- Alteração do mapa da evolução anual por relação jurídico de emprego.

**e) Manutenção Módulo de gestão de aposentação**

- Visualizar o campo de data de decisão no menu de aposentados (Invalidez, Velhice, Sobrevivência)
- Criação de campo lógico de requerimento na tabela de pedidos de pensão de velhice, invalidez e sobrevivência;
- Alteração de estatística de requerimento da pensão de velhice, invalidez, sobrevivência e visualizar os pedidos mensalmente;
- Alteração da estatística de envio ao MSSSI sobre as eventualidades que têm processo completo;
- Alteração de Mapas de requerimento de pensão de Invalidez, velhice e sobrevivência no campo de data da decisão;
- Criação de campo lógico do requerimento na tabela do pedido de pensão de sobrevivência, velhice, invalidez com as suas visualizações no seu formulário;
- Alteração de estatística de pessoal a aposentar para incluir também os funcionários que trabalham menos de 15 anos e com 60 anos de idade.

**f) Manutenção Módulo de cartão de funcionário**

- Desde SQL Server por a data de impressão e a data de validade manualmente

**g) Manutenção Módulo de Formação**

- Apoiar de como fazer filtragem no módulo de formação dos funcionários que seguiram ação de formação de uma seleção entre limites

- Correção do mapa de formação académico

## 8. Manutenção Portal SIGAP

- Alteração do código para visualização da função

Além desses módulos, a CFP desenvolve um sistema chamado SigapNet. Esta é uma aplicação que permite o acesso através de SmartPhone e computadores com a conexão internet. SigapNet facilita aos funcionários o acesso direto aos seus dados registrados no SIGAP Central, podendo desta forma assegurar a correção dos dados.

### Atualização dos dados no SIGAP em 2020

#### Estrutura Orgânica da Administração Pública

O SIGAP é responsável pelo registo e controlo do pessoal da Função Pública, incluindo funcionários públicos e agentes da administração pública, bem como a sua colocação numa das muitas entidades da Administração Pública. No início de 2020, este universo de pessoal estava distribuído nas entidades da administração pública conforme a estrutura aprovada pela Orgânica do VIII Governo Constitucional.

Com a posse do VIII Governo Constitucional e a aprovação das orgânicas das suas linhas ministeriais, durante o ano de 2020 a Comissão da Função Pública empenhou um trabalho de adequação da base de dados do SIGAP para ajustá-la às entidades da administração pública existentes no VIII Governo Constitucional.

#### Atualização dos dados de funcionários e Agentes da Administração Pública

A CFP efetuou ainda o registo e atualização dos dados de funcionários e Agentes da Administração Pública. Das atualizações feitas, até o dia 31 de dezembro de 2020, tínhamos no total 34.413 dados registrados (ativos) no SIGAP. Estes totais foram distribuídos de acordo com o Relação Jurídico de Emprego (RJE). A tabela seguinte demonstra a sua distribuição por RJE e Gênero:

Descrição	Gênero		Total
	M	H	
Funcionários Permanentes	8.709	17.437	26.146
Contrato de Trabalho a Termo Certo / AAP	2.912	2.978	5.890

<b>Nomeação em Comissão de Serviço</b>	477	1.738	2.215
<b>Nomeação Provisório</b>	109	53	162
<b>Total</b>	<b>12.207</b>	<b>22.206</b>	<b>34.413</b>

Tabela 92: Atualização dos dados de funcionários e Agentes da Administração Pública segundo o RJE

### Abertura de nova ficha aos funcionários

Uma das atividades efetuadas pela CFP no SIGAP ligadas atividade de atualização dos dados foi abertura de nova ficha e introdução / registro dos dados de funcionários recém recrutados e novas contratações em 2020 no SIGAP CFP.

O quadro seguinte detalha a distribuição dos dados de acordo com a instituição, categoria, posição e por gênero

Instituição	Categoria	Cargo	Sexo		Sub-Total	Obs.
			M	H		
AACTL		DN Agente	0	3	3	Lateral Entry
SAMES	Regime Geral 14 no Regime Especial 3		5	12	17	
SEFOPE	Regime Geral		53	72	125	Agente da Admin.
PDHJ	Regime Geral		3	4	7	
PGR	Estagiado		9	5	14	
MS	Regime Profissionais da Saúde		100	40	140	Permanente
MJ	Estagiado PCIC		1	2	3	
MEJD	Regime Geral		221	183	404	Contratados
MAP	Regime Geral		4	0	4	
MAE	Regime Geral		8	6	14	
CI		DN Agente	0	1	1	Lateral Entry
Autoridade Municipal Ermera	Regime Profissionais da Saúde		2	0	2	Permanentes
Autoridade Municipal Dili	Regime Profissionais da Saúde		2	0	2	
Município Manufahi	Regime Profissionais da Saúde		1	0	1	

Município Manatuto	Regime Profissionais da Saúde		1	0	1	
Município Lautem	Regime Profissionais da Saúde		1	0	1	
<b>Total</b>			<b>411</b>	<b>328</b>	<b>739</b>	

Tabela 93: distribuição dos dados de acordo com a instituição, categoria, posição e por gênero

Dos dados acima podemos ver que o congelamento do recrutamento para o concurso público ainda continua em vigor, porém os ministérios continuam a recrutar novos funcionários, quando devidamente autorizados, devido a necessidade das instituição ligado a especialidade do serviço.

Podemos observar da tabela acima, do total de 739 novas fichas abertas, 77% foram funcionários do Regime Geral (razões novas contratações) e apenas 33% para o Regime Especial. No âmbito do gênero, o gênero feminino ocupou 56% dos totais 739 e o gênero masculino com 44%.

### Impressão do cartão de identificação

A Impressão do Cartão de Identificação dos funcionários é uma atividade diária da CFP conforme o pedido dos funcionários e agentes da Administração Pública a nível Nacional e Municipal.

Durante o ano de 2020, a equipa da CFP efetuou o processo de impressão do ID dos funcionários permanentes no total de **2.132** das **instituições do Estado** distribuído como seguinte:

Instituição	M	H	Total
Administração dos Portos de Timor-Leste	5	10	15
Administração Municipal de Lautém	1	0	1
Administração Municipal de Manatuto	1	0	1
Administração Municipal de Manufahi	0	1	1
Autoridade de Aviação Civil de Timor-Leste	0	3	3
Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P	0	1	1
Autoridade Municipal de Díli	0	1	1
Autoridade Municipal de Ermera	2	0	2
CFP	20	29	49
CI	0	1	1
CNE	7	11	18
Gabinete do Primeiro-Ministro	0	3	3

Gabinete Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministro-2012	3	8	11
Imprensa Nacional de Timor-Leste IP	2	2	4
Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial	8	1	9
Instituto de Gestão de Equipamentos	6	45	51
Instituto Nacional da Administração Pública	2	8	10
Instituto Nacional da Saúde	1	1	2
Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP	0	1	1
Laboratório Nacional	0	1	1
MECAE	7	9	16
MECAS	0	1	1
Ministério da Administração Estatal	35	91	126
Ministério da Agricultura e Pescas	20	93	113
Ministério da Defesa	0	4	4
Ministério da Educação	239	314	553
Ministério da Justiça	25	52	77
Ministério da Obras Públicas, Transportes e Comunicações	48	95	143
Ministério da Saúde	148	101	249
Ministerio da Solidariedade Social-2012	11	21	32
Ministério das Finanças	12	15	27
Ministério das Obras Públicas	18	25	43
Ministério das Obras Públicas-2012	0	1	1
Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente-2012	4	11	15
Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura	0	1	1
Ministério do Interior	38	117	155
Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico-2015	3	1	4
Ministério do Plano e Ordenamento	2	2	4
Ministério do Turismo, Artes e Cultura-2015	2	7	9
Ministério do Turismo, Comércio e Indústria	14	25	39
Ministerio do Turismo-2012	7	7	14
Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social	0	3	3
Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação	6	17	23
Ministério dos Transportes e Comunicações	6	24	30
Ministério para os Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional	1	2	3
Parlamento Nacional	1	2	3
Presidência da República	1	0	1
Presidência do Conselho de Ministros	0	2	2
Procuradoria Geral da República	0	3	3
Procuradoria Geral da República-2015	0	4	4
Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça	14	18	32
Secretaria De Estado Da Comunicação Social-2012-2015	0	1	1

Secretaria de Estado da Defesa	0	1	1
Secretaria de Estado da Juventude e Desporto	1	2	3
Secretaria de Estado da Segurança	0	3	3
Secretaria de Estado do Ambiente	0	14	14
Secretaria De Estado Do Conselho De Ministros - 2015	0	2	2
Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão	2	0	2
Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego	1	12	13
Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Sócio-Económica da Mulher	0	1	1
Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego	0	12	12
Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos	2	0	2
Serviço Nacional de Inteligência	0	1	1
Tribunal de Recurso	1	2	3
Tribunal de Recurso-2015	0	3	3
Universidade Nacional Timor Lorosae	59	97	156
<b>Total</b>	<b>786</b>	<b>1.346</b>	<b>2.132</b>

Tabela 94: Impressão do cartão de identificação

## Distribuição impressão por Regimes (Regime Geral e Especial)

Caraterização	Total	M	H
<b>Total Geral</b>	<b>2.132</b>	<b>786</b>	<b>1.346</b>
<b>Regime Geral</b>			
Assistente Grau G	80	18	62
Assistente Grau F	169	32	137
Técnico Administrativo Grau E	408	128	280
Técnico Profissional Grau D	274	107	167
Técnico Profissional Grau C	139	45	94
Técnico Superior Grau B	35	6	29
Técnico Superior Grau A	5	0	5
<b>Total RG</b>	<b>1.110</b>	<b>336</b>	<b>774</b>
<b>Regime Especial</b>			
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Básico	1	1	0
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Júnior A	3	1	2
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Júnior B	58	35	23
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Sénior	1	0	1
Parteira Profissional Júnior A	8	8	0
Parteira Profissional Júnior B	19	19	0
Médico Geral Júnior	43	26	17

Assistente de Enfermagem	15	9	6
Enfermeiro Básico	7	5	2
Enfermeiro Geral Júnior A	4	1	3
Enfermeiro Geral Júnior B	48	28	20
Especialista	4	1	3
Assistente - docente	1	0	1
Assistente Nivel D	1	0	1
Assistente Senior D1	1	1	0
Investigador	19	6	13
Notário/Conservador 3a. Classe	3	2	1
Oficial de Diligências	9	1	8
Leitor Junior C4	13	5	8
Leitor Junior C5	12	6	6
Leitor Orientador C1	18	4	14
Leitor Senior C2	16	8	8
Leitor Senior C3	10	2	8
Mestre Nivel D	1	1	0
Técnico Superior Parlamentar Assistente	2	1	1
Guarda Prisional	13	0	13
Guarda Prisional Oficial	1	0	1
Professor	484	226	258
<b>Total RE</b>	<b>815</b>	<b>397</b>	<b>418</b>

Tabela 95: Distribuição impressão por Regimes (Regime Geral e Especial)

## Distribuição de impressão por local de trabalho

Município	gênero		Total
	M	H	
Aileu	14	30	30
Ainaro	14	32	32
Baucau	11	32	32
Bobonaro	16	67	67
Covalima	8	23	23
Dili	885	1614	1614
Ermera	74	159	159
Lautem	5	20	20
Liquiça	11	39	39
Manufahi	7	35	35
Oe-Cusse	6	19	19
Viqueque	9	45	45
Manatuto	8	17	17
<b>Total</b>	<b>1068</b>	<b>2 132</b>	<b>2 132</b>

Tabela 96: Distribuição de impressão do cartão segundo o local de trabalho

### Impressão cartão identificação dos agentes da Administração Pública

Em relação aos Agentes da Administração Pública foram impressos um total de 395 cartões dos funcionários das 4 instituições do Estado. Lembra-se aqui que, a atribuição de cartões de identificação aos agentes da Administração Pública dada com base no período de contrato (3, 6, 12 meses).

A tabela seguinte demonstra a sua distribuição por instituição, grau e gênero:

Total	Grau	Gênero		Total
		M	H	
ME	TA Grau E	84	81	165
	TP Grau D	72	66	138
	Asst. Docente	6	7	13
MAP	TA Grau E	3	13	16
	TP Grau D	2	2	4
	Asst. Grau F	7	11	18
	TA Grau E	14	10	24
MOP	TP Grau D	0	7	7
CFP	TA Grau E	6	4	10
<b>Total</b>		<b>194</b>	<b>201</b>	<b>395</b>

Tabela 97: Impressão do Cartão de Identificação aos agentes da Administração Pública

Entretanto, durante o ano de 2020 foram emitidas um total 2.527 Cartões aos funcionários e agentes da Administração Pública.

### Processamento e pagamento de salários e vencimentos

Uma das responsabilidades da CFP é processar a lista de remunerações incluindo pedido pagamentos de (ajuda de custo, horas-extra, suplementos, subsídios) e vencimentos. Efetuar ainda o pedido de desconto, cancelamento de salários dos funcionários e agentes da Administração Pública. Entende-se aqui o processamento nos 5 tipos, nomeadamente:

- **processamento salarial,**
- **cancelamento salário,**
- **reativar e retroativo,**
- **ajustamento salarial e**
- **mobilidade**

### Processamento salarial

Em 2020, enfrentámos uma situação não habitual. Desde início do mês do ano até ao mês de outubro trabalhamos com o orçamento de dotação temporária (DOT). Nesta situação não

podíamos processar quaisquer pedido de pagamentos (horas extraordinárias, pagamento turno, subsídios, retroativo salário e entre outras). Após a aprovação do Orçamento Geral do Estado que em novembro a CFP conseguiu prosseguir com todos os pedidos de pagamentos. Portanto, até ao final do ano 2020, a CFP recomendou o processamento salarial no total de 29.217 (M:12.019 e H:17.198). Destes, foram distribuídas para os seguintes processamentos:

Tipo de Processamento Salarial	Gênero		Sub Total
	M	H	
Desconto 25% do Salário Base	0	1	1
<b>Desconto Salário</b>	870	2414	<b>3284</b>
Extensão Salário (Vice Decano)	0	3	3
Mudança de <i>Coding Block</i> FP	105	99	204
Estender pagamento de Salário Cargo Direção	264	942	1,206
Pagamento Oras Extra	1,782	1,869	3,651
Pagamento <b>Salário</b> para categoria Enfermeira Geral Junior A1	1	0	1
Pagamento custo Recolocação	0	4	4
Pagamento Subsídio Alimentação	520	887	1407
<b>Pagamento Subsídio</b> Alojamento	6	19	25
<b>Pagamento Subsídio</b> Risco 20%	6	11	17
<b>Pagamento Subsídio</b> Secretário	3	0	3
<b>Pagamento Subsídio</b> 40%	0	1	1
Estender contrato Agente Administração Pública	2,550	4,169	6,719
Pagamento Promoção Grau	1,001	412	1,413
Pagamento Salário 100% FP que terminou Ano Provatório	37	40	77
Pagamento Salário 80% aos Médicos Especialistas do Ano Provatório	59	46	105
Pagamento Salário 80% para Regime Docente	0	6	6
<b>Pagamento Salário</b> 80% ba Regime Geral	31	10	41
<b>Pagamento Salário</b> ao Profissionais Seniores	0	8	8
<b>Pagamento Salário</b> decimo terceiro	1	0	1
<b>Pagamento Salário</b> Mudança Escalão	1893	3186	<b>5079</b>
<b>Pagamento Salário</b> para Oficial Justiça	45	48	<b>93</b>
<b>Pagamento Salário</b> 40% área Extremamente Remota	0	1	1
Pagamento Subsídio 15% área Remota	0	1	1
Pagamento Subsídio 25% área Muito Remota	0	1	1
Pagamento Subsídio Académico	0	1	1

<b>Pagamento Subsídio</b> combustível / CAC	0	1	<b>1</b>
Pagamentu turno ao Oficial Justiça	26	18	<b>44</b>
Pagamento Suplemento Piquete / PCIC	22	60	<b>82</b>
<b>Pagamento Subsídio</b> Recolocação	0	3	<b>3</b>
Pagamento Suplemento cargo 20% para Regime Profissionais Saúde	0	1	<b>1</b>
<b>Pagamento Subsídio</b> 15% para completar 40% aos Guardas Prisionais	0	1	<b>1</b>
<b>Pagamento Subsídio</b> 15% aos Guardas Prisionais	0	2	<b>2</b>
<b>Pagamento Subsídio</b> Turno	2,791	2,908	<b>5,699</b>
Devolveu 10% da taxa com base no Despacho da CFP (aos que não tinham feito o desconto de 10%)	6	25	<b>31</b>
<b>Total</b>	<b>12,019</b>	<b>17,198</b>	<b>29,217</b>

Tabela 98: Pedido do processamento salarial durante o ano 2020

### Reativar e Retroativo de salário

Até ao final do ano 2020 foram feitas pedido de reativar e pagamento retroativo a 310 (M:106 e H:204) funcionários. O quadro abaixo detalha a sua distribuição.

Tipo Reativar e Retroativo	Gênero		Sub Total
	M	H	
Retroativo Salário Base	0	2	<b>2</b>
Re - embolsar <b>salário que foi recebido incompleto</b>	8	11	<b>19</b>
Reativar porque <b>devido ao término</b> da Licença Maternidade	24	0	<b>24</b>
Reativar serviço <b>devido ao término</b> da Licença Com Vencimento	0	8	<b>8</b>
<b>Reativar serviço devido ao término da Licença</b> Especial Sem Vencimento	5	2	<b>7</b>
<b>Reativar serviço devido ao término da Licença</b> Sem Vencimento	16	56	<b>72</b>
Reativar e Retroativo Salário	40	89	<b>129</b>
Reativar Salário do Comissário CFP	0	1	<b>1</b>
Reativar Subsídio Secretária	1	0	<b>1</b>
<b>Reativar Subsídio</b> Alimentar	0	4	<b>4</b>
Reativar Salário Funcionário	7	17	<b>24</b>
Reativar Serviço e Pagamentuo Subsídio Académico	3	12	<b>15</b>
Reativar Salário Agente Administração	1	0	<b>1</b>
Retroativo Salário do Cargo de Direção e Chefia	1	2	<b>3</b>
<b>Total</b>	<b>106</b>	<b>204</b>	<b>310</b>

Tabela 99: Reativar e Retroativo de salário

### CANCELAMENTO DO SALÁRIO

A CFP durante o ano 2020 efetuou o cancelamento de salário a 1.148 (M:326 e H:822) funcionários, distribuídos detalhadamente no quadro abaixo:

Tipo cancelamento Salário	Gênero		Sub Total
	M	H	
Licença Especial Sem Vencimento	18	33	51
Licença Sem Vencimento	46	126	172
CANCELAMENTO SALÁRIO CARGO DE CHEFIA	85	233	318
CANCELAMENTO SUBSÍDIO DE 15%	3	2	5
CANCELAMENTO SALÁRIO FIM DO CONTRATO	4	9	13
CANCELAMENTO SUBSÍDIO SECRETÁRIO	1	2	3
CANCELAMENTO SALÁRIO ENFERMEIRA GERAL JUNIOR B1	1	0	1
CANCELAMENTO REMUNERAÇÃO AO COMISSÁRIA CFP	0	1	1
CANCELAMENTO SUBSÍDIO ALIMENTAÇÃO	1	4	5
CANCELAMENTO SUBSÍDIO RECOLOCAÇÃO	1	0	1
CANCELAMENTO SALÁRIO DEFINITIVO FUNCIONÁRIO FALECIDO	69	235	304
CANCELAMENTO SALÁRIO POR MOTIVO DE REFORMA- VELHICE	0	1	1
CANCELAMENTO SUBSÍDIO ACADÊMICO DOCENTE	1	2	3
CANCELAMENTO SUBSÍDIO ALOJAMENTO	5	17	22
CANCELAMENTO SUBSÍDIO DE 15% ÁREA REMOTA	0	3	3
CANCELAMENTO SUBSÍDIO 25% ÁREA MUITAS REMOTAS	0	1	1
CANCELAMENTO SUBSÍDIO FORMADOR	0	1	1
CANCELAMENTO SALÁRIO DEFINITIVO (REGIMAR DA FP)	12	24	36
CANCELAMENTO SUBSÍDIO RISCO 20%	0	2	2
CANCELAMENTO SALÁRIO PER PENA SUSPENSÃO	23	80	103
CANCELAMENTO SALÁRIO POR LICENÇA MATERNIDADE	41	0	41
CANCELAMENTO SALÁRIO POR PASSAR A TER O NOVO REGIME (PROFISSIONAIS SENIORES)	0	2	2
CANCELAMENTO DEFINITIVO POR PENA DE DEMISSÃO	15	44	59
<b>Total</b>	<b>326</b>	<b>822</b>	<b>1,148</b>

Tabela 100: Cancelamento do Salário

### AJUSTAMENTO SALARIAL

O ajustamento salarial feita quando um funcionário tiver mudança na habilitação literário (caso do Regime Professores), assumir cargo e entre outros como se detalha na seguinte tabela:

Ajustamento Salário	Gênero		Sub Total
	F	M	
Ajustamento Salário com base na habilitação literária	42	45	87
<b>Ajustamento Salário</b> ao Funcionário	1	1	2
<b>Ajustamento Salário para nova categoria</b>	0	1	1
Mudança de Categoria salarial a Enfermeira <b>com base na habilitação literária</b>		1	1
<b>Ajustamento Salário</b> ao Enfermeiro Junior B2	0	1	1
<b>Ajustamento Salário do</b> Grau G1 para Grau F4	0	1	1
<b>Ajustamento Salário do</b> Grau G para Grau F	2	0	2
<b>Ajustamento Salário do</b> Grau E3 para o Grau F3 <sup>1</sup>	0	2	2
Ajustar e cancelar salário do Grau anterior para novo grau	0	1	1
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>53</b>	<b>98</b>

Tabela 101: Ajustamento Salarial

Das atividades feitas acima, resume-se na tabela abaixo o número das recomendações enviadas ao MF consoante com o tipo de processamento e por gênero:

Tipo	Gênero		Sub Total
	M	H	
Processamento Salário	12,019	17,198	29,217
Cancelamento Salário	326	822	1,148
Reativar e Retroativo	106	204	310
Mobilidade	30	95	125
Ajustamento salarial	45	53	98
<b>Total</b>	<b>12,526</b>	<b>18,372</b>	<b>30,898</b>

Tabela 102: Recomendações feitas pela CFP ao MF

## Pensão e Reforma

Anteriormente, a Pensão e Reforma era processada nos termos da Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro, relativo ao Regime Transitório de Segurança Social (RTSS) a Velhice, Invalidez e Morte, bem como da sua regulamentação efetuada pelo Decreto-Lei n.º 23/2012, de 24 de maio e, devido à aprovação da Lei n.º 12/2016, de 14 de novembro, que criou o regime

<sup>1</sup> Este funcionário recebeu salário do grau E escalão 3 durante 11 meses, porém foi identificado que o referido está ainda no grau F escalão 3. Portanto, foi detetado o erro e a CFP enviou o pedido de desconto do salário para repor o salário que já tinha recebido durante 11 meses.

contributivo de Segurança Social, o qual foi regulamentado por vários diplomas legislativos do Governo conforme as respetivas eventualidades, nomeadamente o Decreto-Lei N.º 17/2017, de 24 de maio, que regulamentou o Regime Jurídico das Pensões de Invalidez e Velhice, o Decreto-Lei N.º 18 /2017, de 24 de maio, que procedeu a regulamentação ao Regime Jurídico de Proteção na Maternidade, Paternidade e Adoção, o Decreto-Lei N.º 19 /2017, de 24 de maio, que efetuou a regulamentação ao Regime Jurídico das Prestações por Morte e, por último, o Decreto-Lei N.º 20 /2017, de 24 de maio, o qual procedeu a regulamentação do Regime de Inscrição e Obrigação Contributiva no Âmbito do Regime Contributivo de Segurança Social, os trabalhadores abrangidos pela Lei n.º 6/2012, de 29 de fevereiro, que à data da entrada em vigor da Lei n.º12/2016, de 14 de novembro reúnam as condições de acesso à pensão de velhice e se mantenham em exercício de atividade, constituem grupo fechado, continuando a aplicar-se-lhes exclusivamente o regime previsto na referida lei.

Após a entrada em vigor da Lei n.º12/2016, de 14 de novembro e respetivas regulamentações conforme supra identificadas, a Comissão da Função Pública tem realizado inúmeros processos em conformidade com as legislações acima no âmbito do processamento da pensão de reforma conforme as respetivas eventualidades e requerimentos dos requerentes da pensão.

Ao longo do ano 2020, a CFP recebeu e registou no total de 329 requerimentos (M:76 e H:253) para as três eventualidades: Velhice 143 (M:37 e H:106), Sobrevivência 178 (M:38 e H:140) e Invalidez 8 (M:1 e H:7). O gráfico seguinte demonstra a sua distribuição.

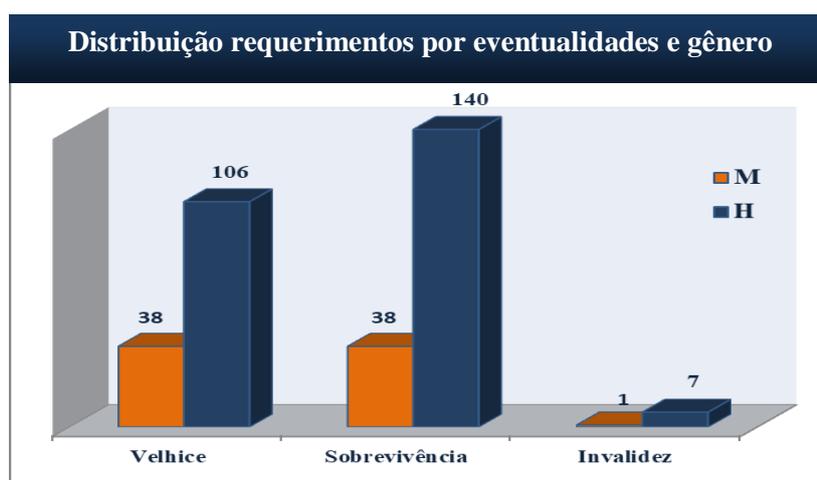


Gráfico 14: Requerimentos apresentados pelos funcionários no âmbito da pensão e reforma

## Eventualidade Velhice

Esta eventualidade acontece quando o trabalhador alcança a idade mínima de 60 anos e é apresentado o requerimento de pensão por idade. O requerimento apresentado deve cumprir os procedimentos definidos por lei, nomeadamente ser trabalhador do Estado (Funcionário Público ou agente da Administração Pública), ter os documentos completos e recomendado pelo superior máximo da instituição pertencente, e entre outros.

No decurso do ano 2020, a CFP recebeu e registrou no total de 143 (M:37 e H:106) requerimentos dos funcionários das 14 instituições do Estado. O quadro seguinte apresenta a distribuição por instituição e gênero:

Instituição	Total	M	H
Comissão da Função Pública	3	1	2
Ministério da Administração Estatal	6	0	6
Ministério da Agricultura e Pescas	1	1	0
Ministério da Educação	98	25	73
Ministério da Justiça	2	0	2
Ministério da Saúde	6	2	4
Ministério das Finanças	14	4	10
Ministério das Obras Públicas	1	0	1
Ministério do Interior	2	0	2
Ministério do Turismo, Comércio e Indústria	2	1	1
Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social	1	1	0
Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação	1	0	1
Ministério dos Transportes e Comunicações	5	1	4
Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão	1	1	0
<b>Total</b>	<b>143</b>	<b>37</b>	<b>106</b>

Tabela 103: Distribuição de requerimentos por instituição e gênero para eventualidade Velhice

Nota-se da tabela acima de que o total de requerimentos foram 143, contudo após a verificação e a calculação feita com base na antiguidade de serviço, foram aprovadas e submetidos ao INSS apenas 130 (M:33 e H:97) requerimentos completos.

Destes, a INSS emitiu Decisões a 33 requerentes (M:11 e H:22) e faltaram ainda 98 (M:22 e H:76) requerimentos em processo.

### Eventualidade de Sobrevivência/Morte

A eventualidade decorre por ocasião do falecimento ou declaração judicial de morte presumida do trabalhador. O requerimento do cônjuge e/ou dos descendentes deve obedecer

os procedimentos definidos pelos regulamentos em vigor.

No que concerne a esta eventualidade, a CFP recebeu no total de 178 (M:38 e H:140) requerimentos dos funcionários oriundos das 21 instituições do Estado. O quadro seguinte detalha a distribuição dos requerimentos consoantes as instituições e ao gênero.

Instituição	M	H	Total
Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste	0	1	1
Gabinete do Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Económicos	0	1	1
Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial	0	1	1
Laboratório Nacional	0	1	1
Ministério da Administração Estatal	0	8	8
Ministério da Agricultura e Pescas	1	11	12
Ministério da Educação	28	62	90
Ministério da Justiça	1	6	7
Ministério da Obras Públicas, Transportes e Comunicações	0	1	1
Ministério da Saúde	4	16	20
Ministério da Solidariedade Social e Inclusão	0	1	1
Ministerio da Solidariedade Social-2012	1	3	4
Ministério das Finanças	0	1	1
Ministério das Obras Públicas	1	10	11
Ministério das Obras Públicas-2012	0	1	1
Ministério do Interior	1	5	6
Ministério do Turismo, Comércio e Indústria	1	1	2
Ministério dos Transportes e Comunicações	0	4	4
Ministério para os Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional	0	1	1
Presidência da República	0	1	1
Procuradoria Geral da República-2015	0	1	1
Secretaria de Estado da Juventude e Desporto	0	2	2
Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego	0	1	1
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>140</b>	<b>178</b>

Tabela 104: Distribuição de requerimentos por instituição e gênero para eventualidade Sobrevivência/Morte

Dos 178 requerimentos recebidos, a CFP após feita o processo de verificação e calculação segundo a antiguidade do serviço, foram identificadas 172 (M:34 e H:138) requerentes com documentos completos e 6 incompletos.

Entretanto, os 172 com documentos completos foram já submetidos ao INSS e apenas 136 (M:29 e H:107) requerentes tiveram a Decisão e restaram 36 (M:5 e H:31) que aguardam as respostas.

## Notificação sobre os procedimentos e questões suscitadas no âmbito da pensão de sobrevivência

A Comissão da Função Pública, além de ser notificado pelo Tribunal para os recursos contenciosos, recebia igualmente várias notificações sobre uma série de questões (problemas) ocorridas depois do falecimento de um funcionário, como o processo de designação de titularidades do direito à pensão de sobrevivência, a transferência salarial continue para as contas bancárias do funcionário após o falecimento, as quais se encontram descritas adiante:

- a. O Tribunal Distrital de Dili notificou à CFP, de forma a indicar o responsável pelo processo da pensão de sobrevivência da CFP, para esclarecer o procedimento da respetiva pensão, sempre que falecer um funcionário/a, nos termos das competências da CFP, dado que, de forma geral, na ocasião do falecimento de um funcionário público implica a dificuldade no levantamento do remanescente salarial do falecido/a, devido à falta de titularidade legítimo, a quem é reconhecido juridicamente para levantar ou movimentar as contas do falecido no Banco. Assim, a CFP é eventualmente solicitado para prestar dados ou informações relevantes para que o Tribunal indique titular legítimo para os efeitos acima nos termos da lei.
- b. A CFP recebeu também notificação pelo Tribunal Distrital de Díli para prestar esclarecimentos sobre o motivo que levou a transferência dos salários para a conta bancária, apesar de funcionário/a tinha sido falecido. Geralmente, o caso desta natureza ocorreu pelo facto de a instituição onde o funcionário se integra não relatou o falecimento do funcionário, o modo pelo qual não dá lugar à CFP para processar a cessação do funcionário do quadro da Função Pública sem informação prévia da instituição.
- c. Além de notificar à CFP para esclarecer o procedimento para a pensão de sobrevivência, o representante da CFP prestou também esclarecimentos referentes aos direitos que os titulares da pensão sobrevivência vão ter após o falecimento do funcionário/a, entre outros contêm esclarecimentos sobre o período de início da pensão de sobrevivência, em que os titulares devem requerer, uma vez que o Tribunal, por um lado, entende que após o falecimento do funcionário, o seu titular vai receber ainda o salário integral do beneficiário (falecido) durante três meses e, por outro, o direito à pensão inicia logo após o falecimento. Tal entendimento, o primeiro é com base na Lei n.º 6/2012 de 29, de fevereiro que aprova o regime transitório de segurança social na velhice, invalidez e

morte para os trabalhadores do Estado, o qual regulamentado por DECRETO-LEI N.º 23 /2012 de 23, de maio, enquanto o segundo é fundamentado por Lei n.º12/2016, de 14 de novembro, que aprovou a criação do regime contributivo de Segurança Social, sendo regulamentado por Decreto-Lei N.º 19 /2017 de 24 de maio Aprova o Regime Jurídico das Prestações por Morte no Âmbito do Regime Contributivo de Segurança Social.

### Eventualidade Invalidez

Esta situação ocorre quando comprovada situação incapacitante de causa profissional ou não profissional determinante de incapacidade permanente para o trabalho, seja física, sensorial ou mental.

Relativamente à esta eventualidade, durante o ano de 2020, a CFP recebeu no total 8 (M:1 e H:7) requerimentos provindo de 4 instituições do Estado.

O quadro abaixo demonstra a distribuição de acordo com instituição e gênero

Instituição	Mulher	Homem	Total
Ministério da Educação	1	2	3
Ministério da Saúde	0	2	2
Ministério das Finanças	0	2	2
Ministério do Interior	0	1	1
<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

Tabela 105: Distribuição de requerimentos por instituição e gênero para eventualidade Invalidez

Dos totais números apresentado acima, a CFP após o processo de verificação dos documentos e a calculação da antiguidade do serviço, foram reconhecido apenas 1 (H:1) que obteve os documentos completos e 7 (M:1 e H:6) incompletos, necessitavam de complementar os requisitos obrigatórios, bem como submissão à “Junta Médica<sup>2</sup>”.

### Decisões emitidas pela INSS em 2020

Ao longo do ano 2020, o INSS emitiu Decisões para as três eventualidades (Velhice,

<sup>2</sup> Até a presente data, a CFP ainda não recebeu a nomeação dos médicos do MS para junta médica. Esta equipa foi indicada em 2015 composto por 3 médicos dr. Nilton Tilman, dra. Célia Gusmão e dr. Atónio Gusmão para tratar o processo naquela altura. A partir do ano 2016, a equipa não tornou a funcionar devido a mudança constantes da estrutura no HNGV. A CFP continua fazer aproximação com o ministério competente porém continua não haver resultado (aguarda a nomeação).

Sobrevivência e Invalidez) no total de 211 (M:55 e H:156). O gráfico abaixo ilustra a distribuição do número das decisões por Tipo e Gênero.

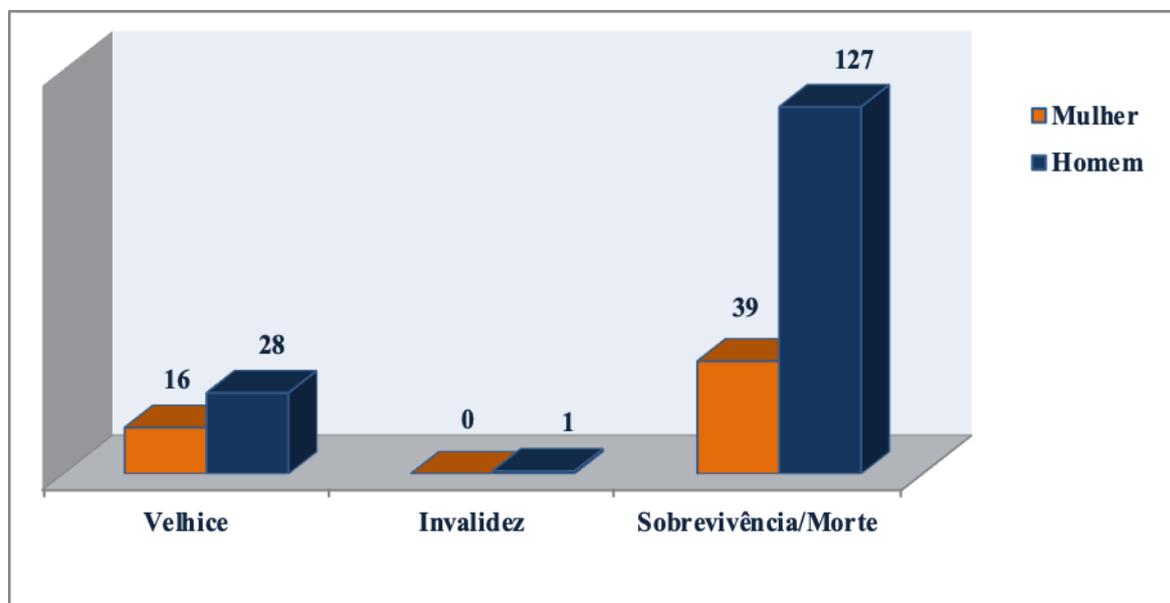


Gráfico 15: Emissão de Decisões pelo INSS para as três eventualidades

Este total de 211 demonstrado no gráfico acima foram os totais das Decisões atribuídas para os requerimentos acumulados dos 5 anos (desde o ano 2016 até 2020). Para o melhor acompanhamento, o quadro seguinte detalha a sua distribuição por anos, eventualidades e gênero.

Eventualidade	Total Requerimento recebido por ano	Decisão emitidas no ano 2020												Total
		Velhice				Sobrevivência/Morte				Inelidez				
Ano Submissão de Requerimento		Requerimento-Velhice	M	H	Sub Total	Requerimento-Sobrevivência	M	H	Sub Total	Requerimento Inelidez	M	H	Sub Total	
2020	329	143 (M:37 e H:106)	11	22	33	178 (M:38 e H:140)	29	107	136	8 (M:1 e H:7)	-	-	-	169
2019	277	119 (M:20 e H:99)	2	4	6	153 (M:31 e H:122)	9	17	26	5(M:1 e H:4)	0	1	1	33
2018	261	90 (M:21 e H:69)	2	2	4	166 (M:23 e H:143)	1	2	3	5 (M:1 e H:4)	-	-	-	7
2017	440	299 (M:75 e H:224)	1	0	1	139 (M:32 e H:107)	-	-	-	2 (M:0 e H:2)	-	-	-	1
2016	405	267 (M:82 e H:185)	-	-	-	132 (M:22 e H:110)	0	1	1	6 (M:0 e H:6)	-	-	-	1
<b>Total</b>			<b>16</b>	<b>28</b>	<b>44</b>		<b>39</b>	<b>127</b>	<b>166</b>		<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>211</b>

Tabela 106: Decisões emitidas pelo INSS desde o ano de 2016-2020

Repare-se do quadro acima de que ao longo do ano 2020, o INSS emitiu Decisões (requerimentos acumulados de no total de 211 distribuídos

para a eventualidade Velhice 44 (21%), Sobrevivência/Morte 166 (79%) e Invalidez 1 (0%).

A eventualidade Invalidez até a presente data continua a ser um problema que as instituições do Estado, principalmente instituições chaves para a sua implementação (MS, INSS, CFP) têm que encarar como uma prioridade para encontrar a sua solução. Como por exemplo, é preciso que o MS com urgência faça a nomeação de equipa médica composta por médico relator, Comissão verificadora e Comissão para recurso a fim de atribuir a esta equipa a natureza de “junta médica” para inspeção de saúde.

Verifica-se que, os números de requerimentos apresentados para esta eventualidade diminuírem de um ano para outro, devido à falta de equipa médica para verificar e certificar a incapacidade destes trabalhadores na Função Pública, e estas (os afetados) continuam a ficar em situação transitória e não resolvida.

Para além das três eventualidades referidas acima, na Função Pública também efetua-se o processamento do subsídio de parentalidade (Licença maternidade e paternidade). Relembra-se que a implementação da concessão destes dois subsídios deram início no ano de 2019.

### **Eventualidade em Segurança Social a maternidade, paternidade e adoção**

Ocorre com a concessão de licença de paternidade por 3 dias úteis ao trabalhador por ocasião do nascimento de filha ou filho. Maternidade acontece por ocasião da concessão de licença de maternidade à trabalhadora que exerce o direito de faltar ao trabalho por 65 dias úteis por ocasião do parto, sendo no mínimo 40 dias após o parto. Enquanto a adoção quando decorre adoção de uma filha ou filho do beneficiário.

No decorrer do ano 2020, a CFP recebeu, registrou e processou para INSS o total de 13 requerimentos para licença de maternidade e de reativação foram 12. Para Paternidade e adoção foram 0.

A tabela seguinte demonstra o registo do número registado durante o ano e por instituição.

<u>Maternidade</u>	<u>Total</u>	<u>Observação</u>
AIFAESA	1	Anota-se que o processo de pedido dos beneficiários através das instituições do Estado foram morosos e resulta o atraso no processo de pagamento do subsídio
CFP	4	
CNE	2	
IGE	2	
PDHJ	2	
MF	1	
<b>Total</b>	<b>12</b>	

Tabela 107: Eventualidade em Segurança Social a maternidade, paternidade e adoção

**Mapeamento da reforma e pensão dos funcionários e agentes na Administração Pública desde ano 2002 a 2020 e previsão até 2025.**

Ano	Gênero		Sub Total
	Mulher	Homem	
2000-2020	747	1,861	2,608
2021-2025	767	2,492	3,259
Total	1,514	4,353	5,867

A tabela acima nos ilustra sobre o mapeamento dos números de funcionários existentes (ativos) na Função Pública com a idade para a reforma desde ano **2000 a 2020** e previsão dos números dos funcionários e agentes da Administração Pública que vão entrar na idade para reforma nos próximos 5 anos (**2021 até 2025**).

Podemos observar a partir da tabela acima que **até ao ano 2020** foram identificadas **2,608** funcionários já com idade para a reforma. Destes contam-se 29% do gênero feminino. Estes números continuam a desempenhar as suas funções porque a Lei em si não especifica a obrigatoriedade para a reforma.

De acordo com os dados no SIGAP, é previsto que até ao ano **2025** os números de funcionários e agentes com idade para reforma irão atingir **3,259**, destes 24% são do gênero feminino.

Relembra-se aqui que, o início da implementação da reforma foi efetuada a partir do ano de 2012 com a aprovação da Lei n.º.6/2012, de 29 de fevereiro, o Regime Transitório de Segurança Social (RTSS) a Velhice, Invalidez e Morte; Decreto-Lei n.º. 23/2012, Regulamento sobre o RTSS e Lei n.º. 12/2016, de 14 de novembro, o Regime Contributivo do Segurança Social e Regulamentos sobre o Regime Contributivo de Segurança Social. Portanto de 2012 até ao ano 2020, foram registradas no total **736 pessoas** reformados já na Administração Pública. Destes, **170** foram do gênero feminino e **566** do gênero masculino.

## Instauração do Processo Disciplinar

A CFP com base nas atividades definidas no PAA, responsabiliza-se por “Realizar processos disciplinares e aplicar as respectivas penas” e o seu secretariado tem como funções conduzir investigação na Função Pública, recomendar penas disciplinares à Comissão para a decisão, aconselhar e apresentar opção à resolução dos recursos disciplinares. Também efetuar divulgação das Leis e Decretos-Lei e Orientações da Função Pública para assegurar o cumprimento do Código de Ética, legislação, regulamentos, evitando deste modo infrações disciplinares no âmbito da gestão administrativa.

O processo de instauração de processo disciplinar baseia-se nos despachos de abertura de processo disciplinar do Comissário Singular da CFP, responsável do portfólio para assuntos disciplinares, cujo despacho determina a abertura de processo disciplinar para investigar a conduta do infrator/a e nomear o Instrutor do processo a quem é competente a acompanhar todo o processo até ao final ou seja a conclusão.

<i>Descrição</i>	<i>Indicadores de desempenho (incluindo meta anual)</i>	15 objetivos PE CFP 2015-2030	5 R's	<b>Orçamento</b>
<b>programa 419: gestão e desenvolvimento da função pública</b>				
<i>subprograma 41903: gestão de recursos humanos da função pública</i>				
<b>atividade 4190305: realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas</b>	75% processos disciplinares instaurados e penas aplicadas; 25 investigações preliminares internas e externas feitas.	objetivo 5, 6 e 7	revisão, reestruturas e revitalizar	<b>\$14,000.00</b>
<i>subprograma 41904: revitalizar a cultura de trabalho</i>				
<b>atividade 4190403: monitorizar o cumprimento do quadro legal e ético da administração pública</b>	100% disseminação feita a nível nacional, dos municípios inclui rae-oa e 100% as informações publicadas na media comunicação social.			<b>\$78,320.00</b>
<b>total</b>				<b>\$92,320.00</b>

Tabela 108: Programa, sub-programa e atividades no âmbito da realização dos processos disciplinares

A Lei nº.7/ 2009 de 15 de julho, que atribui a CFP para instaurar, conduzir e decidir processos disciplinares e aplicar as respetivas penas e decidir os recursos e decidir sobre a reabilitação.

Com base nestas competências e cruzando com o PAA definido, a CFP através da Direção Nacional de Ética, Disciplina e Procedimento Administrativo efetuou investigação recomendou penas disciplinares à Comissão para a decisão.

O processo de instauração de processo disciplinar baseia-se nos despachos de abertura de processo disciplinar do Comissário Singular da CFP, responsável do portfólio para assuntos disciplinares, cujo despacho determina a abertura de processo disciplinar para investigar a conduta do infrator/a. Para assegurar eficiência é nomeado um instrutor para acompanhar o processo até a sua conclusão.

## I. Casos registados e pendentes

Casos disciplinares processados em 2020 ao todo foram 393 casos, entre os quais 123 casos registados em 2020, do ano 2017 foram 11, do ano de 2018 foram 93 e do ano 2019 foram 166 casos.

Dos casos registados e pendentes supra mencionados, foram concluídos 58% ou seja 226 casos nomeadamente 11 referente ao ano 2017, 103 casos do ano de 2019, do ano de 2018 foram 91 casos enquanto que em 2020 apenas concluiu 21 casos. Enquanto os demais 167 (ou 43%) encontram-se ainda em processo de investigação. Esses foram os casos a serem transitados e processados no ano de 2021.

O gráfico a seguir apresenta os dados mais detalhadamente.

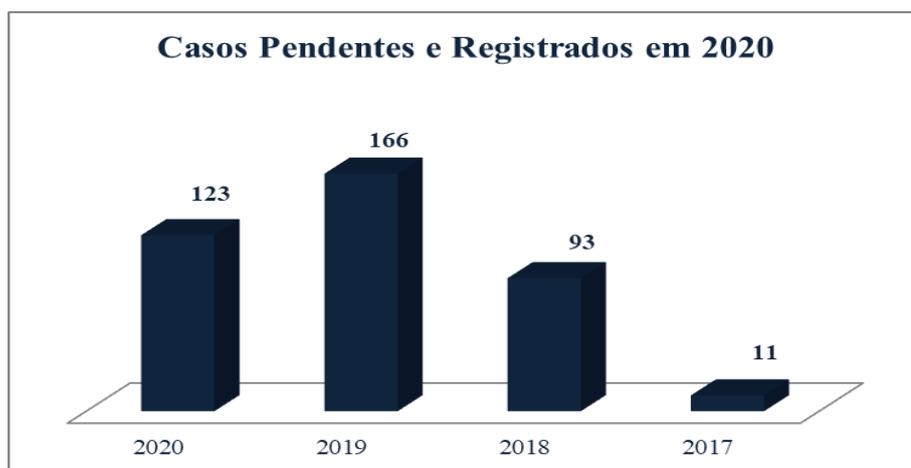


Gráfico 16: Casos pendentes e registados em 2020

Para facilitar a leitura, a tabela seguinte detalha os casos que foram registrados no ano de 2020 com a distribuição conforme as classificações definidas, frequência de casos ocorridas nas instituições e número de funcionários implicados de acordo com o gênero.

Nº.	Instituições	Casos Registrados	Tipo de caso						Total de Funcionários por cada tipo de caso e por cada Instituição	
			a1	a2	a3	a4	a5	a6	H	M
1	MAE	20	10	-	-	10	-	-	25	9
2	MAP	8	4	-	-	4	-	-	19	1
3	MEJD	30	15	-	1	13	-	1	41	7
4	MS	14	7	-	-	7	-	-	15	3
5	MF	5	2	-	-	2	1	-	5	2
6	MI	9	6	-	-	3	-	-	7	1
7	MJ	3	-	-	-	3	-	-	4	-
8	MNEC	1	-	-	-	1	-	-	2	-
9	MSSI	4	2	-	-	2	-	-	6	1
10	MOP	6	3	-	-	3	-	-	6	1
11	MTC	2	-	-	-	2	-	-	3	-
12	MACLN	2	-	-	-	2	-	-	2	-
13	MECAE	2	-	-	-	2	-	-	1	1
14	MESCC	1	-	-	-	1	-	-	1	-
15	IADE	1	-	-	-	1	-	-	1	1
16	PDHJ	2	-	-	-	2	-	-	3	-
17	PCM	1	1	-	-	-	-	-	1	-
18	SCFP	2	-	-	-	2	-	-	2	1
19	SEII	1	-	-	-	1	-	-	1	-
20	SEMA	2	1	-	-	1	-	-	5	-
21	RAEOA	2	-	-	-	2	-	-	1	1
22	UNTL	4	1	-	-	3	-	-	6	-
23	Equipa Conjunta	1	-	-	-	1	-	-	5	-
<b>Total</b>		<b>123</b>	<b>52</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>69</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>162</b>	<b>29</b>

Tabela 109: Casos registrados e distribuídos segundo o tipo de caso

a1: Abandono de Serviço, a2: Abuso de poder, a3: Mal administração, a4: Prática de Irregularidade funcional, a5: Prática suborno, a6: Assédio Sexual

No que concerne ao ano de 2020, a CFP registrou no total 123 casos provêm de 22 instituições e um caso foi o resultado do trabalho da equipa conjunta. Destes 123 casos registrados, foram acusados 191 (H: 162 M: 29) funcionários.

Os casos encontram-se distribuídos de acordo com número, gênero e tipo de casos e em termos percentuais, o gênero masculino ficou com 85%.

Observa-se na tabela que o MEJD e MAE foram as instituições que apresentaram o maior número de casos, o MEJD com 30 ou seja 24% e MAE com 20 ou seja 16% dos totais registrados. A prática de irregularidade funcional (a4) foi com 56% casos mais apresentados à CFP, seguido pelo abandono de serviço (a1) com 42%.

### **Decisão e aplicação de Pena**

Os casos registrados em 2020, a CFP através das investigações, ouviu os acusados e apreciou suas defesas, conseguindo concluir 21 ou seja 17% dos casos, produzindo 22 decisões, onde afetaram 24 funcionários entre os quais 22 foram de gênero masculino e 2 do gênero feminino.

A maior parte das decisões disciplinares foi tomada de acordo com as recomendações do instrutor do processo com base nos factos apurados ao longo do processo de investigação. As penas aplicadas foram consoante o grau de infração cometida.

O quadro seguinte apresenta os casos concluídos e as respetivas penas aplicadas.

Nº.	Instituição	Casos concluídos	Decisão e Aplicação de Pena																							Funcionários afectados		Em processo		
			Absolvição da conduta irregular	H	M	Repreensão por escrito	H	M	Suspensão	H	M	Inatividade	H	M	Demissão	H	M	Rescindir o contrato	H	M	Multa	H	M	Arquivar	H	M	H		M	
1	MAE	1				1	1	-																				1	-	19
2	MAP	1												1														1	-	7
3	MEJD	7	2	1	-	1	1	-	1			1	1		2	2	-	2	1	1								6	2	23
4	MS	2				1	1		1	1	-																	2	-	12
5	MF	1							2	2																		2	-	4
6	MI	3	2	2	-									1	1	-												3	-	6
7	MJ																													3
8	MNEC																													1
9	MSSI	1							1	1	-																	1	-	3
10	MOP	1							1	1	-																	1	-	5
11	MTC																													2
12	MACLN	1																							1	1	-	1	-	1



Relativamente a casos pendentes, a Comissão tem envidado todo o esforço na conclusão dos casos pendentes, sendo que em 2020, conseguiu concluir 205 o que corresponde 76 % dos casos do total acumulado durante o triénio. O gráfico seguinte ilustra os casos pendentes concluídos e em processo para o ano de 2021. Ou seja, se somando os casos registados em 2020 a Comissão no ano transato conseguiu concluir um total 226 (58%) processos

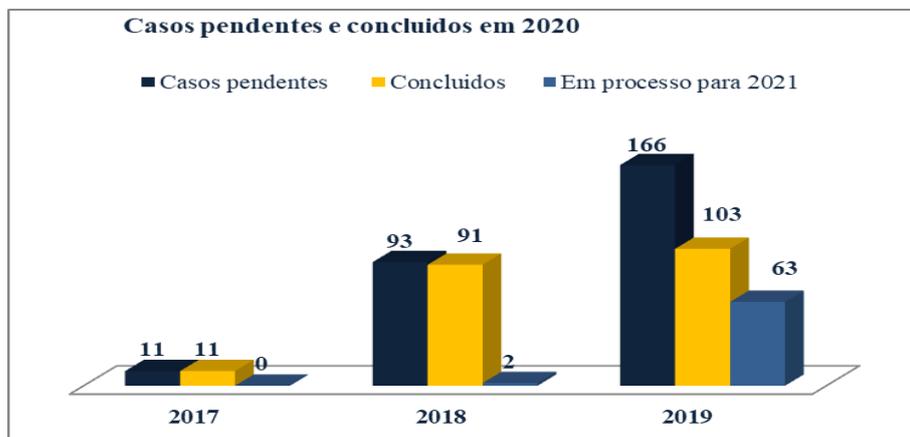


Gráfico 17: Casos pendentes e concluídos em 2020

### Casos transitados do ano 2017

A tabela abaixo descreve os dados pendentes do ano 2017 distribuindo por tipo de caso, instituição e por género.

No.	Instituições	Casos Pendentes 2017	Tipo de caso					Total de Funcionários por cada tipo de caso e por Instituição		Concluído 2020
			a1	a2	a3	a4	a5	H	M	
1	CDC	1	-	-	-	1	-	-	3	1
2	MAE	2	-	-	-	2	-	1	1	2
3	ME	2	-	-	-	2	-	3	-	2
4	MJ	2	-	-	-	2	-	2	-	2
5	MI	2	-	-	-	2	-	2	-	2
6	MNEC	1	-	-	-	1	-	2	1	1
7	PDHJ	1	-	-	-	1	-	106	4	1
<b>Total</b>		<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>116</b>	<b>9</b>	<b>11</b>

Tabela 111: Casos pendentes em 2017 e concluídos em 2020

Os casos pendentes referentes ao ano 2017 a maioria se incide na prática de irregularidade funcional e ficou registada na PDHJ. Contudo, é de informar que, o número aqui indicado foi

com base no relatório da monitorização feita pela PDHJ onde envolvia 110 funcionários que participaram nas atividades políticas sem devidamente autorizados.

Os casos foram todos concluídos em 2020 com as penas apresentadas como seguintes.

Decisão e Aplicação de Pena																														
Instituição	Concluído 2020	Absolvição da conduta irregular			Repreensão por escrito			Suspensão			Inatividade			Demissão			Rescindir o contrato			Multa			Arquivar			Funcionários afetados				
		Total	H	M	T o t a l	H	M	T o t a l	H	M	T o t a l	H	M	T o t a l	H	M	T o t a l	H	M	T o t a l	H	M	T o t a l	H	M	H	M			
CDC	1	3	-	3																						-	3			
MAE	2						2	1	1																	1	1			
ME	2						1	1	-	1	1	-									1	1	-			3	-			
MJ	2	1	1	-			1	1	-																	2	-			
MI	2												2	2	-											2	-			
MNE C	1																				3	2	1			2	1			
PDHJ	1	110	106	4																						106	4			
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>114</b>	<b>107</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>116</b>	<b>9</b>

Tabela 112: Casos pendentes 2017 concluídos em 2020 e respetivas penas aplicadas

### Casos transitados do ano 2018

Dos 93 casos pendentes em 2018, o MEJD apresenta o maior número de casos pendentes, ou seja, 29% seguindo pelo MS com 14% e MJ com 12% dos casos pendentes. O número registado pela PDHJ referiu-se ao resultado da monitorização feito ao terreno durante a campanha para eleição parlamentar

Nº.	Instituições	Casos Registrados	Tipo de caso						Funcionários afetados por cada tipo de caso e por Instituição		Concluído
			a1	a2	a3	a4	a5	a6	H	M	
1	MAE	8	4	-	-	4	-	-	26	2	8
2	MAP	4	3	-	-	1	-	-	9	-	4
3	MCI	4	3	-	-	1	-	-	7	-	4
4	MDRI	4	2	-	-	2	-	-	10	1	4

5	MDS	5	4	-	-	1	-	-	7	-	5
6	MEJD	27	20	-	1	5	-	1	56	18	26
7	MF	2	-	-	-	2	-	-	12	-	2
8	MJ	11	7	-	-	4	-	-	21	6	11
9	MI	4	2	1	-	1	-	-	6	1	4
10	MS	13	10	-	-	3	-	-	14	7	12
11	MSS	1	-	-	-	1	-	-	3	2	1
12	MNEC	1	-	-	-	1	-	-	1	1	1
13	MPIE	1	-	-	-	1	-	-	1	-	1
14	ADN	1	-	-	-	-	1	-	1	-	1
15	IADE	1	1	-	-	-	-	-	1	-	1
16	PR	1	1	-	-	-	-	-	2	-	1
17	PDHJ	1	-	-	-	1	-	-	147	18	1
18	SEDPAC	1	-	-	-	1	-	-	3	2	1
19	UNTL	1	-	-	-	1	-	-	1	-	1
20	ZEESM	2	-	-	-	2	-	-	3	-	2
<b>Total</b>		<b>93</b>	<b>57</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>331</b>	<b>58</b>	<b>91</b>

Tabela 113: Casos transitados em 2018 e concluídos em 2020

Dos casos concluídos, a CFP emitiu 312 decisões e essas decisões, 222 (71%) são absolvição e 3 arquivamento, uma vez que não houve provas suficientes. Quanto as outras decisões de aplicação de penas, nomeadamente 33 de repreensão por escrita, 24 de suspensão, 1 de inatividade, 23 de demissão, e 6 contratos rescindidos.

O quadro a seguir apresenta as penas aplicadas onde a maior parte das penas foi a repreensão por escrita (11%) e logo a seguir é a demissão (7%). Os demais dois casos em processo aguardam pela decisão.

Nº.	Instituições	Concluído	Decisão e Aplicação de Pena																				Funcionários afectados		Em processo				
			Absolvição da conduta irregular	H	M	Repreensão por escrito	H	M	Suspensão	H	M	Inatividade	H	M	Demissão	H	M	Rescindir o contrato	H	M	Multa	H	M	Arquivar		H	M	H	M
1	MAE	8	2	2	-	2	2	-	3	3	-						1	1	-								8	-	-
2	MAP	4				1	1	-	2	2	-													1	1	-	4	-	-
3	MCI	4							3	3	-				1	1	-										4		-
4	MDRI	4	2	2										3	2	1											4	1	-
5	MDS	5				2	2	-	1	1	-				3	3	-										6	-	-
6	MEJD	26	38	27	11	9	8	1	5	5	-				3	3	-	4	4	-				3	2	1	49	13	1
7	MF	2							1	1	-				1	1	-										2	-	-
8	MJ	11	3	3	-	12	10	2	3	3	-				5	4	1										20	3	-
9	MI	4				2	2	-	1	1	-	1	1	-	2	2	-										6	-	-

10	MS	12	3	2	1	4	3	1	2	2	-			5	4	1								11	3	1			
11	MSS	1							1	1	-													1	-	-			
12	MNEC	1	1	-	1																			-	1	-			
13	MPIE	1															1	1	-					1	-	-			
14	ADN	1	1	1	-																			1	-	-			
15	IADE	1				1	1	-																1	-	-			
16	PR	1							1	1	-													1	-	-			
17	PDHJ	1	165	147	18																			147	18	-			
18	SEDPKAK	1	5	3	2																			3	2	-			
19	UNTL	1							1	1	-													1	-	-			
20	ZEEMS	2	2	2	-				1	1	-													3	-	-			
<b>Total</b>		<b>91</b>	<b>222</b>	<b>198</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>25</b>	<b>25</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>20</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>273</b>	<b>41</b>	<b>2</b>
																							<b>314</b>						

Tabela 114: Casos 2018 concluídos em 2020 e penas aplicadas

## Casos pendentes de 2019

Dos 166 casos de 2019 transitados a 2020, constam 339 funcionários acusados, de entre os quais 281 são do género masculino e 58 são do género feminino. Dos casos transitados, quanto ao tipo, o caso de abandono ao serviço é o mais predominante ou seja 54% dos casos transitados de 2019. Logo a seguir é prática de irregularidade funcional com 34% dos casos transitados de 2019. O MEJD apresenta uma percentagem maior de casos transitados de 2019, ou seja 22% e a seguir é o MS com 14%.

N.º	Instituições	Casos pendentes de 2019	Tipo de caso						Funcionários afetados por cada tipo de caso e por Instituição	
			a1	a2	a3	a4	a5	a6	H	M
1	MAE	18	12	-	1	5	-	-	54	14
2	MEJD	37	17	2	2	12	1	3	52	6
3	MAP	9	6	-	1	2	-	-	10	-
4	MPF	7	3	-	-	4	-	-	6	1
5	MJ	6	2	-	-	4	-	-	6	-
6	MI	17	10	-	-	6	-	1	18	4
7	MOP	8	3	1	1	2	1	-	11	-
8	MS	24	17	-	-	7	-	-	21	6
9	MECAE	1	1	-	-	-	-	-	1	-
10	MNEC	3	-	-	1	-	-	2	3	1
11	MSSI	1	-	-	-	-	-	1	1	-
12	MTC	7	4	-	-	3	-	-	5	3
13	MTCI	7	5	-	1	1	-	-	6	1
14	MD	1	-	-	-	1	-	-	1	-
15	CNE	1	1	-	-	-	-	-	1	1
16	CDI	2	-	-	-	2	-	-	1	2
17	IGE	1	1	-	-	-	-	-	1	-
18	TD	1	1	-	-	-	-	-	1	-
19	SCFP	2	2	-	-	-	-	-	1	1
20	SAMES	2	1	-	-	1	-	-	7	-
21	SECOMS	1	-	-	-	1	-	-	1	-
22	SEJD	1	-	-	-	-	-	1	1	-
23	AMRT	1	-	-	-	-	-	1	1	-
24	SEPFOPE	3	2	-	-	1	-	-	15	7
25	UNTL	4	1	-	-	3	-	-	4	-
26	EQUIPA CONJUNTA	1	-	-	-	1	-	-	52	11
<b>Total</b>		<b>166</b>	<b>89</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>56</b>	<b>2</b>	<b>9</b>	<b>281</b>	<b>58</b>

Tabela 115: Casos pendentes de 2019

Dos 103 casos concluídos foram emitidas 230 decisões, nomeadamente 135 de absolvição, 2 arquivamento uma vez que não houve provas suficientes. As demais decisões consistem em aplicações de penas consoante ao grau de infração, nomeadamente 33 de repreensão

escrita, 27 de suspensão, 2 de inatividade 26 de demissão, 5 contratos rescindidos. O número maior de pena é a repreensão escrita (33/ 14%) e logo a seguir é a demissão (26/11%).

### Penas aplicadas para os casos pendentes de 2019

Dos casos transitados de 2019, concluíram-se então 103 casos em que consiste 237 funcionários afetados, os quais dividindo por género, 189 (80%) são do género masculino e os demais 48 (20%) são do género feminino.

N.º	Instituições	Concluído	Decisão e Aplicação de Pena																							Funcionários afetados		Em processo		
			Absolvição da conduta irregular	H	M	Repreensão por escrito	H	M	Suspensão	H	M	Inatividade	H	M	Demissão	H	M	Rescindir o contrato	H	M	Multa	H	M	Arquivar	H	M	H		M	
1	MAE	12	36	28	8	2	2		3	2	1			2	2													34	9	6
2	MEJD	18	2	2	-	6	6	-	6	6				5	3	2	1	1	-				1	1	-		19	2	19	
3	MAP	6	2	2		1	1	-	1	1				1	1	-	1	1	-								6	-	3	
4	MPF	2	1	-	1						1		1															2	5	
5	MJ	2	1	1	-	1	1	-																		2	-	4		
6	MI	14	5	4	1	6	5	1	4	4				3	3	-											16	2	3	
7	MOP	5	2	1	1	3	2	1	3	3																	6	2	3	
8	MS	14	2	1	1	3	1	2	3	1	2	1	1	-	6	5	1										9	6	10	
9	MECAE	1												1	1	-											1	-	-	
10	MNEC	3				1	1	-	2	1	1			1	1												3	1	-	

11	MSSI	1						1	1	-													1	-	-			
12	MTC	6				1	1	-						4	4							1	1	-	6	-	1	
13	MTCI	5				1	1	-	3	3				1	-	1									4	1	2	
14	MD																										1	
15	CNE	1	1	1																					1	-	-	
16	CDI	1														2		2								2	1	
17	IGE	1							1	1	-														1	-	-	
18	TD																										1	
19	SCFP	2												2	1	1									1	1	-	
20	SAMES	2	1	1	-	6	6																		7	-	-	
21	SECOMS																										1	
22	SEJD	1				1	1																		1	-	-	
23	AMRT																										1	
24	SEPFOPE	1	18	11	7																				11	7	2	
25	UNTL	4	1	1	-	1	1	-	1	1	-					1	1	-							4	-	-	
26	Equipa Conjunta	1	63	52	11																				52	11	-	
<b>Total</b>		<b>103</b>	<b>135</b>	<b>105</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>24</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>21</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>185</b>	<b>46</b>	<b>63</b>

Tabela 116: Penas aplicadas para os casos pendentes de 2019

Dos 103 casos concluídos foram emitidas 230 decisões nomeadamente 135 de absolvição, 2 arquivamento uma vez que não houve provas suficientes. As demais decisões consistem em aplicações de penas consoante ao grau de infração nomeadamente, 33 de repreensão por escrita, 27 de suspensão, 2 de inatividade 26 de demissão, 5 contratos rescindidos.

O número maior de pena é a repreensão por escrita (33/ 14%) e logo a seguir é a demissão (26/11%).

O seguinte quadro apresenta um Comparação de números de aplicação de penas dos casos de 2018, 2019 e 2020.

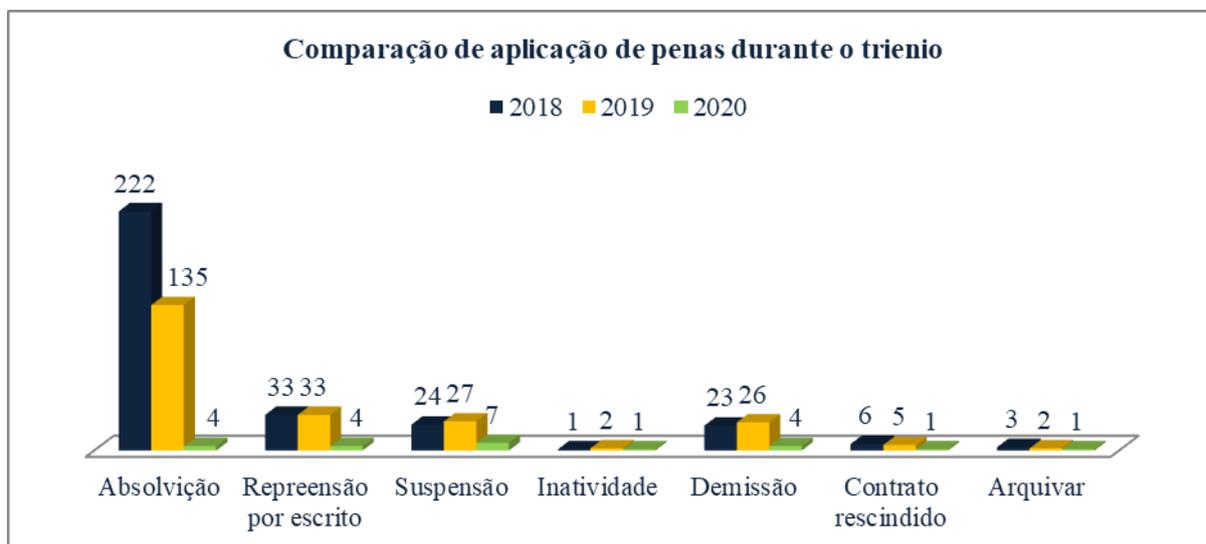


Gráfico 18: Aplicação de penas durante 3 anos

O gráfico acima apresentado, demonstra o número maior (26) de pena de demissão nos casos pendentes de 2019. Das 26 decisões emitidas, o MS é a Instituição que ocupa a maior parte de funcionários demitidos, ou seja 6 funcionários (5 do género masculino e 1 do género feminino).

O quadro a seguir apresenta casos pendentes dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020 transitados para 2021.

Total de casos pendentes	Concluídos	%	Funcionários afetados	Género		Em processo
				H	M	
<b>2017: 11 casos</b>	11	100%	125	116	9	-
<b>2018: 93 casos</b>	91	98%	317	275	42	2
<b>2019: 166 casos</b>	103	62%	237	189	48	63
<b>2020: 123 casos</b>	21	17%	24	22	2	102
<b>Total : 393</b>	226	58%	578	486	92	167

Tabela 117: casos pendentes dos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020 transitados para 2021.

A tabela acima apresenta os números dos casos pendentes concluídos em 2020. Observamos que os dados indicam que a percentagem da conclusão dos casos pendentes dos anos anteriores foram elavadas comparando ao do ano 2020. A CFP deu maior atenção aos casos mais antigos pois, preocupando com prescrição. Contudo, em 2020 a CFP concluiu também casos do ano 2017 pois foram casos que tiveram implicações com as decisões do tribunal.

Relativamente ao gráfico seguinte, mostrou-nos os novos casos registados e concluídos em cada ano e mais uma vez o número da conclusão dos mesmos nunca atingiu a 50 %, visto que foi dada a prioridade aos casos pendentes.

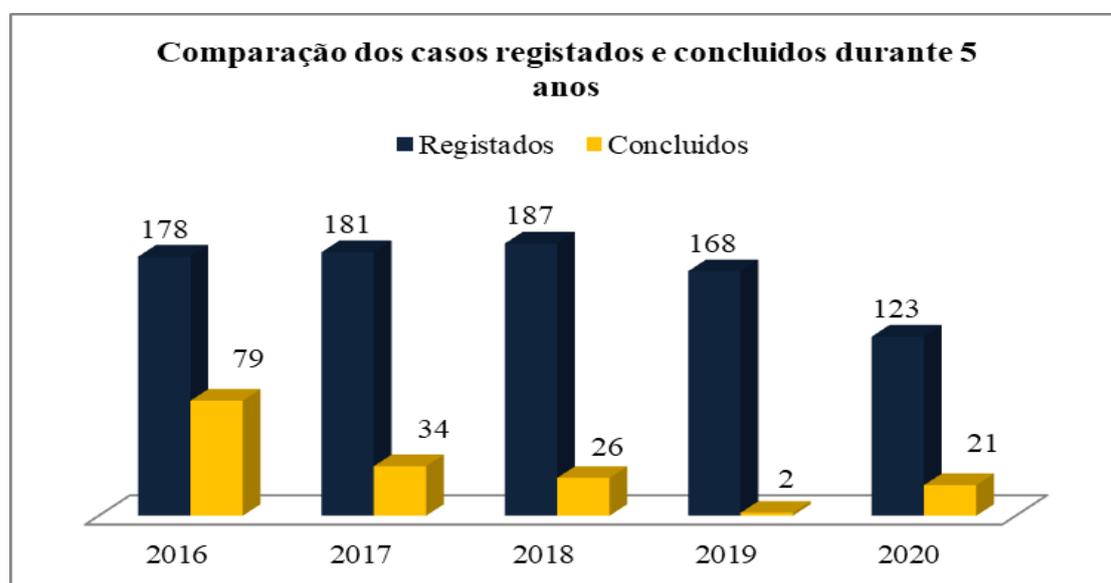


Gráfico 19: comparação dos casos registados e concluídos durante os 5 anos

### As chamadas efetuadas

As chamadas são efetuadas de acordo com a complexidade do caso. As chamadas podem ser efetuadas até três vezes. Caso a primeira chamada a pessoa a quem chamamos não cumpra, será enviada a segunda chamada, e se a pessoa continuar não comparecer, será enviada a última chamada ou seja a terceira chamada.

As chamadas efetuadas ao longo do ano de 2020 foram 217 chamadas das quais 202 foram as primeiras chamadas, e 13 foram as segundas chamadas. Foram notificados 314 funcionários para prestarem declaração dos quais 248 do género masculino e os demais 66 do género feminino.

A seguinte tabela apresenta os dados:

N.º	Instituições	Chamadas para auto de declaração			Total de Chamadas	Declarantes		
		1ª Chamada	2ª Chamada	3ª Chamada		H	M	Total
1	MJ	3	-	-	3	3	-	3
2	CDI	3	-	-	3	2	1	3
3	MAP	7	-	-	7	13	1	14
4	MEJD	34	4	-	38	48	13	61
5	MAE	19	1	1	21	33	5	38
6	MI	16	-	-	16	21	1	22
7	IADE	3	-	-	3	2	1	3
8	IGE	2	-	-	2	1	2	3
9	GPM	2	-	-	2	1	2	3
10	MS	25	4	-	29	20	10	30
11	MF	11	-	-	11	16	8	24
12	MOP	8	-	-	8	8	1	9
13	MRLAP	2	-	-	2	2	-	2
14	MTCI	5	-	-	5	5	-	5
15	MALCN	2	-	-	2	3	-	3
16	MNEC	5	-	-	5	5	-	5
17	MSSI	9	2	-	11	13	4	17
18	CLN	1	-	-	1	1	-	1
19	PCI	1	-	-	1	1	-	1
20	PR	1	-	-	1	1	-	1
21	SECOP	1	-	-	1	1	-	1
22	SCFP	21	-	-	21	13	8	21
23	SEII	3	-	-	3	2	3	5
24	SEJD	1	-	-	1	1	-	1
25	SECOM	1	-	-	1	1	-	1
26	PDHJ	1	-	-	1	5	2	7
27	PNTL	2	1	1	4	4	-	4
28	UNTL	13	1	-	14	22	4	26
Total		202	13	2	217	248	66	314

Tabela 118: As chamadas efetuadas aos funcionários para prestarem declaração

### As notas de acusações efetuadas durante o ano de 2020.

As notas de acusações são efetuadas e entregue aos acusados depois de apuramento dos factos durante o processo de investigação. Este documento é entregue diretamente ao/a

acusado/a através do termo de entrega. É importante que o/a acusado/a responda a acusação através da carta autodefesa caso se demonstra inocente ou menos culpado, apresentando novos factos que comprovam a inocência, anexando documentos necessários.

Ao longo do ano de 2020 foram entregues notas de acusações a 240 acusados, nomeadamente 214 de género masculino e 26 do género feminino.

A seguinte tabela apresenta os dados:

Nº.	Instituições	Género		Total de acusados
		H	M	
1	MD	1	-	1
2	GPM	-	2	2
3	MAE	20	1	21
4	MAP	14	2	16
5	MI	7	1	8
6	MJ	5	-	5
7	MEJD	87	12	99
8	MPF	9	2	11
9	MSSI	5	1	6
10	MTCI	3	-	3
11	MOP	10	1	11
12	MS	24	1	25
13	MTC	3	-	3
14	MNEC	1	-	1
15	MRLAP	2	-	2
16	MACLN	1	-	1
17	SEJD	2	-	2
18	SCFP	2	-	2
19	SEII	1	-	1
20	SEFOPE	1	-	1
21	UNTL	11	1	12
22	PCM	1	-	1
23	PDHJ	1	-	1
24	IGE	1	-	1
25	IADE	2	2	4
<b>Total</b>		<b>214</b>	<b>26</b>	<b>240</b>

Tabela 119: Notas de acusações que foram entregues aos acusados

Na tabela acima apresentada, observamos que a maior parte dos funcionários acusados (99) ou seja 41% pertence ao MEJD. Dos 99 funcionários acusados, 88% foram do género masculino.

**Relatórios dos resultados das investigações conduzidas.**

Findo a investigação, é elaborado o relatório em que relata o resultado de investigação e a recomendação da pena administrativa disciplinar. Este documento é a fase final da investigações cujo resultado é apresentado ao Comissário singular da CFP, a quem faz a decisão final do processo.

Ao longo do ano de 2020 foram submetidos 158 relatórios. Esses relatórios são dos casos provenientes de 23 instituições nomeadamente, CDI, ADN, IGE, IADE, MIC, MTC, MOP, MAP, MI, MEJD, MS, MJ, MF, MTCI, MSSSI, MCLAN, MAE, SEFOPE SAMES, PDHJ, SCFP e UNTL cujo alvo de investigação são 437 funcionários, sendo os quais 371 do género masculino e 66 do género feminino.

A tabela a seguir apresenta os dados detalhadamente:

Nº.	Instituições	Relatório instauração do processo disciplinar	Alvo de investigação		Concluído
			H	M	
1	CDI	1	-	2	1
2	ADN	1	1		1
3	IGE	3	3	-	3
4	IADE	2	2	-	2
5	MCI	1	1	-	1
6	MTC	7	8	4	7
7	MOP	4	6	-	4
8	MNEC	4	4	-	2
9	MAP	9	8	1	8
10	MI	23	27	4	21
11	MEJD	35	42	7	33
12	MS	19	16	7	19
13	MJ	11	21	3	10
14	MF	6	9	1	5
15	MTCI	5	4	1	5
16	MSSI	1	1	-	1
17	MCLAN	1	1	-	1
18	MAE	12	35	11	12
19	SEFOPE	2	19	7	2

20	SAMES	2	7	-	2
21	PDHJ	2	149	17	2
22	SCFP	1	2	-	1
23	UNTL	6	5	1	5
<b>Total</b>		<b>158</b>	<b>371</b>	<b>66</b>	<b>148</b>

Tabela 120: Relatórios dos resultados das investigações conduzidas.

## O desconto de salário.

O desconto é uma consequência da falta ao serviço aplicada aos funcionários faltosos com base no pedido e na recapitulação das listas de presenças.

Ao longo do ano de 2020 foram efetuados 3169 descontos de salários aos funcionários faltosos de 26 Instituições Públicas, os quais dividindo por género, 2401 são do género masculino e 768 são do género feminino, ou seja 76% dos funcionários faltosos são do género masculino.

Dos descontos de salário aos funcionários faltosos por Ministérios, o MI apresenta número maior de desconto, ou seja ,764 descontos, ou seja 24% dos descontos. A seguir é o MAE com 550 descontos, ou seja 17% dos descontos.

O gráfico a seguir apresenta os dados detalhadamente:

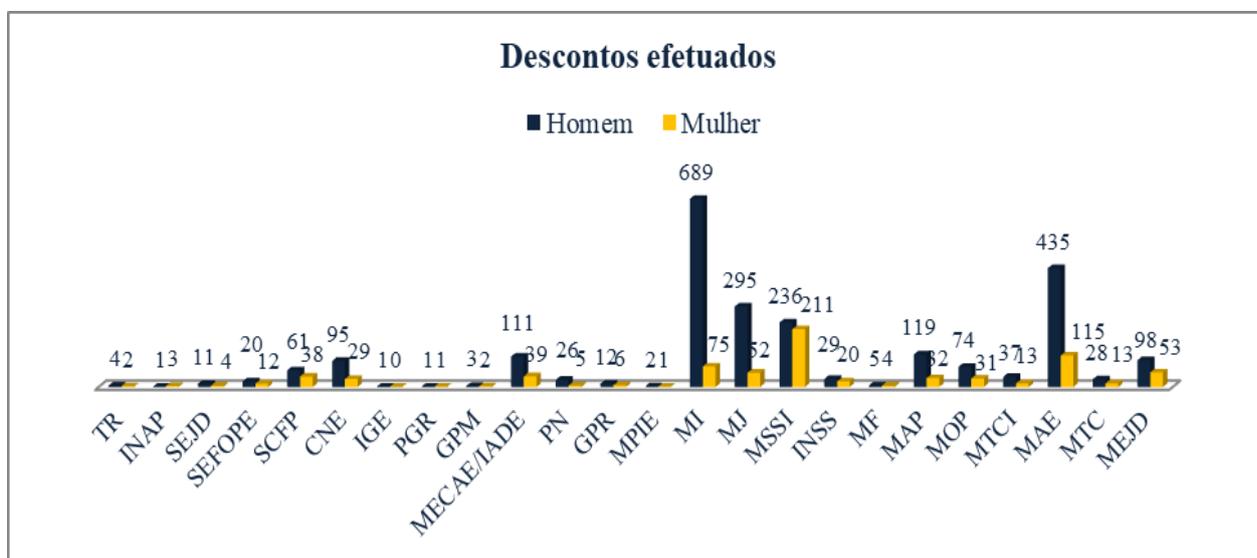


Gráfico 20: Descontos efetuados durante o ano de 2020

## O cancelamento de salário.

O Cancelamento é efetuado com base nos pedidos e recapitulação da lista de presenças e Decisões das penas administrativas aplicadas pela CFP. No procedimento de verificação da lista de presenças é efetuado o cancelamento de salário aos funcionários que faltarem mais de 21 dias consecutivos ou 30 dias não consecutivos ao longo do ano, conforme o que se prevê nos termos do artigo 88.º, n.º 2, alínea c) e d), da Lei n.º 8/2004, de 16 de junho, com a sua 1.ª alteração, Lei n.º 5/2009, de 15 de julho que aprova o Estatuto da Função Pública. Os funcionários com salários cancelados, submeter-se-ão à responsabilidade disciplinar em que será instaurado o processo disciplinar para investigar a conduta dos mesmos, e serão aplicadas penas administrativas pela CFP, correspondentes ao grau de infração por eles cometidos.

Ao longo do ano de 2020 foram efetuados cancelamento a 43 funcionários faltosos de 13 Instituições Públicas, entre os quais 28 são do género masculino e 15 são do género feminino. A maior parte de cancelamentos é aplicado ao género masculino, ou seja 65% dos funcionários faltosos. A Instituição com mais número de cancelamento é o MS com 11 (26%)

O gráfico a seguir apresenta dados detalhadamente.

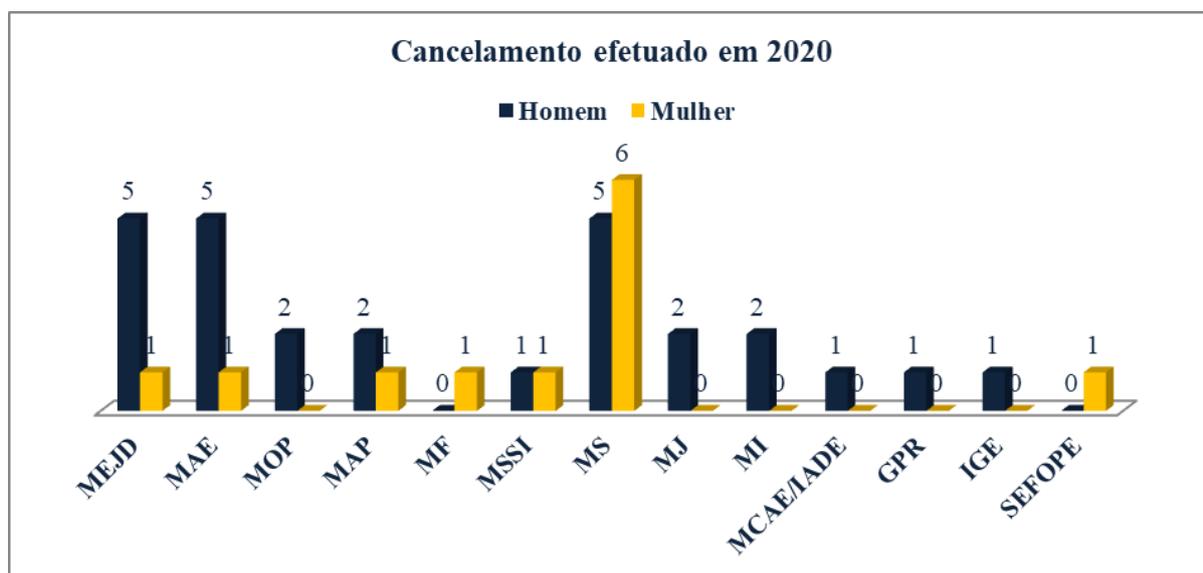


Gráfico 21: Cancelamento efetuado em 2020

## Reativação do salário

A reativação de salário efetua-se com base no pedido das Instituições, apresentando justificações que comprovam a veracidade, e despacho do Presidente da CFP n.º 4517/2017,

número 2, no qual se refere que “se o investigado que comparece regularmente ao serviço, não é feita a suspensão dos vencimentos”

Ao longo do ano de 2020 foram efetuadas reativações de salários aos funcionários de 10 Instituições.

Nº	Instituição	Género		Total
		M	H	
1	MEJD	0	5	5
2	MAP	0	3	3
3	MOP	0	2	2
4	MS	2	3	5
5	MTCI	0	1	1
6	MSSI	0	1	1
7	MI	0	4	4
8	MJ	0	1	1
9	MAE	1	1	2
10	SEPFOPE	0	1	1
<b>Total</b>		<b>3</b>	<b>22</b>	<b>25</b>

Tabela 121: Reativação do salário

## Reembolso

O procedimento de reembolso de salário efetua-se com base no pedido das Instituições Públicas com o qual justificam a falta, anexando a lista de presenças que comprovam a veracidade. Baseando-se também nas decisões de processos disciplinares em que os acusados são absolvidos, por terem apresentados novos factos que comprovam a inocência no decorrer da investigação.

Ao longo do ano de 2020 não foi efetuado nenhum reembolso de salário devido ao orçamento em duodécimos e situação de Estado de Emergência.

## Pagamento retroativo.

O pagamento retroativo, também se aplica com base no pedido das Instituições Públicas que justificam com documentos que comprovam a veracidade, caso haja alguma mudança cujo efeito afete o salário.

Ao longo do ano de 2020 não foi efetuado nenhum pagamento retroativo devido ao orçamento em duodécimos e situação de Estado de Emergência.

### Prevenção e disseminação.

No âmbito de assegurar o cumprimento das regras e procedimentos existente e de forma a garantir uma Função Pública íntegra e responsável, a CFP em 2020 percorreu todo o território, concretamente a 10 postos administrativos. A intenção principal desta atividade de disseminação foi para atualizar os quadros legais existentes aos funcionários nos postos e outrossim para ouvirem as suas preocupações relativas a direitos e deveres dos mesmos.

A disseminação do ano de 2020 para além de realizar na nacional foi feito igualmente a nível Postos Administrativos.

A CFP apesar da limitações enfrentadas, conseguiu realizar disseminação no Postos Administrativos nomeadamente, **Railaco**, **Laclo**, **Bazartete**, e **Remexio**. Porém, após a aprovação do orçamento geral para ano fiscal 2020, foram efetuadas mais disseminações nos demais Postos Administrativos nomeadamente Posto Administrativo de **Cailaco**, Município de Bobonaro, Posto Administrativo de **Fatuberliu**, Município de Manufahi, Posto Administrativo de **Cassa**, Município de Ainaro; Posto Administrativo de **Quelicai**, Município de Baucau, Posto Administrativo de **Iliomar**, Município de Lautém, e Posto Administrativo de **Metinaro**, Município de Díli.

A tabela seguinte apresenta a disseminação nos postos distribuídos por número de participantes e em género.

N.º	Posto Administrativo	Participantes	Género	
			Homem	Mulher
01	Railaco	54	39 (72%)	15 (28%)
02	Laclo	54	37 (69%)	17 (31%)
03	Remexio	74	61 (82%)	13 (18%)
04	Bazartete	55	40 (73%)	15 (27%)
05	Cailaco	45	33 (73%)	12 (27%)
06	Fatuberliu	78	57 (73%)	21 (27%)
07	Hatudo	42	28 (67%)	14 (33%)
08	Quelicai	85	70 (82%)	15 (18%)
09	Iliomar	51	39 (76%)	12 (24%)
10	Metinaro	60	49 (82%)	11 (18%)
Total		<b>598</b>	<b>453 (76%)</b>	<b>145 (24%)</b>

Tabela 122: Atividade de disseminação aos Postos Administrativos em 2020

O quadro acima apresentada demonstra que durante o decorrer do programa os funcionários do género masculino apresentaram o maior de número.

Quanto ao alvo da disseminação, destinou-se aos funcionários de categoria assistente até técnico superior e outros equiparados, e dirigentes de cargos de direção e chefia.

O profissionalismo no âmbito da função pública, os direitos e deveres dos funcionários públicos, o processo disciplinar no seu todo e SigapNet são as matérias a apresentar ao longo da disseminação.

A equipa é composta por oradores e técnicos do SCFP acompanhado pelo Presidente ou Comissário da CFP, com quem os funcionários participantes podem interagir de modo a esclarecer as suas dúvidas, quer em termos políticos, quer técnicos no âmbito de função pública.

Ao longo do ano de 2020 a disseminação quanto a nível nacional decorreu apenas no IADE, MAP e SECooP. Nestas atividades foram identificadas 135 participantes como se podem observar no seguinte quadro.

N.º	Instituição	Participantes	Género	
			Homem	Mulher
01	IADE	48	36 (75%)	12 (25%)
02	MAP	42	25 ( 60%)	17 (40%)
03	SECooP	45	23 (51%)	22(49%)
Total		135	84(62%)	51 (38%)

Tabela 123: Disseminação a nível nacional

A disseminação decorrida a nível Posto Administrativo, os beneficiários demonstraram-se entusiasmados por ser pela primeira vez realizada até ao nível Posto Administrativos. Os professores ou funcionários do MEJD ocupavam a maior parte do número de participantes. No decorrer da disseminação foram colocadas questões relacionadas com a função pública, quer políticas, quer administrativas. As questões foram respondidas e as preocupações foram anotadas. A maior parte da questões consistem em dúvidas sobre a avaliação de desempenho, progressão de escalão, promoção de grau, teste eletrónico a promoção de grau, subsídio a abono de família, regime contributivo para a segurança social, suplemento remuneratório a áreas remotas, muito remotas e extremamente remotas, recrutamento, promoção automática, traje ou uniforme, direito a licença e outros direitos, entre outras.

## A CFP no âmbito de Recursos no Setor Público

No âmbito das instituições da Administração Pública, a observância na implementação das leis e dos procedimentos, em condições de continuidade do respeito pelos direitos e garantias dos funcionários públicos e agentes da Administração Pública, é garantida pelo exercício das ações de impugnação administrativa e recurso contencioso.

A Lei n.º 8/2004, de 16 de junho, que aprova o Estatuto da Função Pública e sua primeira alteração efetuada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho, define alguns preceitos legais<sup>(3)</sup>, de forma a permitir que os funcionários possam recorrer contra as decisões tomadas de natureza insatisfatoriamente, tanto pelos superiores das instituições, onde se integram, como pela CFP. Em cumprimento do preceito acima, a CFP, enquanto órgão singular, aliás, o Comissário do Portofólio Disciplinar, a quem recebeu delegação, nos termos do artigo 16.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, no exercício do seu poder disciplinar contra os funcionários públicos e agentes da Administração Pública pelo incumprimento dos seus deveres, obrigações e responsabilidades, por um lado, permite os mesmos a apresentar recurso à CFP, enquanto órgão colegial, contra a decisão de aplicação da pena pelo Comissário do Portofólio Disciplinar e, por outro, está sensível no âmbito da prestação de informações necessárias perante o Tribunal competente ou Ministério Público, no seguimento do recurso contencioso apresentado pelo funcionário público ou agente da Administração Pública contra a decisão da CFP, no âmbito disciplinar e outros assuntos relativas à gestão de recursos humanos na Função Pública.

Em geral, as notificações do Tribunal, tal anteriormente referido, destinam-se meramente para a prestação das informações relativas às práticas de gestão de recursos humanos no setor público tutelados pelo regime da Função Pública, os quais se encontram agrupados em duas categorias, nomeadamente recurso contencioso contra decisões disciplinares da CFP e notificação sobre os procedimentos e as questões suscitadas no âmbito da pensão de sobrevivência.

<sup>3</sup>Tal como nas alíneas a) e b) do artigo 108.º e no artigo 109.º

### Recurso contencioso contra decisões disciplinares da CFP

Durante o período de 2020, a CFP tinha recebido várias notificações pelo Tribunal Distrital de Díli, após apreciação dos recursos contenciosos apresentados pelos funcionários, a quem foram aplicadas penas disciplinares pela CFP, entre as quais abrangem assuntos, como adiante:

- a) O recurso contencioso interposto pelo recorrente ao Tribunal após a cessação do seu cargo, em razão de ser submetido ao processo disciplinar e, posteriormente, foi aplicado a pena disciplinar de suspensão por um período mais de 30 dias, a qual, nos termos da alínea d) do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho (regime dos cargos de direção e chefia na Administração Pública), o ocupante deve deixar de assumir o cargo. Neste recurso contencioso, a CFP foi notificado para indicar o ocupante do cargo e, tendo em consideração que a cessação em causa determinou a vacatura do cargo, pela qual, de acordo com o artigo 19.º do regime acima, determina a necessidade de nomear o novo ocupante em regime de substituição, sob a proposta instituição, para manter a continuidade dos serviços da instituição.
- b) O recurso contencioso apresentado pelo representante legal do recorrente, o Defensor Público, contra a decisão da CFP que demitiu o recorrente, após a investigação do processo disciplinar. O representante legal demandou também que, no âmbito da determinação da pena disciplinar aplicada ao funcionário, deve considerar também as circunstâncias, como a contribuição do pessoal ao desenvolvimento da instituição do Estado e outras necessárias para a determinação da pena de forma proporcional ao grau da culpa. Neste recurso, o recorrente apresentou recurso faseadamente à CFP, ao Primeiro-Ministro, enquanto órgão de tutela da CFP e ao Tribunal, sob o seu representante legal. Neste sentido, a CFP além de deliberar sobre o recurso, enquanto órgão colegial, prestou também esclarecimentos ao PM, bem como atendeu notificação do Tribunal, para fins de prestação das declarações necessárias relativamente ao caso.
- c) O Defensor Público, neste âmbito, representou também os recorrentes, como representante legal para interpor recurso contencioso ao Tribunal, onde alegou que, na realidade, antes de ter aplicado qualquer pena ao funcionário, como dita no Estatuto da Função Pública pela CFP, deveria fazer a advertência verbal no mínimo três vezes, caso persistir o incumprimento, aplicaria a advertência escrita. As penas disciplinares

previstas no Estatuto da Função, entende o representante legal de que, só se aplica após a advertência verbal e escrita. Tal interpretação, por um lado, entende-se que visa contrariar o disposto no EFP, já que a advertência já deixou de ser uma escala de pena administrativa disciplinar, desde a primeira alteração da Lei n.º 8/2004, de 16 de junho (Estatuto da Função Pública) efetuada pela Lei n.º 5/2009, de 15 de julho e, por outro, o tipo da pena e sua gravidade é determinada com base na prática disciplinar e ainda com base nos critérios gerais, tais como à natureza do serviço, à categoria do funcionário ou agente da Administração Pública, ao grau da culpa, à sua responsabilidade e a todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida, conforme o artigo 89.º do EFP.

- d) A interposição do recurso contencioso pelo recorrente também se refere à decisão da CFP referente ao despedimento automático de funcionário público a quem foi condenado em pena de prisão superior a dois anos com a suspensão da execução. Neste sentido, conforme a sentença do Tribunal, o despedimento automático do funcionário, conforme o que dispõe o artigo 14.º n.º 3, da Lei n.º 8/2004, de 16 de junho (Estatuto da Função Pública), se ocorre nos casos de condenação do pessoal em pena de prisão efetiva superior a dois anos, sem suspensão da execução, caso contrário carece de instaurar o processo disciplinar, de forma a apurar o grau de culpabilidade do funcionário e, em seguida, aplicar a pena correspondente ao grau da infração cometida.
- e) No âmbito da implementação das atribuições, o n.º 1 do artigo 16.º da Lei 7/2009, de 15 de julho, permite o Presidente com o consentimento da Comissão, atribuir competências através da delegação a qualquer Comissário, é neste fundamento que foi delegada as competências em matéria disciplinar a um Comissário, a quem cabe determinar a investigação preliminar, abertura do processo disciplinar e decidir sobre a aplicação das penas, conforme o Estatuto da Função Pública. Porém, alguns funcionários, por ignorância, recorreram contenciosamente ao Tribunal simplesmente por argumentaram que o Comissário não tem a competência para aplicar a pena disciplinar.
- f) No âmbito das licenças (sem vencimentos e com vencimentos para estudos), em regra, sempre que um funcionário público, ocupante do cargo, obter qualquer tipo das respetivas licenças, dependendo da duração de cada licença, o funcionário perde

automaticamente o cargo<sup>(4)</sup>. É nesta situação que o Tribunal notificou também a CFP, a fim de justificar sobre os procedimentos legais, sobre os quais a CFP determinou a cessação do funcionário do cargo ocupado.

---

<sup>4</sup> Conforme o artigo 53/4 do EFP, “ No caso da licença com direito a vencimento de duração superior a seis meses, o funcionário que ocupar um cargo de direcção ou chefia perde o direito a esse cargo” e de acordo com o artigo 54/3 do mesmo estatuto, “No caso de licença sem vencimento com duração superior três meses, o funcionário público que ocupar um cargo de direcção ou chefia perde o direito a esse cargo”.

## Inspeção, Fiscalização e Auditoria

<i>Descrição</i>	<i>Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)</i>	<i>15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030</i>	<i>5 R's</i>	<i>Orçamento</i>
<b>Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</b>				
<i>Subprogram 41905: Inspeção e auditoria para os funcionarios em funcionalismo público</i>				
<b>Activity 4190501: Inspeção, Fiscalização e Auditoria</b>	100% Investigação/inspeção realizados	<b>Objetivo 5, 6, 7 e 15</b>	Revisão e Revitalização	\$6,000.00
<b>Program 510: Boa Governação e Gestão Institucional [S]</b>				
<i>Subprogram 51001: Boa Governação</i>				
<b>Activity 5100109: Inspeção, fiscalização e auditoria</b>	4 Inspeção e auditorias internas, 10 de investigações preliminares interna feita.	<b>Objetivo 5, 6, 7 e 15</b>	Revisão e Revitalização	\$2,500.00
<b>Total</b>				<b>\$8,500.00</b>

Tabela 124: Programa, sub-programa e atividades definidas no PAA para serviços de Inspeção, Fiscalização e Auditoria

No ano de 2020 a CFP através do Gabinete de Inspeção Interna e Auditoria definiu 4 atividades principais ligados aos serviços de inspeção e auditoria, investigação preliminar, formação contínua e coordenação regular com a Inspeção Geral do Estado e Inspetores de todas as Linhas Ministeriais e Instituições Públicas.

A execução destes serviços com base nas competências atribuídas a GIA-SCFP na área de controlo e supervisão dos serviços do Secretariado da Comissão da Função Pública (SCFP). Estas atividades contribuem para uma boa governação no SCFP e na Administração Pública em geral. O Gabinete da Inspeção e Auditoria (GIA), na execução das suas atividades conta também com a coordenação e apoio do Gabinete da Inspeção Geral do Estado.

Com base nas atividades acima definidas, é que o (GIA) executou as seguintes atividades :

1. Inspeção e Auditoria
2. Investigação Preliminar
3. Formação Contínua
4. Coordenação Regular com a Inspeção Geral do Estado e Inspectores das Linhas Ministeriais e todas as Instituições Públicas.

### **Inspeção e Auditoria Interna**

A Auditoria Interna foi realizada com o objetivo de garantir que a administração do SCFP cumpriu os objetivos já definidos. Feita a realização das suas atividades através de análises, avaliação, recolha de informações conforme a metodologia de estrutura, e avaliar a sua integridade, eficiência e eficácia nos processos, o sistema de informação, e o controlo interno, no SCFP.

O resultado das atividades são recomendadas como solução para o desenvolvimento dos processos e gestão no controlo interno.

Com referência às atividades de Auditoria Interna do GIA do ano de 2020, foram feitas auditorias de acompanhamento aos resultados das auditorias dos anos de 2017 e 2018, sobre gestão do Sistema de Base de Dados SIGAP na DNDPVPR SCFP e gestão de concursos, recrutamentos, seleção e promoção da Função Pública na DNFTMFP SCFP, e auditoria interna sobre a execução do Fundo de Maneio e adiantamentos na Direção Nacional de Administração Geral (DNAG) no SCFP.

Estas Auditorias têm como objetivo :

- a. Avaliar a eficiência e efetividade da implementação do relatório da auditoria interna sobre a gestão da Base de Dados no SIGAP e gestão sobre Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção na Função Pública.
- b. Avaliar novamente os procedimentos, na implementação das recomendações.
- c. Recomendar para que seja melhorado as deficiências detetadas pela equipa de Auditoria.

Do acompanhamento das duas auditorias internas acima referidas, foram detetadas deficiências como :

Na Auditoria da Gestão da Base de Dados do SIGAP de 2017, a equipa de Auditoria detetou ainda algumas lacunas como :

- a. A existência de dados não atualizados
- b. Para cargos de Direção e Chefias continuam a ser registrados de diferentes formas
- c. Falta de informação sobre as licenças e faltas
- d. Existência de algumas informações registrados no SIGAP sem algum documento comprovativo e a existência de Despachos, Decisões e outros documentos com comprovativos e sem serem registrados no SIGAP
- e. A impressora para impressão dos cartões de identidade dos funcionários está constantemente a avariar e estar obsoleta.

Na Auditoria Interna de 2018 sobre Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção, a equipa de auditoria detetou ainda algumas lacunas como :

- a. O não cumprimento do calendário, no processo de recrutamento e seleção
- b. Júris com mais de um processo, o que torna o processo moroso
- c. Não existência de um mecanismo na implementação do Concurso Eletrónico
- d. Não existência de uma boa linha de coordenação com as linhas ministeriais e com próprio SFCP.

Na auditoria interna sobre registo Base de Dados do SIGAP do ano de 2017, o GIA deixou as seguintes recomendações:

- a. Necessidade de atualizar os dados dos funcionários diariamente em conformidade com as decisões e despachos da CFP, no SIGAP:
  - No Ministério da Saúde o Inspetor Geral- Natalino Gonçalves de Araújo foi substituído pelo Duarte Ximenes mas no SIGAP continua com o nome do Natalino Gonçalves de Araújo, assim também como no Instituto Nacional Desenvolvimento de Mão de Obra não foi registrado o despacho de concessão de Licença sem vencimento;
  - Resignação da Sra. Juvita Francisca Varela continua registrada no SIGAP, como funcionária ativa.
- ii. Documentos de alguns funcionários por registrar, e que só foram atualizados agora.

- iii. Alguns funcionários deixaram o local de trabalho para continuação de estudos, e registrados no SIGAP como não ativos, no entanto com despacho de licença com vencimento para fins de estudo.
  - iv. Funcionários já falecidos, por registrar no SIGAP, continuando ser registrados no Sistema ainda como ativos.
- b.** Criação de um módulo para o registo das licenças e faltas dos funcionários e agentes da administração, que até ao momento não existe.
- c.** Criação de uma nova coluna no SIGAP para os ocupantes de cargos de Direção e Chefia, por continuarem a ser registados na coluna destinada aos cargos de Inspectores e Diretores Gerais.
- d.** Necessidade de registrar no SIGAP todos os Despachos de nomeação de cargos assim como os despachos de exoneração.
- e.** Necessidade de registrar no SIGAP, as abreviaturas correspondentes aos cargos.
- f.** Necessidade de registrar no SIGAP os louvores e também as penas, para poder completar os registos.
- g.** O Sr. Egas Miguel Pereira foi penalizado, mas no SIGAP foi registrado na área da biografia, e ainda por reparar até a presente data.
- h.** O Sr. Francisco Ati Clementino e o Sr. Martinho Soares Guterres, os seus Louvores e Prémios atribuídos no dia da Função Pública, ainda não foram registrados até a presente data.
- i.** Necessidade da compra de uma nova máquina de Impressora para a impressão de cartões de identidade dos funcionários, evitando descontentamento dos funcionários sobre a prestação de serviços do SCFP.

Na Auditoria Interna sobre Concurso, Recrutamento, Seleção e Promoção, o GIA fez as seguintes recomendações :

- a.** Necessidade de respeitar o calendário do processo de recrutamento e seleção, para que o prazo de validade do processo não seja ultrapassado.
- b.** Nomeação de um Júri somente para um concurso, findo o qual poderá ser nomeado novamente para outro concurso evitando o não cumprimento do calendário definido.

- c. Criação de mecanismos que garantam não haver falhas técnicas na implementação do concurso eletrónico especialmente na prova escrita.
- d. Necessidade de maximizar a coordenação e comunicação entre instituições, para evitar falhas na verificação de dados dos candidatos participantes no concurso de promoção, assim como os que obtiveram licenças para fins de estudo.

Destas duas auditorias verificou-se que houve também controlo interno e algumas mudanças como exemplo, as decisões e despachos da CFP são atualizadas diariamente assim como os Júris do recrutamento não levam a matéria do exame para serem corrigidos noutra lugar, e a existência de um plano operacional para estas atividades.

### Investigação Preliminar

A investigação preliminar é um processo inicial de apuramento da veracidade dos factos enviados a CFP antes da CFP determinar a abertura de processo disciplinar contra qualquer funcionário. Esta atividade é parte do trabalho do GIA na implementação das prioridades da CFP ligando aos 15 objetivo estratégico da EddER do PE CFP 2015-2030: “ambiente de trabalho saudável, seguro, com recursos adequados, livre de discriminação, assédio e outras formas de comportamento inadequados”.

No ano de 2020 o GIA registrou 48 casos para investigação preliminar, excluindo os casos registrados em 2019, ainda por concluir.

Até 31 de Dezembro de 2020 foram produzidas relatórios (57%) dos 25 casos concluídas para a CFP e 23 casos em processo de investigação preliminar, com continuação em 2021.

A Tabela abaixo descreve os casos registrados em 2020, concluídos, recomendações e funcionários e comunidade/público envolvidos para prestação de declarações.

Instituição	Total Casos	Concluído	Recomendação		Declaração						Em Processo
					Funcionários			Público			
			Processo	Arquivo	M	H	Total	M	H	Total	
MAE	13	6	6	6	2	18	20	3	3	6	7
MEJD	12	7	9	1	8	21	29	6	4	10	5
MI	7	5	5	1	2	11	13	2	4	6	2
MOP	3	2	-	2	1	1	2	-	-	-	1
MTC	2	2	2	-	-	5	5	-	1	1	-
MS	2	1	1	-	2	7	9	-	-	-	1

MACLN	2	-									2
MSSI	1	-									1
MJ	1	-			-	-		-	-		1
PN	1	-			-	-		-	-		1
MF	1	1	1	-	1	1	2	-	-	-	-
IADE	1	1	1	-	1	-	1	1	-	1	-
PR	1	-									1
Equipa fisc. conjunta	1	-			-	-		-	-		1
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>64</b>	<b>81</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	<b>23</b>

Tabela 125: Investigação Preliminar

A tabela acima demonstra que os 48 casos recebidos pelo GIA em 2020 vieram de 13 instituições incluindo a equipa conjunta composta pela Comissão Anti Corrupção, (CAC), Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça (PDHJ), Inspeção Geral do Estado (IGE) e Comissão da Função Pública (CFP). Observa-se também que foram envolvidas no total 105 pessoas para prestarem declarações. Destes, 81 eram funcionários (M:17 e H:64) e 24 foram elementos da comunidade (M:12 e H:12).

Nota-se que a CFP conseguiu concluir 25 casos e destes, foram recomendados a abertura de processo disciplinar contra 25 funcionários, e 10 processos foram arquivados. A CFP teve 23 casos em processo para o ano de 2021.

A tabela seguinte descreve os casos pendente do ano de 2019 (com o total de 10 casos), concluídos, recomendações, funcionários e comunidade/público envolvidos para prestação de declaração.

Instituição	Total Casos	Concluído	Recomendação		Declaração						Em Processo
					Funcionário			Público			
			Processo	Arquivo	M	H	Total	M	H	Total	
MS	5	5	5	2	1	14	15	2	3	5	0
MAE	2	2	-	2	4	7	11	-	-	-	0
MD	1	1	-	1	-	2	2	-	-	-	0

<b>MF</b>	1	1	3	-	-	7	7	-	-	-	0
<b>MSSI</b>	1	1	-	1	2	1	3	-	-	-	0
<b>Total</b>	10	10	8	6	7	31	38	2	3	5	0

Tabela 126: Casos Pendentes em 2019 concluídos em 2020

A tabela acima mostra que 10 casos pendentes desde 2019, foram provenientes de 6 instituições do Estado. Na tabela ve-se que 43 pessoas foram envolvidas a prestarem declaração, composto por 38 funcionários e 5 elementos da comunidade. Dos envolvidos que prestaram declaração, 7 funcionários do sexo feminino e 31 funcionários do sexo masculino, e da comunidade 2 do sexo feminino e 3 do sexo masculino.

Estes 10 casos pendentes do ano 2019 foram concluídas 10 relatórios em 2020 com a recomendação para abertura do processo disciplinar contra 8 funcionários e arquivar o processo de 6 funcionários.

No ano de 2020 o GIA da CFP conseguiu submeter relatórios de Investigação Preliminar num total de 35 relatório.

A tabela seguinte descreve a posição dos funcionários e comunidade que prestaram declaração no GIA-SCFP em 2020 conforme instituição e gênero.

Instituição	DG		DN		DD		Adm. Município		Adm. Posto		XD		XS		Prof.		Público		
	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
<b>MAE</b>	-	-	2	1	-	3	-	3	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>MEJD</b>	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	6	11	6	4	
<b>MI</b>	1	1	-	2					-	1	1	2	-	-	-	-	2	4	
<b>MOP</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
<b>MTC</b>	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	-	-	-	2
<b>MS</b>	-	1	-	1	-	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	
<b>MD</b>	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>MSSI</b>	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>MF</b>	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	

<b>IADE</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
<b>Total</b>	1	5	2	9	-	6	-	3	-	4	1	6	-	2	6	11	8	11

Tabela 127: Funcionários e comunidade que prestaram declaração no GIA-SCFP em 2020 conforme instituição e gênero.

Observa-se na tabela acima que os envolvidos a prestarem declaração tanto público assim também funcionários foram no total de 75 pessoas com os cargos como Diretor-Geral 6 pessoas, Diretor Nacional 11 pessoas, Diretor Distrital 6 pessoas, Administrador Municipal 3 pessoas, Administrador de Posto 4 pessoas, Chefe Departamento 7 pessoas, Chefe Secção 2 pessoas, Professores Escolares 17 pessoas e 19 pessoas do público .

Dos resultados das investigações preliminares do ano de 2020, demonstram que a prestação dos serviços diminuiu em comparação ao ano de 2017 onde foram concluídos 71% dos casos registrados, em 2018 foram 81% casos, em 2019 com 84%, e em 2020 apenas conseguiu concluir no total 60% ou 35 de 58 casos (registrados e pendentes). Esta redução foi devido a situação de Pandemia Covid-19, a situação política no País e limitação orçamento com o Regime DOT (10 meses), dificultaram a realização dos trabalhos de investigação preliminar (deslocações para investigação nos municípios).

### **Coordenação regular com a Inspeção Geral do Estado e Inspectores das Linhas Ministeriais e Instituições Públicas.**

As atividades de coordenação regular são para garantir uma linha de coordenação e informação nos serviços de inspeção, investigação, e auditoria interna.

O GIA da CFP, em 2020, apenas conseguiu realizar esta atividade (Coordenação Regular) no terceiro trimestre, dia 14 de Outubro de 2020. No primeiro e segundo trimestre não foi possível realizá-lo, devido a Pandemia da Covid-19.

Conforme os planos, estava previsto a realização doutro encontro no IV trimestre, exatamente dia 18 de Dezembro de 2020, para a divulgação informação sobre a Lei Anti Corrupção recentemente aprovada porém não foi possível a sua realização, por a Comissão Anti Corrupção estar concentrada na monitorização e supervisão do programa CESTA BÁSICA nos municípios.

No encontro de Coordenação Regular realizado no salão de encontros do Ministério da Saúde no dia 14 de Outubro de 2020 foram presenciadas no total de 86 pessoas (36 mulheres e 50 homens) provinientes e composto por: 3 da Inspeção Geral do Estado, 2 da Câmara de

Contas, 2 do MAE, 2 do MD, 2 do MPO, 1 da SEA, 2 do MOP, 2 do MAP, 2 da SEFOPE, 6 do MS, 3 do MF, 3 do MI, 3 do PCIC, 3 da PR, 3 do MESCC, 3 do CNE, 3 do MTCI, 1 do MNEC, 4 do PDHJ, 6 da UNTL, 2 da SEII, 2 do MJ, 1 da SEJD, 1 do MACLN, 1 do MOFAC, 19 do SCFP. Estiveram presentes nesta reunião, o Inspetor Geral do Estado, o Comissário para os Assuntos Disciplinares e Presidente da CFP em exercício-Comissário António Freitas.

O resultado do encontro de Coordenação Regular do III trimestre foi os Inspetores e Auditores aumentam o conhecimento (sabem agora) quais são o papel do Tribunal de Contas, quais os deveres para com as instituições públicas, e o que os gabinetes de inspeção e auditoria das instituições do Estado podem contribuir para a Boa Governação do País.

### Formação Contínua

- De Julho a Setembro de 2020, funcionários da GIA - 2 pessoas (mulheres) participaram na formação (Curso Avançado de Governação e Liderança Estratégica) organizado pelo Instituto da Defesa Nacional (IDN).
- Coordenação com o INAP, para a formação de Inspetores e Auditores de todas as Linhas Ministeriais porém devido a problemas orçamentais não foi possível de concretizar a sua realização.



Figura 16: Reuniões trimestral nível Inspetores de todas as instituições

## Comunicação, Relações Públicas e Protocolo

programa e subprogramas, conforme definidos no Plano Ação Anual de 2020.

No âmbito de assegurar a divulgação das políticas, regras e procedimentos, informando sobre suas atividades aos funcionários e agentes da Administração e ao público externo.

Em 2020, tendo em conta com as limitações financeiras, foram apenas realizadas quatro programas televisivos e seis radiofónicos. Contudo, é de informar que a participação da Comissão neste programas foi com base no trabalho de coordenação com entidades organizadores do programa ou através dos convites.

A tabela seguinte descreve os programas televisivos onde a Comissão presenciou

Canal	Programa	Assunto	Orador
TVTL	Sala Redasaun	“ Firmeza Funsau Públika ba Servisu Públiku ”	Secretário Executivo Nelson Philomeno Rego de Jesus
		Prevensau ba konflitu interese, setor privadu no setor públiku ”	Comissária Carmeneza dos Santos Monteiro
	Ita Nia Bainaka	Balansu atividade KFP II Mandatu, susesu no dezafiu sira ”	Presidente da CFP
GMN	Grande Entrevista	“ Reforma Administrasaun Públika ”	Presidente da CFP
TVEEd	Talkshow	Reforma Administrasaun Públika no Boa Governação	Comissário António Freitas

Tabela 128: Programas televisivos realizados

Relativamente aos programas de rádio, foram realizadas cinco com diferentes temas e com diferentes oradores. Foi feito ainda uma entrevista na radio comunidade Lifau aquando da deslocação da equipa a RAEOA.

Informa-se que, os programa realizados na rádio Metro FM com base no acordo celebrado entre a Comissão da Função Pública e com a Secretaria de Estado Comunicação Social.

	Assunto	Orador
Metro FM	“ Prosedimentu hatu ’o keixa liga ho asédiu seksual ”	Diretor Nacional SCFP Florindo da Costa

	“Balansu Atividade no Profesionalismu iha Funksaun Públika”	Presidente da CFP
	Lisensa no Falta	Secretária Executiva
Metro FM	Feto iha Kareira Funksaun Públika	
	“DL13/2020 – Knaar KFP no INAP iha âmbito formasaun ba funsionáriu sira”	Diretor Nacional Francisco da Costa Pereira
Rádio Comunidade Lifau	“Profesionalismu iha Funksaun Públika”	Comissária Maria de Jesus Sarmento

Tabela 129: Programas radiofónicos realizados em 2020

A Comissão da Função Pública apostou outros meios a fim de promover os seus trabalhos e passar informações junto aos funcionários e agentes da Administração bem como ao público em geral. E neste contexto, em 2020, a Comissão também tomou parte na Exposição, durante cinco dias, realizada em Pilila, Liquiça.

No âmbito de acompanhar as preocupações levantadas pelo público relativamente aos serviços prestados pelos servidores públicos nos diversos setores, a CFP efetuou monitorização através da média, tais como jornais, internet e outros fontes disponíveis na CFP.

Os gráficos abaixo apresentam a monitorização feita aos órgãos de comunicação social

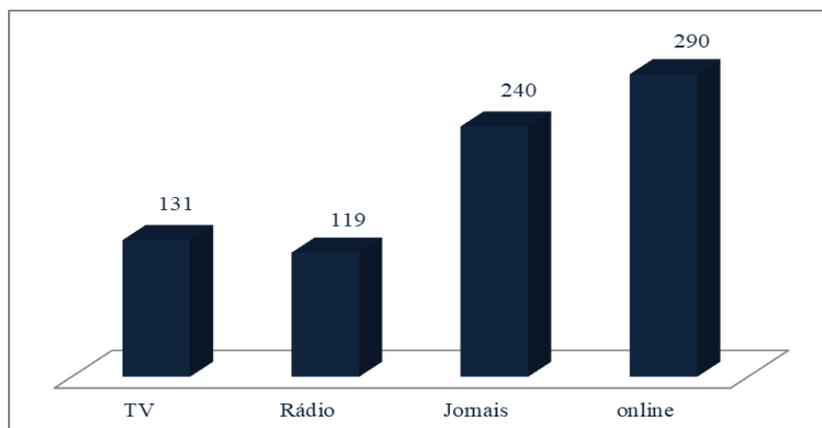


Gráfico 22: Monitorização feita aos órgãos de comunicação social

A CFP apostou ainda na sua página oficial *Facebook* e *website* como meios que permitem canalizar informação, sobretudo os serviços e ao mesmo tempo ouvir preocupações

apresentadas pelos funcionários públicos, agentes da Administração Pública e o público em geral.

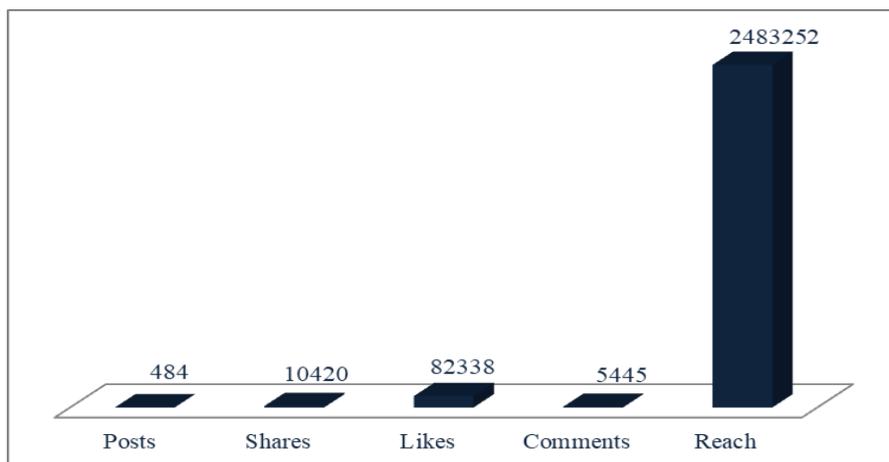


Gráfico 23: Publicação de informação na página oficial facebook da CFP

A Comissão da Função Pública tem feito aproveitamento nos meios existentes para divulgação de informações ligadas as suas atividades internas e com outras instituições do Estado. Neste contexto, a CFP através da página oficial *Facebook* efetuou as publicações ligadas as atividades da instituição e com outras instituições do Estado.

É de realçar que as atividades que foram publicadas refletiram também programas como avisos de concursos de recrutamento e os resultados. O gráfico abaixo ilustra comparação de publicação do ano 2019 e do ano 2020. Os dados apresentados informa-nos que existe diferenças de números entre os dois anos, houve descida em 2020 devido a interrupção dos serviços causados pela pandemia covid-19.

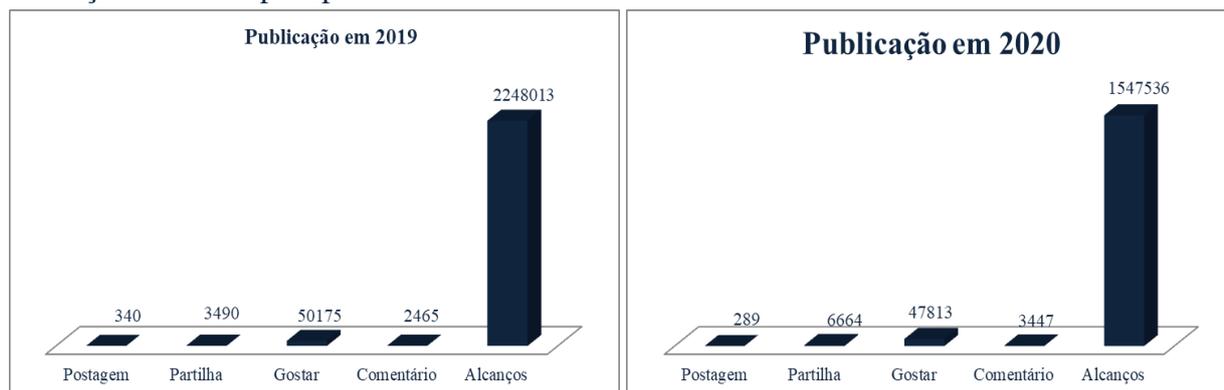
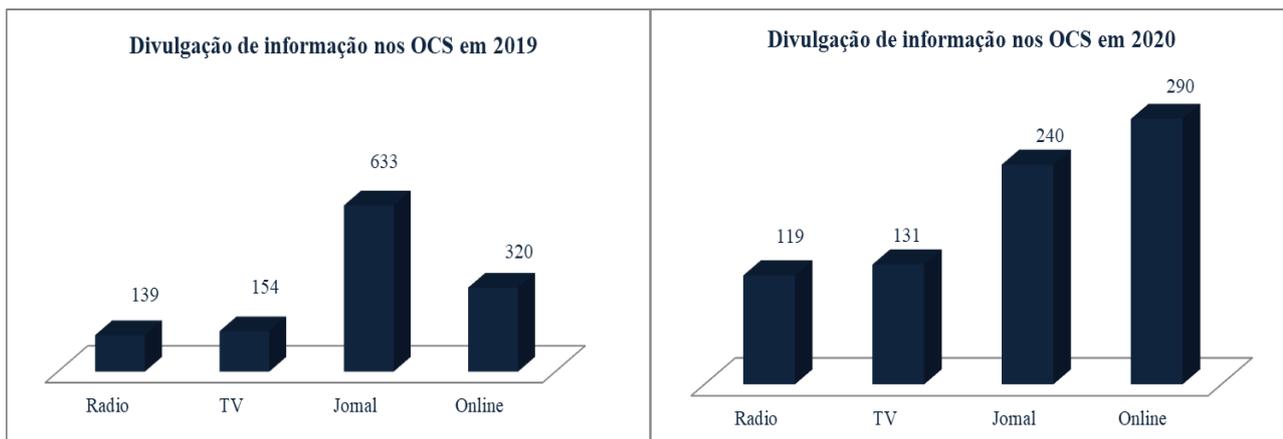


Gráfico 24: Comparação de publicação de informação no facebook da CFP em 2019 e 2020



O gráfico a seguir apresenta a regularidade da publicação de informação nos meios de comunicação social e em 2020 a agência Tatoli foi meio que divulgou mais informações no âmbito da Função Pública.

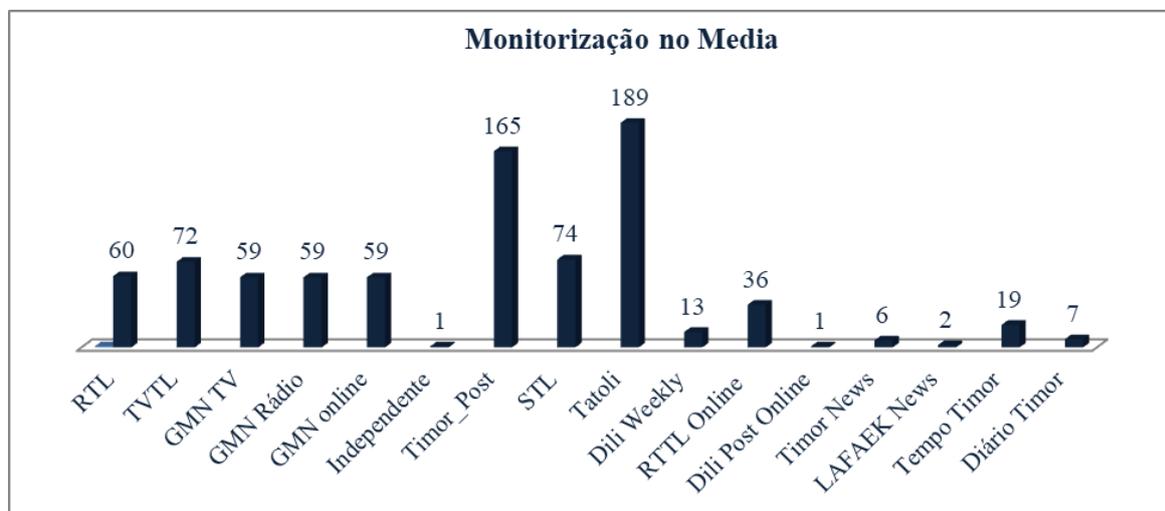


Gráfico 26: Monitorização feita nos Media

## Gestão Orçamental

A CFP no ano de 2020, definiu 2 Programas chaves no seu Plano de Ação Anual, uma delas contempla atividades ligadas a Gestão financeira, Aprovisionamento, Logística e Património do Estado. Estas atividades refletem a gestão da instituição no âmbito da Boa Governação.

A tabela seguinte detalha a sua descrição

Descrição	Indicadores de Desempenho (Incluindo Meta Anual)	15 OBJETIVOS PE CFP 2015-2030	5 R's	Orçamento
<b>Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional [S]</b>				
<b>Subprograma 51002: Gestão Institucional</b>				
<b>Atividade 5100202: Gestão Financeira, Administração e Logística</b>	90% Orçamento gasto de modo eficaz e eficiente; 100% Sistema Gestão Documental implementada (75% funcionários da CFP utiliza com sucesso); Lista inventarização património do Estado atualizado no Gestão do património.	Objetivo 14 e 15	Revisão e Revitalização	\$258,124.00
<b>Atividade 5100211: Aprovisionamento e gestão de contratos</b>	100% Processo feita de acordo com os ciclos de aprovisionamento e regras em vigor; funcionários bem apresentada no local de trabalho.			\$55,500.00
<b>Total</b>				<b>\$313,624.00</b>

Tabela 130: Programa, sub-programa e atividades definidos no PAA para serviços de Gestão Orçamental

Conforme a apresentação da tabela acima, vimos que a CFP obteve 2 atividades orientadas para implementação de Boa Governação e Gestão da instituição na própria Comissão da Função Pública. Na sua implementação, o Secretariado está sempre acompanhado pela

auditoria interna da CFP a fim de orientar numa gestão eficiente, eficaz, profissional e transparente.

A CFP durante o ano 2020, como outras instituições do Estado, elaborou o Plano de Orçamento, o Plano de Ação Anual (2020 e 2021) e o Plano de Aprovisionamento apresentado ao MF e UPMA-GPM (através do Sistema “Dalan ba Futuru:-dbft”). Entretanto, a CFP teve oportunidade de apresentar os Planos incluindo as propostas adicionais (na Comissão Revisão Orçamento Política (CROP) e Comissão A-Paralelamento Nacional.

As propostas apresentadas foram as seguintes:

1. Construção do novo edifício (*e-recruitment building*) com orçamento \$1,881,350.00 –custo estimado a qual foi aprovado no BoQ apresentada no ano 2019;
2. Transferencia de salários dos funcionários (eix RTTL,Ep no total 37 pessoas) 33 destacados na CFP e 4 no Parlamento Nacional;
3. Compra de viatura e aquisição de “server” para computadores

### **Gestão Financeira 2020 na CFP**

A execução do orçamento feita com base no PAA aprovado e publicado no Livro do Orçamento Geral do Estado 2020.

No ano fiscal de 2020 a CFP teve alocação orçamento apenas para duas categorias no total de **\$2,240,244.00**. Destes foram distribuídas **52%** para a categoria do **Salário e Vencimento com o total de \$ 1,169,716.00** e **48% para Bens de Serviço no total \$ 1,070,528.00**.

O orçamento desta ano fiscal foram gastos nos dois Regimes. O primeiro Regime habitual ou seja acontece em todos os anos – Regime Duodecimal (em janeiro) porém, em 2020, este Regime prolonga-se até 10 meses com a Dotação Orçamento Temporário-DOT devido a situação política no país. O segundo Regime, como normal, é o OGE que foi apenas executadas nos últimos 2 meses (novembro e dezembro 2020).

### **Gestão orçamento no Regime DOT**

A implementação do Regime DOT difere-se com a OGE. O orçamento de DOT foi atribuída mensalmente um pacote definido com base no total orçamento alocado do ano anterior. A CFP em 2019 teve alocação no total **de \$2,616,198.00**, portanto dozeavos deste foram \$ **205,375.00**. Este montante foi atribuída mensalmente à CFP divididos para duas categorias

nomeadamente Salário e vencimento no montante **\$90,376.00** e Bens de Serviço no total **\$114,999.00**.

Contudo, este montante foi reduzida no mês de abril devido a implementação do Estado Emergência na sequência da Pandemia Covid-19. Neste mês foi apenas atribuída **\$ 43,338.00** a fim de sustentar o pagamento dos salários dos funcionários públicos a partir da categoria SV e no BS somente os casuais e técnicos profissionais/assessores.

O pacote DOT tornou-se regular no mês de maio até outubro 2020 com o circular do MF n.º 02/VIII/GMF/2020-01.

Relembra-se aqui que na execução da DOT, foi um bocado restrito porque, orçamento limitado e obriga todas as instituições a cumprirem as regras estabelecidas no circular mencionado. Neste Regime, houve suspensos no pagamento ao serviços de oras extraordinárias, limitação para viagem estrangeiro- apenas autorizado para membros do governo sob aprovação prévia de S.Exa. o Primeiro-Ministro da RDTL.

Estas limitações implicam muitas das instituições incluindo a CFP não se conseguiu implementar executar orçamento nas algumas atividades essenciais com maior volume como por exemplo deslocações para atividade de disseminação e monitorização, implementar a política de Promoção Pessoal do regime Geral, Distinções e Prémios na Função Pública e entre outras. Estas atividades são ligadas a competência de gestão de recursos humanos da CFP com as instituições do Estado.

Contudo, até ao final da implementação do Regime DOT, a CFP conseguiu alcançar 67% na sua execução.

A tabela seguinte apresenta o detalhe do orçamento alocado e a sua execução conforme a categoria.

<b>Categoria</b>	<b>Pacote do Regime DOT (10 meses)</b>	<b>Execução</b>	<b>Saldo</b>	<b>%</b>
<b>SV</b>	\$903,760.00	\$664,010.46	\$239,749.54	73%
<b>BS</b>	\$1,078,329.00	\$654,960.27	\$423,368.73	61%
<b>Total</b>	<b>\$1,982,089.00</b>	<b>\$1,318,970.73</b>	<b>\$663,118.27</b>	<b>67%</b>

*Tabela 131: Orçamento alocado e a sua execução conforme a categoria.*

Anota-se na tabela acima, a execução por cada categoria, a CFP conseguiu alcançar a execução de 73% no Salário e Vencimento e Bens e Serviços apenas com 61%.

### Gestão orçamento no Regime OGE

O OGE 2020 foi aprovado e promulgado no mês de outubro e a efetividade da sua execução apenas para os dois últimos meses do ano. Como foi referida anteriormente, o Regime DOT limita ou dificulta a implementação de algumas atividades e fez com que não se podia implementar o processo de aprovisionamento de acordo com o ciclo existente.

Entretanto, a CFP recebeu o pacote OGE 2020 no total de **\$2,240,244.00** a qual foi distribuída apenas para duas categorias, nomeadamente para o **SV: \$1,169,716.00** e **Bens de Serviço no total \$1,070,528.00**.

Categoria	Item	Montante	Total Pacote
SV	600 Salários	\$1,152,096.00	\$1,169,716.00
	610 Horas Extraordinária	\$17,620.00 <sup>5</sup>	
BS	-		\$1,070,528.00
<b>Total</b>			<b>\$2,240,244.00</b>

Tabela 132: OGE 2020 distribuídos para duas categorias

É de informar aqui que o montante do pacote acima referida está incluindo já o orçamento atribuído mensalmente desde janeiro - outubro (10 meses) do Regime de DOT.

### Execução do orçamento – categoria Salário e Vencimento

Descrição	Dotação Inicial	Dotação corrigida	Execução	Saldo	%
600 Salários	\$1,155,796.00	\$1,152,096.00	\$900,463.30	\$251,632.70	78%
610 Horas Extraordinárias	\$ 13,920.00	\$17,620.00	\$17,573.76	\$46.24	100%
<b>Total</b>	<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$918,037.06</b>	<b>\$251,678.94</b>	<b>78%</b>

Tabela 133: Execução do orçamento – categoria Salário e Vencimento

Observa-se que na coluna dotação inicial, alocação inicial no item 610-horas extraordinário alocado com o montante \$13,920.00. Este montante teve mudança no final do ano devido a transferência feita dentro da mesma categoria a fim de poder pagar horas extraordinária dos

<sup>5</sup> Orçamento inicial para este item foram no **\$13,920.00**, porém foi verificado que não foi suficiente, por isso após aprovação do OGE, foi feita a transferência/virement dentro da categoria a fim de cubrir o pagamento das horas extraordinária dos funcionários e agentes da CFP. A transferência foi feita da mesma categoria do item 600 para item 610 com o total de **\$3,700**.

funcionário e agentes da CFP que desempenharam as suas funções após horário normal e também dias feriados e fim de semana. A maioria das atividades feitas foram a verificação e atualização dados no Sistema SIGAP, registrar os dados (certificados de formação, avaliação de desempenho e entre outras) para promoção (antes do teste, dia do teste), acompanhar as reuniões da CFP, elaboração das atas das reuniões, elaboração do relatório e entre outras atividades traçadas no PAA 2020 e imprevisto.

Portanto verifica-se que houve redução de **\$3,700** no item 600 e aumento de 21% no item 610, o que perfaz o item 610 com a dotação corrigida no total **\$17,620.00**.

Até ao final do ano 2020, a CFP conseguiu alcançar 100% na execução de item 610 e no item 600 com o total de 78%. Em geral nesta categoria, a CFP teve a execução de 78%.

O saldo verificado na tabela foram a verba para o salário de 12 meses de 4 vagas para Profissionais Seniores (as quais não foram recrutados), e os 8 recrutados foram apenas pagos a partir do mês de setembro (os salários de 8 meses não foram executados).

#### **Alocação e execução do orçamento na categoria Bens e Serviço**

A CFP em 2020, teve alocação de orçamento para esta categoria no total **de \$1,070,528.00**.

O montante da alocação desta categoria distribuem-se nos *itens* como se detalha na seguinte tabela.

<b>Descrição</b>	<b>Dotação inicial</b>	<b>Dotação corrigida</b>	<b>Observação</b>
<b>620 Viagens Locais</b>	50,584.00	60,584.00	Teve aumento de \$10,000.00
<b>625 Viagens Estrangeiro</b>	3,000.00	3,000.00	
<b>630 Formação e Seminários</b>	48,800.00	50,800.00	Teve aumento de \$2,000.00
<b>640 Despesas de instalações</b>	108,000.00	93,000.00	Teve redução de \$15,000.00
<b>650 Combustível para veículos</b>	16,000.00	16,000.00	
<b>651 Manutenção veículos</b>	25,932.00	25,932.00	
<b>660 Material e fornecimento escritório</b>	31,570.00	37,570.00	Teve aumento de \$6,000.00
<b>670 Material operacional e supply</b>	20,000.00	11,000.00	Teve redução de \$9,000.00
<b>680 Combustível para gerador</b>	6,278.00	6,278.00	
<b>690 Manutenção de equipamento e edifício</b>	40,000.00	63,000.00	Teve aumento de \$23,000.00
<b>700 Despesas operacionais</b>	314,000.00	332,000.00	Teve aumento de

			\$18,000.00
<b>705 Assistência técnica</b>	283,344.00	283,344.00	
<b>706 Serviço de tradução</b>	0.00	0.00	
<b>710 Outros serviços diversos</b>	123,020.00	88,020.00	Teve redução de \$35,000.00
<b>Total</b>	<b>1,070,528.00</b>	<b>1,070,528.00</b>	

Tabela 134: Alocação e execução do orçamento na categoria Bens e Serviço

Na tabela acima encontra-se a distribuição do orçamento na categoria Bens e Serviço. Observa-se que houve mudança na sua execução ou seja a CFP efetuou a transferência do orçamento dentro desta categoria no percurso da execução do OGE. A coluna dotação inicial foi a alocação original do pacote fiscal do OGE enquanto que a dotação corrigida já é verba que teve a transferência (aumento e redução).

### Transfêrencia/ virement no Bens e Serviço

De acordo como o circular da execução do orçamento do Ministério das Finanças, autoriza-se a fazer transferência de acordo com a necessidade da instituição porém não se pode exceder ao 20% do orçamento alocado. Estes processos fazem parte do processo da execução do orçamento. As justificações apresentadas pela CFP para realização deste processo foram seguintes:

1. Atender atividades de deslocamentos para municípios – atividade de monitorização, pesquisa, investigação e processo disciplinar
2. Para atender o pagamento de fornecimento das refeições (Snack, almoço) na implementação da atividade de promoção dos funcionários do Regime Geral das Carreiras;
3. Atender Convites para participar nas comemorações e Exposição no Município
4. Pagamento a prestação de serviço (manutenção do edifício e AC e entre outras).

A montante total da transferência de *item* e *line item* dentro desta categoria (Bens e Serviço) foram no total de **\$62, 160.00**.

Durante o ano, a execução desde o Regime de DOT até ao OGE, a CFP conseguiu alcançar a execução desta categoria no total de **\$958,382.91 ou seja 90%**.

A despesa na categoria do Bens e Serviço é feita através do pagamento direto (*direct payment*) e despesa por adiantamento (*advance/cash in hand*).

Como todos sabemos, pagamento direto é pagamento feita diretamente para conta bancária da companhia que oferece bens e prestação de serviço-manutenção (através de um contrato

após o processo de aprovisionamento) e pessoa que presta serviço como assistência técnica/Assessores ou apoio técnico-após assinatura de contrato de trabalho.

Enquanto que a despesa de adiantamento refere-se ao pagamento às viagens locais – atividade de monitorização, disseminação e compra de materiais de carácter urgente (água-seminários ou reuniões de trabalho).

Portanto, a tabela seguinte ilustra a execução do orçamento da categoria de Bens e Serviço por *item*.

Descrição	Orçamento	YTD Actual	Comitmento/ Obrigações	% da execução	Saldo
620 Viagens Locais	60,584.00	54,050.00	0.00	89%	6,534.00
625 Viagens Estrangeiro	3,000.00	0.00	0.00	0%	3,000.00
630 Formação e Seminários	50,800.00	47,202.50	0.00	93%	3,597.50
640 Despesas de instalações	93,000.00	81,172.25	1,218.00	87%	10,609.75
650 Combustível para veículos	16,000.00	16,000.00	0.00	100%	0.00
651 Manutenção veículos	25,932.00	22,077.17	944.55	85%	2,910.28
660 Material e fornecimento escritório	37,570.00	37,556.00	14.00	100%	0.00
670 Material operacional e <i>supply</i>	11,000.00	5,888.75	0.00	54%	5,111.25
680 Combustível para gerador	6,278.00	6,278.00	0.00	100%	0.00
690 Manutenção de equipamento e edifício	63,000.00	62,816.95	0.00	100%	183.05
700 Despesas operacionais	332,000.00	303,383.43	0.00	91%	28,616.57
705 Assistência técnica	283,344.00	280,122.76	0.00	99%	3,221.24
706 Serviço de tradução	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
710 Outros serviços diversos	88,020.00	73,133.70	429.00	83%	14,457.30
750 <i>Prior Period Adjustment Account</i>	0.00	-31,298.60	0.00		31,298.60
<b>Grand Total</b>	<b>1,070,528.00</b>	<b>958,382.91</b>	<b>2,605.55</b>	<b>90%</b>	<b>109,539.54</b>

Tabela 135: Execução do orçamento da categoria de Bens e Serviço por item

Fonte: freebalance-MF

Observa-se na tabela acima, a maioria da execução nos itens alcançaram acima de 80%. Encontra-se apenas o item **670 - Material operacional e *supply* com** a despesa total de 54%. Anota-se ainda que no item 750 (*Prior Period Adjustment Account*) registou um montante de \$31,298.60. Este montante foram o orçamento de adiantamento do ano fiscal do ano 2019 a

qual era para depositar no mês de dezembro de 2019 mas não possível de realizá-lo porque o sistema do Banco Central já estava fechado e a CFP apenas conseguiu redepósitá-los no dia 3 de janeiro de 2020. Por isso este montante apareceu neste item de ajustamento relativo ao fundo período anterior-750.

Para uma melhor observação das despesas e as suas percentagens alcançadas em 2020, apresentamos de seguida a tabela e o gráfico da execução das duas categorias e execução no global em 2020.

A tabela seguinte apresenta o detalhe do orçamento alocado e a sua execução conforme a categoria.

<b>Categoria</b>	<b>Pacote da CFP</b>	<b>Execução</b>	<b>Saldo</b>	<b>%</b>
<b>SV</b>	\$1,169,716.00	\$918,037.06	\$251,678.94	78%
<b>BS</b>	\$1,070,528.00	\$958,382.91	\$112,145.09	90%
<b>Total</b>	<b>\$2,240,244.00</b>	<b>\$1,876,419.97</b>	<b>\$363,824.03</b>	<b>84%</b>

Tabela 136: Orçamento alocado e a sua execução conforme a categoria.

Os gráficos do orçamento alocado, execução realizada e o saldo do orçamento que a CFP teve em 2020.

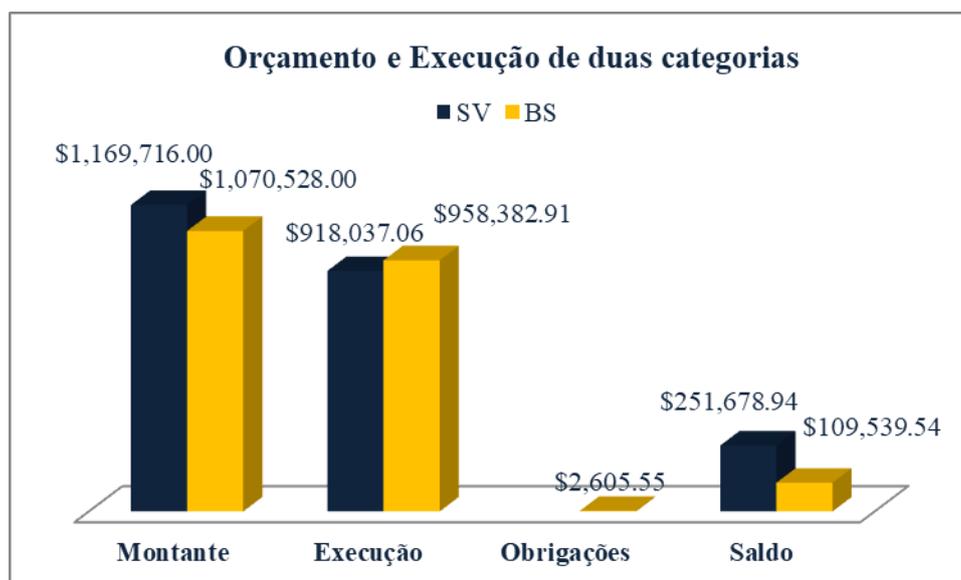


Gráfico 27: Execução de duas categorias



Gráfico 28: Execução global

Em termos da execução do orçamento por programas, a CFP teve 2 programas essenciais para o ano 2020.

O quadro seguinte detalha a distribuição orçamento por Programas, sub Programas, atividades com a sua execução até ao final do ano 2020.

Programa / Subprograma / Atividade	Divisão	SV	BS	Total	Execução
Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública		\$1,169,716.00	\$694,904.00	\$1,864,620.00	
<i>Subprograma 41901: Inovação Tecnológica e Integração de Sistemas</i>		\$0.00	\$261,000.00	\$261,000.00	\$257,642.62
Atividade 4190101: Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP	D70101: CFP	\$0.00	\$258,000.00	\$258,000.00	\$256,374.62
Atividade 4190102: Integração de sistemas de informação com o SIGAP	D70101: CFP	\$0.00	\$3,000.00	\$3,000.00	\$1,250.00
<i>Subprograma 41902: Políticas, Legislação e Regulamentos</i>		\$0.00	\$239,000.00	\$239,000.00	\$234,732.05
Atividade 4190201: Desenvolvimento de propostas legislativas e regulamentação	D70101: CFP	\$0.00	\$221,500.00	\$221,500.00	\$220,200.00
Atividade 4190202: Elaboração de políticas, pesquisa e desenvolvimento	D70101: CFP	\$0.00	\$17,500.00	\$17,500.00	\$14,532.05
<i>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</i>		\$0.00	\$72,000.00	\$72,000.00	\$68,713.22
Atividade 4190301: Realizar o processo de recrutamento, promoções e nomeações	D70101: CFP	\$0.00	\$44,000.00	\$44,000.00	\$42,509.34
Atividade 4190302: Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão	D70101: CFP	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$1,650.00

Atividade 4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controlo dos pagamentos	D70101: CFP	\$0.00	\$2,000.00	\$2,000.00	\$2,000.00
Atividade 4190304: Gestão do processo de pensões	D70101: CFP	\$0.00	\$1,000.00	\$1,000.00	\$999.65
Atividade 4190305: Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas	D70101: CFP	\$0.00	\$14,000.00	\$14,000.00	\$13,087.53
Atividade 4190306: Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) da Administração Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$9,000.00	\$9,000.00	\$8,466.70
<b>Subprograma 41904: Revitalizar a cultura de trabalho</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$116,904.00</b>	<b>\$116,904.00</b>	<b>\$86,709.10</b>
Atividade 4190401: Implementar a política de distinções e prémios na Função Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$1,584.00	\$1,584.00	\$3,599.85 <sup>6</sup>
Atividade 4190402: Comemorar o Dia Nacional da Função Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$29,000.00	\$29,000.00	\$17,608.00
Atividade 4190403: Monitorizar o cumprimento do quadro legal e ético da Administração Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$78,320.00	\$78,320.00	\$57,329.55
Atividade 4190404: Desenvolver um quadro de formação para profissionalização da Função Pública	D70101: CFP	\$0.00	\$8,000.00	\$8,000.00	\$8,171.70
Atividade 4190405: Média Comunicação e Documentação	D70101: CFP	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
<b>Subprograma 41905: Inspeção e auditoria para os funcionários em funcionalismo público</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$6,000.00</b>	<b>\$6,000.00</b>	<b>\$5,560.00</b>
Atividade 4190501: Inspeção, Fiscalização e Auditoria	D70101: CFP	\$0.00	\$6,000.00	\$6,000.00	\$5,560.00
<b>Subprograma 41906: Recursos Humanos afetos a prestação de Serviços</b>		<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$918,037.06</b>
Atividade 4190601: Gestão de Recursos Humanos afetos a prestação de serviços	D70101: CFP	\$1,169,716.00	\$0.00	\$1,169,716.00	\$918,037.06
<b>Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$375,624.00</b>	<b>\$375,624.00</b>	<b>\$305,043.92</b>
<b>Subprograma 51001: Boa Governação</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$15,500.00</b>	<b>\$15,500.00</b>	<b>\$11,184.00</b>
Atividade 5100109: Inspeção, fiscalização e auditoria	D70101: CFP	\$0.00	\$2,500.00	\$2,500.00	\$1,300.00
Atividade 5100111: Abordagem integrada do género	D70101: CFP	\$0.00	\$4,500.00	\$4,500.00	\$2,500.00

<sup>6</sup>Identifica-se que o orçamento da execução superou do orçamento alocado porque no Regime DOT a CFP executou esta verba mensalmente com base no orçamento alocado em OGE 2019. O gasto reflete a alocação mensal na DOT 2020. Porém no OGE 2020, esta atividade teve a redução para **\$1,584.00**.

Atividade 5100112: Apoio Jurídico	D70101: CFP	\$0.00	\$8,500.00	\$8,500.00	\$7,384.00
<b>Subprograma 51002: Gestão Institucional</b>		<b>\$0.00</b>	<b>\$360,124.00</b>	<b>\$360,124.00</b>	<b>\$293,859.92</b>
Atividade 5100202: Gestão Financeira, Administração e Logística	D70101: CFP	\$0.00	\$258,124.00	\$258,124.00	\$203,258.92
Atividade 5100205: Planejamento, monitorização, avaliação e estatísticas	D70101: CFP	\$0.00	\$46,500.00	\$46,500.00	\$41,900.00
Atividade 5100211: Aprovisionamento e gestão de contratos	D70101: CFP	\$0.00	\$55,500.00	\$55,500.00	\$48,701.00
<b>Total</b>		<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$1,070,528.00</b>	<b>\$2,240,244.00</b>	<b>\$1,876,419.97</b>

Tabela 137: Distribuição orçamento por Programas, sub Programas, atividades com a sua execução até ao final do ano 2020.

A CFP através do orçamento alocado distribuiu para os dois programas como seguinte:

- Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública com o total orçamento **\$1,864,620.00 (83%)**
- Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional com o total orçamento **\$375,624.00 (17%)**

Portanto, da distribuição acima, nota-se que 83% do orçamento foi alocado para as atividades ligadas a sua competência com os externos – gestão recursos humanos das linhas ministeriais e apenas 17% a consentrar para execução interna da CFP.

Como foi mencionado anteriormente sobre o processo de **transferência (virement** efetuada em 2020 nos itens e dentro de itens na categoria de orçamento), aqui nos programas também sofreu a mudança ou referida alteração. Esta alteração aconteceu dentro do programa 419 e 510 (entre atividade do mesmo programa – dados anexados) e entre o programa de 510 para 419 no total de 1%.

A tabela seguinte demonstra o panorama de transferência e a sua percentagem:

<b>Programa 419</b>	<b>Total Anual (Original)</b>	<b>Aumento</b>	<b>Aumento Atual</b>	<b>%</b>
Gestão e Desenvolvimento da Função Pública [S]	<b>694,904.00</b>	<b>4,580.00</b>	<b>699,484.00</b>	1%
<b>Programa 510</b>	<b>Total Anual (Urijinal)</b>	<b>Redução</b>	<b>Atual</b>	<b>%</b>

Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional [S]	375,624.00	4,580.00	371,044.00	1%
---	------------	----------	------------	----

### Gestão Serviços de Aprovisionamento na CFP

Como mencionamos no texto anterior, a execução do orçamento através do pagamento direto feita por ter um contrato entre a CFP e o fornecedores dos bens e prestadores de serviço a partir de um processo de processo de aprovisionamento.

Ano de 2020 foi um ano com diferente relativa aos anos anteriores. Como referimos anteriormente, tivemos um orçamento do Regime DOT com a duração de 10 meses. Este Regime não implica a CFP a implementar a sua execução com base no Regime Jurídico de Aprovisionamento – Decreto-Lei n.º.1/2004 de Gestão do Contrato, Aprovisionamento- Decreto-Lei n.º.12/2005.

Portanto a CFP em 2020 efetuou processo de aprovisionamento com o tipo de - *Request for Quotation* (RFQ) durante o período DOT e 2 meses de OGE com o total de 14 cotações. Foi anunciado o pedido através da média RTTL, Ep e Jornal STL.

O quadro seguinte, apresenta o detalho da descrição do pedido de cotação – RFQ

No.	Descrição	No. RFQ publicado
1	Material de Escritório	No. RFQ 0001
2	Serviço de Limpeza	No. RFQ 0002
3	Combustíveis	No. RFQ 0003
4	Peças para veículos do Estado	No. RFQ 0004
5	Manutenção motorizadas	No. RFQ 0005
6	Manutenção de edifício	No. RFQ 0006
7	Manutenção de <i>Split Ac Central, Ac Stand</i>	No. RFQ 0007
8	Manutenção de equipamento informático e fornecimento material informático	No. RFQ 0008
9	Serviços de Impressora e fotocópia	No. RFQ 0009
10	Aluguer máquina de fotocópia	No. RFQ 0010
11	Manutenção eletricidade, instalações e fornecimento de material	No. RFQ 0011

12	Manutenção gerador	No. RFQ 0012
13	Fornecimento e instalação do cabo fibra ótica da CFP	No. RFQ 0013
14	Fornecimento de <i>catering</i>	No. RFQ 0014

Tabela 138: Descrição do pedido de cotação – RFQ

Após o anúncio, as companhias interessadas vieram levantar o *Bid Document* no Secretariado da CFP e efetua o de pagamento diretamente no Banco – BNCTL. A CFP registou no total 60 companhias interessadas e foram no total 53 companhias a efetuar o pagamento no Banco e 7 desistiram.

Após feita a verificação e avaliação, a equipa estabelecida identificou que houve alguns RFQ com apenas um concorrente, isto significa que não há competição e implica a CFP ter que reanunciar o processo. Foram reanunciar 5 RFQ's nomeadamente 0005, 0006, 0008, 0011, 0012. Entretanto, após o processo de reanúncio, foram cancelados os RFQ 0008, RFQ0011 e RFQ 0012 por não se encontrar companhias que preencheram os requisitos publicados.

Entretanto, foram estabelecidas o contrato com as seguintes companhias vencedoras para fornecimentos dos bens, prestação de serviço e manutenções na CFP com o total **\$324,925.53**. A tabela adiante demonstra a sua distribuição conforme o n.º de RFQ, Montante do contrato, o total pagamento feito com o saldo e companhia vencedoras.

No. RFQ publicado	Montante no Contrato	Total pagamento feito	Saldo	%	Companhia vencedora
No. RFQ 0001	\$50,061.00	\$37,556.00	\$12,505.00	75%	Esmeralda Unipessoal,Lda.
No. RFQ 0002	\$33,001.98	\$22,500.00	\$10,501.98	68%	Asmaetete Unipessoal,Lda
No. RFQ 0003	\$22,278.00	\$22,278.00	\$0.00	100%	Aitula Fuel
No. RFQ 0004	\$36,660.00	\$20,494.67	\$16,165.33	56%	Auto Timor Leste
No. RFQ 0005	\$5,000.00	\$1,582.50	\$3,417.50	32%	Boleia Auto Motor
No. RFQ 0006	\$27,000.00	\$26,366.95	\$633.05	98%	Solo Dobonu, Lda
No. RFQ 0007	\$36,450.00	\$36,450.00	\$0.00	100%	Lulyha Trading
No. RFQ 0009	\$49,998.00	\$38,633.90	\$11,364.10	77%	Sylvia Díli
No. RFQ 0010	\$28,000.00	\$20,816.17	\$7,183.83	74%	Sylvia Díli
No. RFQ 0013	\$3,416.55	\$3,416.55	\$0.00	100%	Timor Telecom
No. RFQ 0014	\$9,396.25	\$9,396.25	\$0.00	100%	Elizer Unipessoal
	\$9,310.00	\$9,310.00	\$0.00	100%	Nautetu Unipessoal
	\$9,233.75	\$9,233.75	\$0.00	100%	Ervel Unipessoal
	\$5,120.00	\$5,120.00	\$0.00	100%	Runaldi Unipessoal
<b>Total</b>	<b>\$324,925.53</b>	<b>\$263,154.74</b>	<b>\$61,770.79</b>	<b>81%</b>	

Tabela 139: Pagamento efetuado as companhias vencedoras.

Encontra-se na tabela de execução e a sua percentagem o RFQ0004 e 0005, um conseguiu atingir 56% e outro apenas com 32%. Clarifica-se aqui que, durante a Pandemia Covid-19 foram feitas menos viagens ou deslocações aos municípios e a maioria da manutenção das viaturas foram feitas apenas no Património do Estado-MF.

Os contratos acima mencionados foram feitos com o orçamento do Regime DOT, porém com a aprovação do OGE 2020, a CFP efetuou extensão dos contratos (*Amandament Contract*) a fim de poder cobrir as necessidades até ao final do ano (OGE foi aprovado no final do IV trimestre, portanto é mais vantagoso ou seja eficiente e eficaz optar por continuar a estender os contratos existentes em vez de efetuar novo processo de aprovisionamento – perda de tempo e por um lado, o montante já é reduzido após o gasto no Regime DOT).

Tabela seguinte demonstra o detalhe sobre o amandament feita em 2020 com o orçamento atribuído.

Nº. RFQ	Descrição do contrato	Companhia	Montante Contrato	Amandament/ extensão	Pagamento durante DOT e OGE	Justificação
No. RFQ 0001	Fornecimento Material Escritório	Esmeralda Unipessoal, Lda	\$50,061.00	\$ -	\$37,556.00	A CFP efetuou a transferência destas verbas a fim de poder cobrir as necessidades nas outras itens desta mesma categoria (BS)
No. RFQ 0002	Fornecimento serviços de Limpeza	Asmaetete Unipessoal, Lda	\$33,001.98	\$ -	\$ 22,500.00	
No. RFQ 0003	Fornecimento combustível	Aitula Fuel	\$22,278.00	\$ -	\$ 22,278.00	
No. RFQ 0004	Manutenção viaturas e Fornecer Peças para veículos do Estado	Auto Timor Leste	\$36,660.00	\$ -	\$20,494.67	
No. RFQ 0005	Manutenção motorizadas	Boleia Auto Motor	\$5,000.00	\$ -	\$1,582.50	
No. RFQ 0006	Manutenção de edifício	Solo Dobonu	\$10,000.00	\$17,000.00	\$26,366.95	Teve aumento e feita amandament do contrato
No. RFQ 0007	Manutenção de <i>Split Ac Central, Ac Stand</i>	Lulyha Trading	\$10,000.00	\$ 26,450.00	\$36,450.00	Teve aumento e feita amandament do contrato
No. RFQ 0009	Serviços de Impressora e fotocópia	Sylvia Dili	\$49,998.00	\$ -	\$38,633.90	

No. 0010	RFQ	Aluguer máquina de fotocópia	Sylvia Dili	\$28,000.00	\$ -	\$20,816.17	
No. 0014	RFQ	Serviços <i>Catering</i>	Eliezer Unipessoal,	\$ 9,396.25	\$ -	\$9,396.25	
			Nautetu Unipessoal	\$ 9,310.00	\$ -	\$9,310.00	
			Ervel Unipessoal	\$ 9,233.75	\$ -	\$9,233.75	
			Runaldi Unipessoal	\$ 5,120.00	\$ -	\$5,120.00	
No. 0013	RFQ	Fornecimento da instalação <i>Fibra Optic</i>	Timor Telecom	\$ 3,416.55	\$ -	\$3,416.55	
		Crédito telefone oficial, fixo e modem para internet	Timor Telecom	\$32,022.65	\$ -	\$ 32,022.65	
<b>Total</b>				<b>\$313,498.18</b>	<b>\$ 43,450.00</b>	<b>\$295,177.39</b>	

Tabela 140: Amandament feita em 2020 com o orçamento atribuído.

\*É de sublinhar aqui que, o orçamento na tabela “Montante Contrato” foi baseado no orçamento do ano fiscal de 2019 ou seja no Regime DOT do ano fiscal 2020- a Dotação mensal foi com base do OGE 2019. Portanto após aprovação do OGE, teve que fazer a transfência para efetuar amandament (extensão) dos contratos (no contratos efetuados com orçamento mínimo-não consegue cubrir as despesas realizadas) ou seja insuficiente. A transferência foi feita a partir da mesma categoria (Bens e Serviços)-os itens identificados com orçamento suficiente e irá ter saldo até ao fim do ano.

A partir da tabela acima, observa-se que, a CFP efetuou *amandament* aos dois contratos (RFQ n.º. 0006 e RFQ n.º. 0007) - manutenção dos edifícios (casas de banho no âmbito da implementação da atividade de promoção da carreira do Regime Geral, divisão do espaço para escritório dos Comissários da CFP e entre outras manutenções neste item). Neste RFQ 0006, o contrato foi iniciado com \$10,000.00 porém as manutenções feitas durante oa DOT foram superiores ao orçamento alocado e necessita de fazer transfência da verba no total de \$17,000.00 para pagar o custo de manutenção deste item em 2020.

No RFQ n.º. 0007 – foi feita a transferência no total de \$ 26,450.00 para cubrir manutenção de *split AC*, *standing AC* e compra de peças para AC Central da CFP que já está danificado.

De entre estes contratos, a CFP também continua o contrato com a empresa Timor-Telecom para fornecimento do crédito de telefone, modem-internet oficial para os dirigentes da CFP e técnicos do Secretariado da CFP e também o telefone fixo. Durante o ano foram pagos no total **\$34,529.65**.

Outro pagamento direto feito foi comentidade EDTL pela fornecimento da eletricidade na CFP em 2020. O total valor pago durante o ano foram **\$46,642.60**. De informar aqui que, em termos do telefone e consumo da eletricidade, a CFP continua mantém com as regras internas estabelecidas desde o II Mandato. Carregamento telefone é feita com base no uso (mensalmente) e em termos da eletricidade, os funcionários estão cada vez cientes - antes de sair do escritório, desliga-se os computadores, luz da sala e Ar Condicionado. Esta prática contribui a gestão eficiente e eficaz na execução do orçamento e boa gestão institucional. O resultado nota-se na execução de orçamento deste item (*veja a tabela execução orçamento da categoria Bens e Serviço – item 640*).

A CFP também efetua pagamento direto a conta do pessoal que prestam serviço como serviços de assessoria (Nacional e Internacional) e os casuais do SCFP. Este pagamento feito diretamente para conta bancário de cada pessoa mensalmente. A CFP também aplica o desconto de salário caso estes não cumpram as suas obrigações (ou seja cometer falta sem justificações).

### **Serviços de Apoio Logística na CFP**

Serviços essenciais da logística abrange serviços de gestão de controlo do estoque (armagem dos materiais, equipamentos e bens da Instituição), catalogar/inventarizar bens e móveis, distribuir materiais de acordo com pedido e necessidades das direções existentes, assegurar a manutenção dos bens e móveis e relatar serviços prestados em forma de Relatório. Este tem papel importante para uma boa execução e gestão institucional. Portanto, após o processo de aprovisionamento e contratos estabelecidos, este assume toda a responsabilidade de execução (adquirir e distribuir).

Durante o ano 2020, foram prestadas os seguintes trabalhos:

- **Despesas de instalações (*Utilities-item 640*)**

Serviços de logística ligada a este *item* são o controlo de consumo da eletricidade na CFP e crédito de telefone (fixo e oficiais), modem para internet.

Em 2020, foram planeadas o total montante para uso de eletricidade de **\$51,561.60** e uso de telefone (fixo, modem-internet, crédito telefone para os dirigentes e técnicos de apoio) de **\$34,529.65**. Relativamente ao carregamento do crédito (pulsa) telefone, a CFP continua com o sistema de pós-pago. O controlo é feito mensalmente através do relatório enviado pelo

Timor-Telecom a fim de efetuar o pedido de carregamento para o seguinte mês com base nos gastos. Entretanto, ligada a eletricidade, o processo de pagamento é com base no *invoice* apresentada pelo EDTL.

Os gráficos seguintes demonstram despesas mensais no ano 2020.

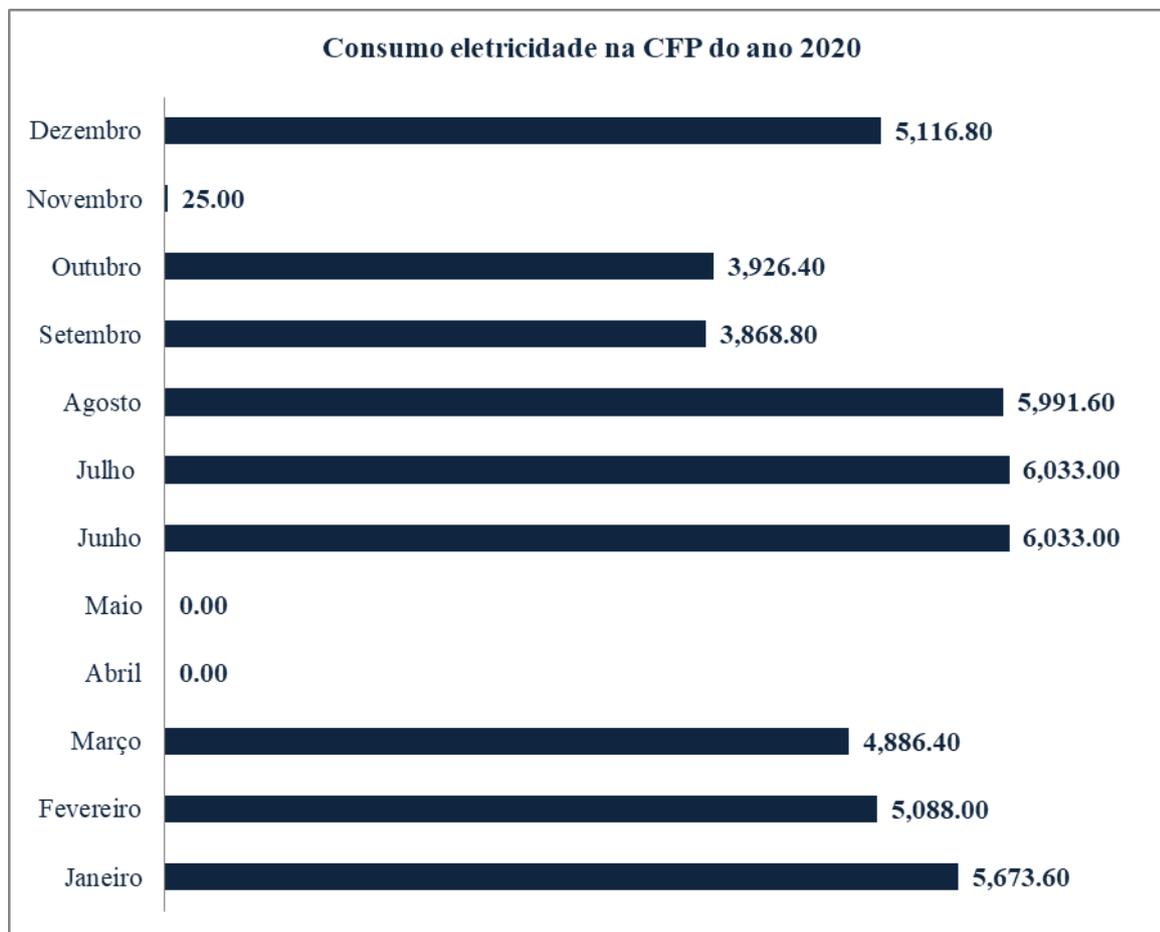


Gráfico 29: Despesas mensais do ano 2020

Anota-se no gráfico acima de que, no mês de abril e maio não houve o pagamento porque durante a Pandemia Covid-19, o EDTL não enviou o *invoice* à CFP ou seja os gastos foram acumulados para pagamento nos próximos meses.

Entretanto, no mês de junho, julho e agosto o pagamento foram altas devido a custo amulado destes 2 meses (abril e maio).

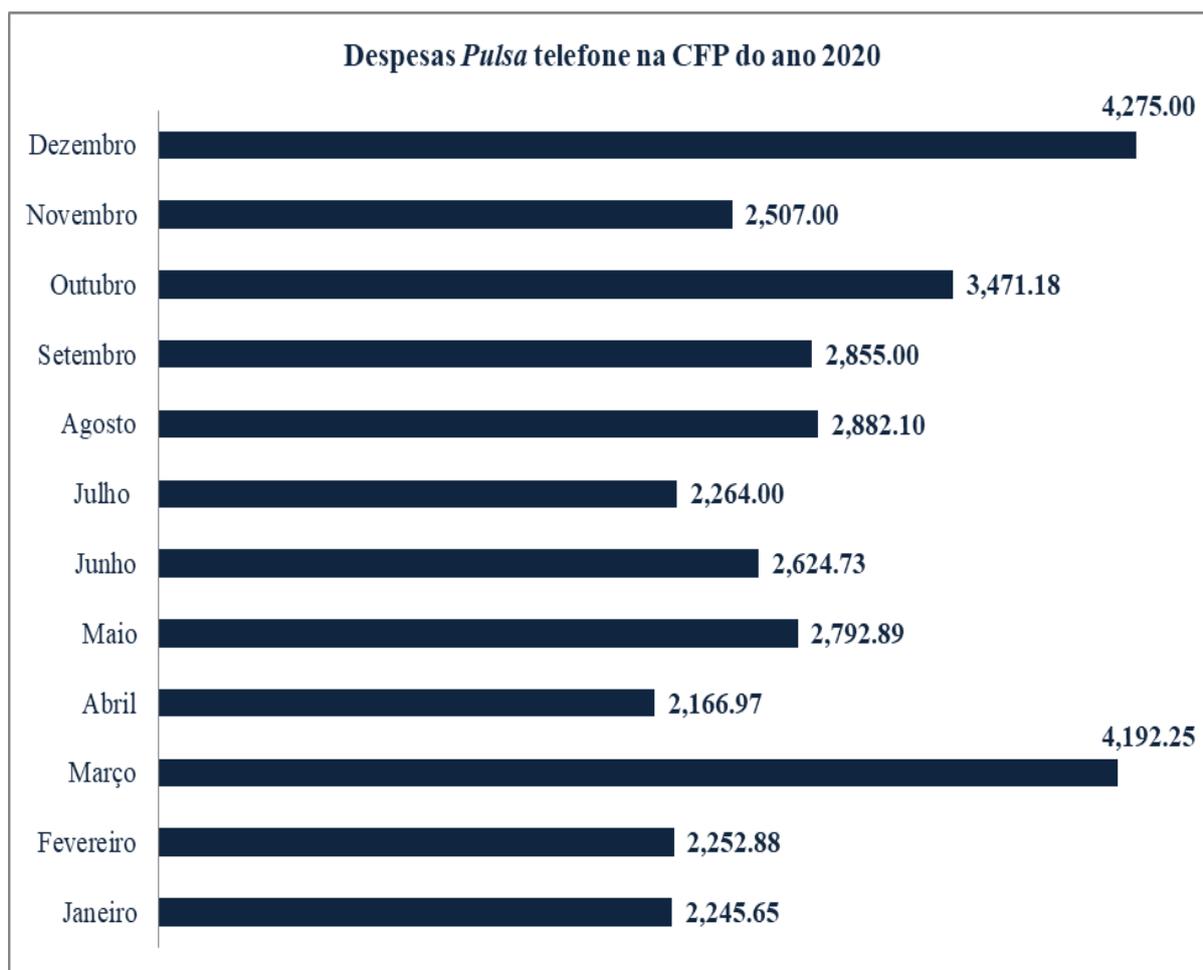


Gráfico 30: Despesas nas telecomunicações em 2020

Observa-se do gráfico acima que foram identificadas 2 meses com pagamento com o montante mais de 4 mil. É esclarecer aqui que, a CFP tem optado para carregamento (full) no início e fim do ano. Os restantes meses, foram carregados de acordo com base no relatório dos gastos enviados pelo Timor-Telecom.

Portanto, durante ano 2020, foram gasto no total **\$81,172.25** (Eletricidade com o total \$46,642.60 e fornecimento pusa telefone, odem e telefone fixo no total \$34,529.65).

- **Gestão de combustíveis (Viatura, Motorizada, Gerador) – item 650**

Como foi explicada anteriormente sobre a gestão interna no uso dos bens, a CFP neste item também se operacionaliza da mesma forma. Resultado disso demonstra no saldo de senhas combustíveis do ano de 2019 com o total de \$10,000.00. Ciente deste montante, para o ano 2020, a CFP apenas efetuou o contrato para compra de combustível do *item 650* no total de

**\$22,278.00**, o que perfaz no total **\$32,278.00** para utilizar no ano 2020. Este total divide-se para despesa no item 650 no total \$16,000.00 e item 680 no total de \$6,278.00. A companhia fornecedora foi Aitula Fuel.

Os gráficos seguinte apresentam o gasto de combustíveis para viaturas e motorizadas CFP por mês em 2020

a) Combustíveis para viaturas

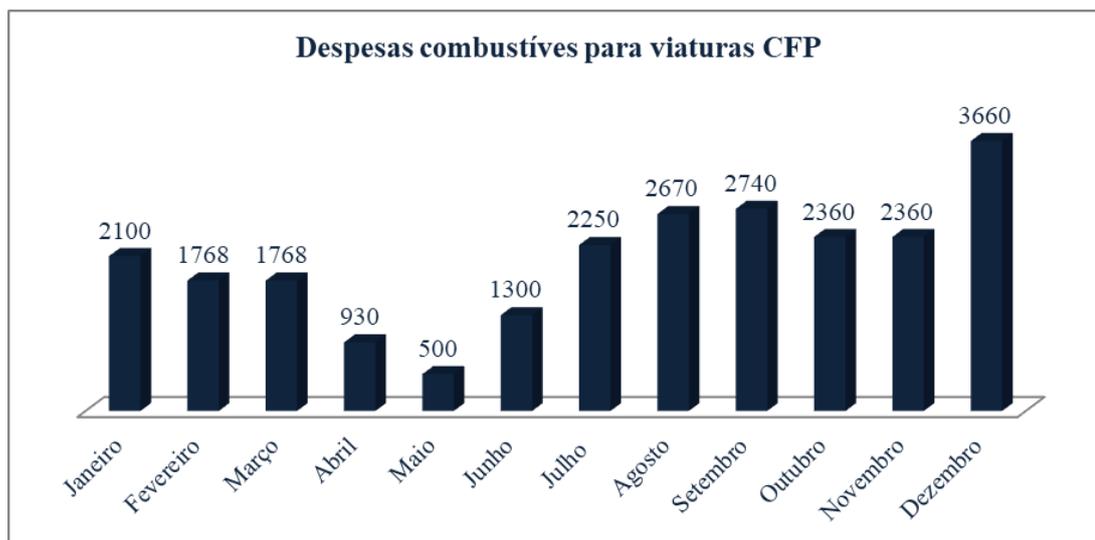


Gráfico 31: Despesas combustíveis para viaturas da CFP

b) Combustíveis para motorizadas

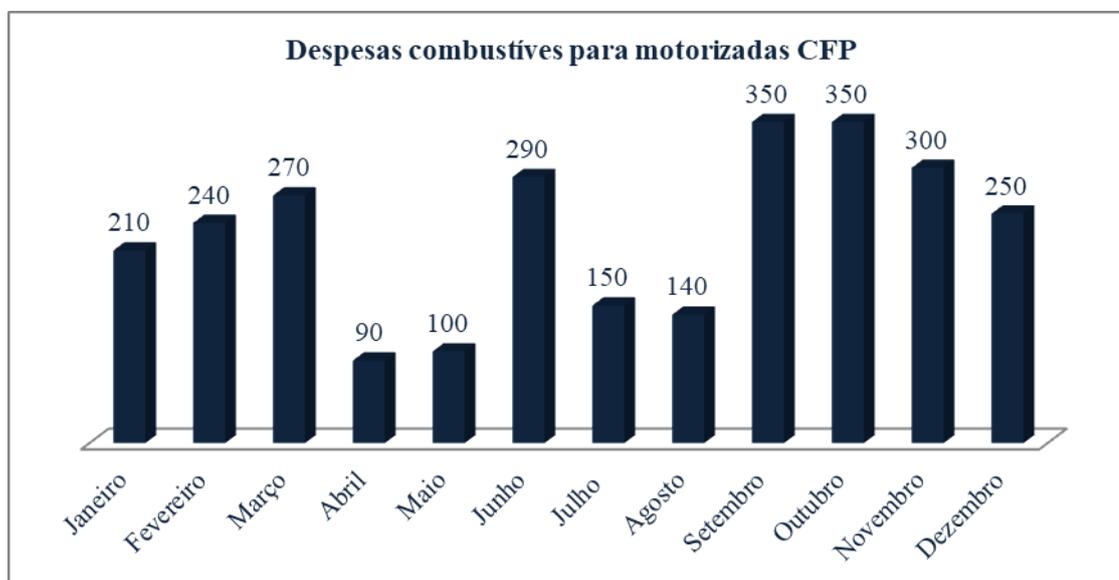


Gráfico 32: Despesas combustíveis para motorizadas da CFP

Observa-se nas duas gráficas, o gasto foram diminuídos nos 2 meses (abril e maio) durante a (implementação do Estado de Emergência total causada pela Pandemia Covid-19). Porém, o

gasto voltou a subir nos últimos 2 Trimestres devido a deslocações feitas aos municípios (atividade de monitorização, disseminação, GPRU, Investigação preliminar e processo disciplinar) e implementação da política de promoção pessoal da carreira do Regime Geral.

Entretanto, em relação ao combustível para gerador a verba gasta até ao fim do ano foi no total **\$2,000.00**.

O gráfico abaixo detalha a sua execução.

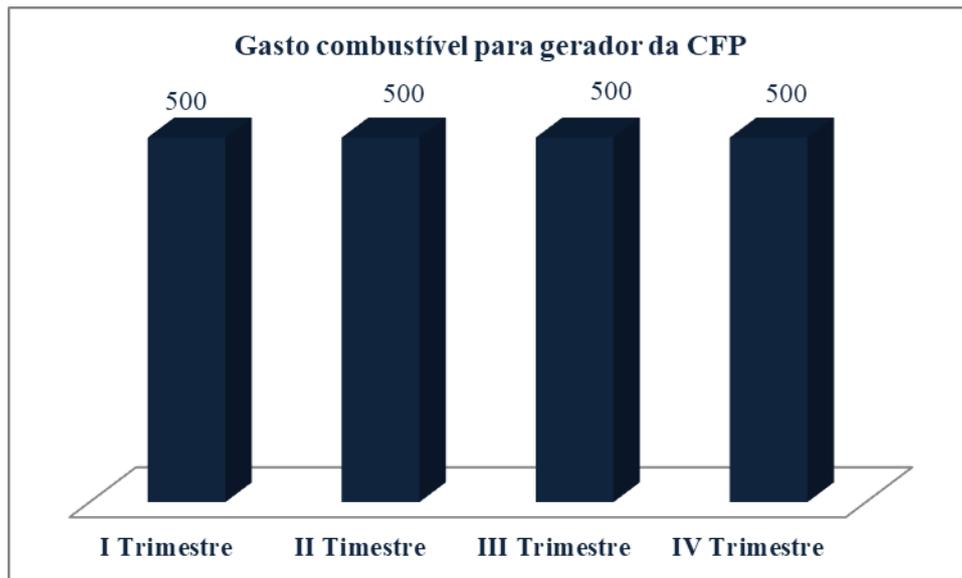


Gráfico 33 Gasto combustível para gerador da CFP:

Dos gráficos acima demonstradas, observa-se até ao final do ano foram gastos no total **\$29,146.00** e o saldo foi **\$3,132.00** para poder utilizar ainda no ano 2021.

- **Manutenção e fornecimento de peças de viaturas e motorizadas (item 651)**

No âmbito de assegurar a manutenção dos bens e património da CFP – durante o ano 2020, a CFP continua a cooperação de serviços de manutenção de viaturas do Estado com a Direção Nacional do Património do Estado (DNPE)-MF. Entretanto, os veículos da CFP, antes de irem para reparação na oficina privada - Auto Timor Leste, ter que passar primeiro na DNPE-MF, para a verificação inicial, inspeção, certificar e decidir se manutenção é apenas feita na oficina do Estado ou recomendada a reparação na oficina da companhia privada. O contrato estabelecido para este serviço foi de \$36,660.00. Este Montante foram distribuídos manutenção e fornecimento peças no total \$20,494.67 e manutenção motorizadas no total de \$1,582.50 como se detalha na seguinte tabela:

Companhia	Montante	Execução	Observação
Auto Timor Leste	\$18,421.58	\$13,722.16	Fornecimento Peças de acordo com a recomendação dada pela Oficina Nacional
	\$2,073.09	\$2,073.09	Manutenção viaturas na companhia privada
Boleia Motor, Lda.	\$1,582.50	\$1,582.50	Manutenção motorizadas (36 motorizadas existentes na CFP)
<b>Total</b>	<b>\$22,077.17</b>	<b>\$17,377.75</b>	O saldo \$4,699.42 das peças de viaturas foram guardadas para utilizar no ano 2021

Tabela 141: Manutenção e fornecimento de peças de viaturas e motorizadas

No que diz respeito as peças de viaturas (a CFP conta com 25 viaturas), a compra foi feita com base nas recomendações dadas pela DNPE-MF e após o recebimento dos bens, estes foram todos guardados no armazem da oficina Nacional, registados e convertidos ao valor do dinheiro.

Observa-se na tabela, a compra das peças do ano 2020 foram **\$18,421.58** porém o gasto foi de **\$13,722.16 (ou 74%)**, o saldo (ou seja peças restantes no valor de **\$4,699.42**) foram como reserva para ano 2021.

- **Despesas no fornecimento de material escritório (item 660)**

A CFP em 2020 efetuou o contrato para fornecimento material operacional com a companhia **Esmeralda Unipessoal, Lda** com o montante inicial \$50,061.00 (sublinha-se aqui que este montante foi com base no orçamento de DOT 2020). Após a aprovação do OGE 2020, a CFP efetuou várias transfências internas (dentro ite e line item da mesma categoria) e o item 660 ficou com o montante **\$37,570.00** para executar até ao fim do ano 2020.

Entretanto, a CFP até ao fim do ano fiscal 2020, conseguiu efetuar a despesa dos materiais de escritório no total **\$37,556.00**.

- **Despesas no fornecimento de material Operacional e Supply (item 670)**

Neste *item 670*, foi alocado no total \$11,000.00 para a despesa de um ano. Porém ao longo do ano o serviço de logística apenas atendeu o pedido para o fornecimento de material de caráter urgente como compra de equipamentos de prevenção Covid-19 (Máscara, luvas, handsinnitizer e entre outras) no total (valor convertido em dinheiro) **\$5,888.75**.

- **Despesas de manutenção de edifício (Eletricidade e AC – item 690)**

De acordo com o contrato efetuado após o processo de aprovisionamento, tivemos a Companhia Solo Dobuno, Lda para fornecimento serviço de manutenção do edifício e eletricidade com o montante \$27,000.00 e companhia *Lulyuha Trading* para serviço de manutenção AC com o montante \$36,450.00 o que perfaz no total **\$63,000.00**.

Ao longo do ano foram prestadas apoio logístico como coordenar, assegurar, controlar e monitorizar o serviço de manutenção prestadas pelas companhias mencionadas. Entretanto a despesa total para este item até ao final do ano foram **\$62,816.95**.

- **Inventarização dos bens e móveis da CFP**

Relativamente aos bens patrimoniais, a CFP continua com serviços de atualização dos bens existente e novos adquiridos no Livro de Inventarização produzidos anualmente. No ano 2020, a CFP produziu o terceiro livro *Inventarização dos Bens e Moveis da CFP*. Este livro

serve como guia de de  
responsabilidade  
através do qual a  
logística possa  
controlar e  
assegurar a  
responsabilização  
dos patrimónios  
usados pelas  
diretores, chefes  
do departamento e  
seções conforme a  
estrutura da CFP.



Apesar de situação da Pandemia Covid-19, a CFP efetuou a identificação dos bens e móveis (obsoletos/danificados por muito tempo) a fim de entregar ao Património Estado (DNPE-MF) para abatimento. Os que ainda estão para aproveitar porém já não são para utilizar, a CFP registou para efeito leilão internamente.

- **Leilão dos bens patrimoniais da CFP em 2020**

A CFP pela terceira vez efetuou o processo de leilão interno dos veículos e motorizadas com a cooperação da Direção Nacional do Património de Estado-MF. O processo foi iniciado no III Trimestre do ano com objetivo de leiloar os veículos e motorizadas que já não estão em boas condições (podem ariscar a vida das pessoas – funcionários a deslocar para municípios e por outra parte consomem maior custo na manutenção/reparação nas oficinas – do Estado e também companhia privada).

Foram alistadas 2 viaturas e 9 motorizadas para este efeito. Por haver outras atividades no final do ano, o processo de leilão apenas foi concluída no início do ano 2021. O relatório deste processo irá ser incluído no Relatório Anual 2021 como a receita arrecadada pela CFP.

#### Comparação da execução global do orçamento da CFP do ano 2020 com o ano de 2019

Orçamento	Montante	Execução	Saldo	%
Pacote CFP 2019	\$2,616,198.00	\$2,308,667.63	\$307,530.37	88%
Pacote CFP 2020	\$2,240,244.00	\$1,876,419.97	\$363,824.03	84%

Tabela 142: Execução global do orçamento da CFP do ano 2020 com o ano de 2019

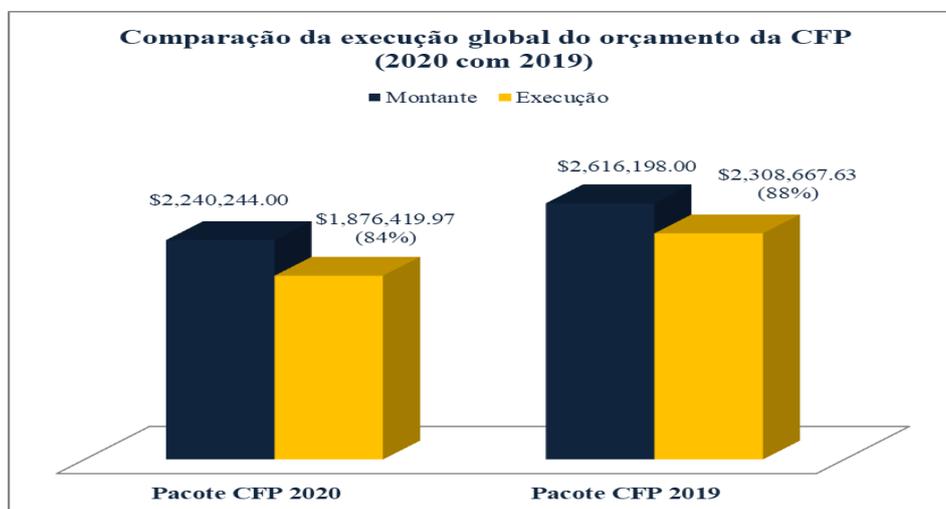


Gráfico 34: Comparação da execução global do orçamento da CFP do ano 2020 com o ano de 2019

**Comparação da execução orçamental de seis anos consecutivos (2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020)**

Cat.	Ano e Orçamento						Execução					
	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2015	2016	2017	2018	2019	2020
SV	\$684,000.00	\$704,000.00	\$ 891,000.00	\$871 908,00	\$1,084,512.00	\$1,169,716.00	\$648,889.68	\$693,884.77	\$846,522.79	\$839 956,59	\$911,438.89	\$918,037.06
BS	\$1.827,958.00	\$1,443,000.00	\$1,528,600.00	\$1 100 990.00	\$1,363,656.00	\$1,070,528.00	\$1,361,933.85	\$1,408,847.05	\$1,401,310.26	\$1,092,719.30	\$1,241,713.74	\$958,382.91
CM	\$258,000.00	\$55,000.00	\$47,400.00	\$35, 280.00	\$168,030.00	-	\$245,000.00	\$54,895.00	\$45,900.00	\$34, 925.00	\$155,515.00	-
<b>Total</b>	<b>\$2,769,958.00</b>	<b>\$2,202,000.00</b>	<b>\$2,467,000.00</b>	<b>\$ 2, 008, 178.00</b>	<b>\$2,616,198.00</b>	<b>\$2,240,244.00</b>	<b>\$2,255,823.53</b>	<b>\$2,157,626.82</b>	<b>\$2,293,733.05</b>	<b>\$1,967,600,89</b>	<b>\$2,308,667.63</b>	<b>\$1,876,419.97</b>

Tabela 143: Comparação da execução orçamental de seis anos consecutivos (2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2020)

Gráfico seguinte demonstra a comparação do percentagem da execução nas três categorias dos seis anos

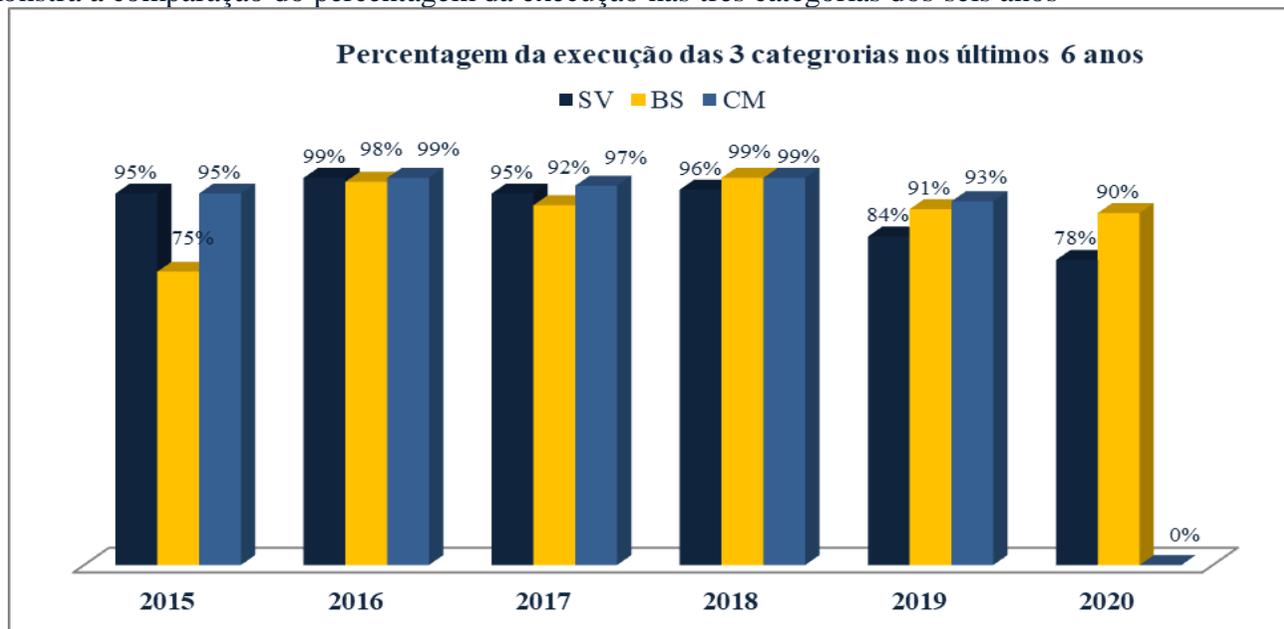


Gráfico 35: Comparação do percentagem da execução nas três categorias dos cinco anos

De sublinhar aqui que, a CFP não teve alocação para a categoria de Capital Menor em 2020. Portanto, a partir do gráfico acima nota-se que a execução do ano do ano 2020 nas duas categorias (SV e BS) foram menores em comparação ao ano de 2019 e relativamente aos outros anos também. Especificamente a comparar com o ano 2019, em termos do SV, a sua execução em 2020 foi menos de 6% e BS apenas de 1%.

No quadro seguinte apresentamos a alocação do orçamento, a sua execução e percentagem desde o ano 2009 até ao 2020 (Historial do orçamento da CFP I, II e III Mandato)

Historial orçamento da CFP 2009 - 2020								
Ano	Ttl. orçamento	Categoria					execução	% execução
		SV	BS	CM	CD	Transferência		
2009	\$ 946,038.00	\$ 230,463.00	\$ 412,766.00	\$ 302,809.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 796,018.09	84%
2010	\$ 1,536,288.00	\$ 303,312.00	\$ 488,976.00	\$ 141,000.00	\$ 603,000.00	\$ 0.00	\$ 1,103,864.50	72%
2011	\$ 1,506,000.00	\$ 305,000.00	\$ 1,051,000.00	\$ 150,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 1,500,779.95	99.90%
2012	\$ 3,222,828.00	\$ 886,708.00	\$ 1,661,120.00	\$ 570,000.00	\$ 105,000.00	\$ 0.00	\$ 2,780,157.51	86%
2013	\$ 4,129,000.00	\$ 846,000.00	\$ 3,125,000.00	\$ 158,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,544,983.19	91%
2014	\$ 3,358,600.00	\$ 684,000.00	\$ 2,509,600.00	\$ 165,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 3,141,202.08	95%
2015	\$ 2,769,958.00	\$ 684,000.00	\$ 1,827,958.00	\$ 258,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,255,823.53	81%
2016	\$ 2,202,000.00	\$ 704,000.00	\$ 1,443,000.00	\$ 55,000.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,168,018.72	98%
2017	\$ 2,467,000.00	\$ 891,000.00	\$ 1,528,600.00	\$ 47,400.00	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 2,292,901.50	93%
2018	\$ 2,008,178.00	\$ 871,908.00	\$ 1,100,990.00	\$ 35,280.00	\$ 105,000.00	\$ 0.00	\$ 1,950,112.69	97%
2019	\$ 2,616,198.00	\$ 1,084,512.00	\$ 1,363,656.00	\$ 168,030.00	\$ -	\$ 0.00	\$ 2,308,198.00	88%
<b>2020</b>	<b>\$2,240,244.00</b>	<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$1,070,528.00</b>	<b>\$-</b>	<b>\$-</b>	<b>\$-</b>	<b>\$1,876,419.97</b>	<b>84%</b>
<b>Ttl. Geral</b>	<b>\$29,002,332.00</b>	<b>\$8,660,619.00</b>	<b>\$17,583,194.00</b>	<b>\$2,050,519.00</b>	<b>\$813,000.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$25,718,479.73</b>	<b>89%</b>

Tabela 144: Alocação do orçamento, a sua execução e percentagem desde o ano 2009 até ao 2020 (Historial do orçamento da CFP I, II e III Mandato)

**Receitas da CFP do ano 2020**

A CFP em 202, conseguiu recolher a receita no total de **\$49,414.58**. Essas receitas foram cobradas a partir das vendas de documentos nos processos de aprovisionamento e juros no Banco. A tabela seguinte demonstra o total de cada taxa/impostos durante o ano:

<b>Descrição</b>	<b>Total</b>	<b>Observação</b>
<i>Bid Document Receipts</i>	<b>\$580.00</b>	Taxas da venda de documentos do concursos feita durante o processo de aprovisionamento no SCFP.
<i>Insterest Receipts</i>	<b>\$19,020.05</b>	Este montante foi os juros do orçamento da CFP no Banco BCTL durante o ano de 2019
<i>Individual Income Tax</i>	<b>\$26,753.60</b>	Este total foi deduzido nos salários dos empregados (assessores nacionais e internacionais) da CFP
<i>Regime Contribuição Segurança Social</i>	<b>\$2,533.59</b>	Este foi o montante da contribuição de 4% do RCSS durante ano 2020
<i>Witholding Tax (2%)</i>	<b>\$527.34</b>	Este total foi o rendimento do imposto cobrado a partir do pagamento das atividades ou serviços prestados pelas companhias
<b>Total</b>	<b>\$49,414.58</b>	

Tabela 145: Receitas da CFP do ano 2020

**Reconciliação financeira da CFP para o ano de 2020 (período 13)**

A reconciliação bancária é o um processo através do qual se comparam os movimentos de entradas e saídas reais constantes dos extratos bancários com os movimentos registados nos extratos contabilísticos, fazendo corresponder uns a outros ao corrigir as inconsistências existentes, de modo a obter um saldo bancário na contabilidade igual ao real.

Na CFP, é atribuída uma responsabilidade ao pessoal das finanças para efetuar um registo permanente e atualizado dos movimentos financeiros de entradas e saídas (pagamentos a fornecedores, pagamentos de vencimentos, entre outros) da CFP diariamente/mensalmente.

**Durante o ano de 2020, a CFP inicia o processo de reconciliação como seguinte:**

**Opening Balance \$, 107,311.57**

A "Opening Balance" da CFP foi com o total de \$, **107,311.57** proveniente de "Closing Balance" - o saldo bancário final do ano de 2019.

**A. GENERAL LEDGER****General Ledger (GL) Total for Currency dolar ( TFCdlr) Dr - Cr**

Transações da CFP durante o ano de 2020 período 13 como seguintes:

**Detalho de General Ledger/Accounting analysis;****1. Total for Currency dollar \$ (Credit - Debit)****TfCdlr (total transação posting no GL) TfCdlr = Cr-Dr**

Total Credit:	\$ 1,884,233.67
Total Debit:	\$ 7660,814,66

<b>Total Debit menos Total Credit</b>	<b>Total for Currency Dr-Cr</b>
<b>\$ 2,159,227.66 - \$ 1,934,144.93</b>	<b>\$ 225,082.73</b>

**2. Rekapitulação de General Ledger (GL)****Total for Currency dolar = (Debit - Credit)**

Total Credit:	\$ 2,159,227.66
Total Debitit:	\$ 1,934,144.93

<b>Total Debit menos Total Credit</b>	<b>Total for Currency Dr-Cr</b>
<b>\$ 2,159,227.66 - \$ 1,934,144.93</b>	<b>\$ 225,082.73</b>

**B. BANK STATEMENT**

Recapitulação do extratos bancário (Bank Statemeny)  $EB = OB - Dr + Credit$

Este extrato bancário (Bank Statement - BS) foi criado pelo próprio banco baseada na transação efetuada diariamente:

- *Items activity season report*
- *Pacs statement report Dr&Cr*

**Recapitulaçã do extrato bancário a partir de janeiro a dezembro 2020 período 13****(Opening Balance – Debit + Credit)**

<b>Opening Balance (OB)</b>	<b>: \$ 107,311.57</b>
<b>Total BSDebit (TBSDR)</b>	<b>:\$ 1,853,017.31</b>
<b>Total BSCredit (TBSCR)</b>	<b>:\$ 2,065,763.35</b>

<b>Opening Balance - Total Debit + Total Credit</b>	<b>Total for Currency Dr-CR</b>

\$.	\$.	107,311.57-	:\$.	1,853,017.31+	\$.	Ending Balance 2020 = \$.	320,057.61
		2,065,763.35					

### ***B.1. Bank Statement Debit (BSDR) versus General Ledger Credit (GLCR)***

#### ***1. Bank Statement Debit (BSDR)***

O total extrato bancário *Debit*, total extrato bancário *Match Debit* e total extrato bancário *Unmatch Debit* se demonstra na seguinte tabela;

TOTAL	UN MATCH	MATCH
1,853,017.31	65,829.86	1,787,187.45

#### ***2. General Ledger (GLCR)***

O total General Ledger Credit, total General Ledger Match Credit e total General Ledger Unmatch Credit se detalha na seguinte tabela;

TOTAL	UN MATCH	MATCH
1,884,233.67	97,046.22	1,787,187.45

### ***B.2. Bank Statement Credit versus (BSCR) General Ledger Debit (GLDR)***

#### ***1. Bank Statement Credit (BSCR)***

O total Extrato Bancário Credit, total Extrato Bancário Match Credit e total Extrato Bancário Unmatch Credit se apresenta na tabela abaixo;

TOTAL	UN MATCH	MATCH
2,065,763.35	1,399,613.55	666,149.80

#### ***2. General Ledger Debit (GLDR)***

O total General Ledger Debit, total General Ledger Match Debit e Total General Ledger Unmatch Debit como seguinte;

TOTAL	MATCH	UNMATCH
760,814.66	94,664.86	666,149.80

### ***B.3. General Ledger Debit (GLDR) versus General Ledger Credit (GLCR)***

#### ***a. General Ledger Debit (GLDR)***

O total General Ledger Debit, total General Ledger Match Debit e total General Ledger Unmatch Debit foi como seguinte;

UNMATCH	MATCH	TOTAL
83,899.91	10,764.95	94,664.86

#### ***b. General Ledger Credit (GLCR)***

O total General Ledger Credit, total General Ledger Match Credit e total General Ledger Unmatch Credit foi;

UNMATCH	MATCH	TOTAL
82,281.27	10,764.95	97,046.22

#### B.4. Bank Statement Debit (BSDL) versus Bank Statement Credit (BSCR)

##### 1. Bank Statement Debit (BSDL)

O total Bank Statement Debit, total Bank Statement Match Debit e total Bank Statement Unmatch Debit foi;

UNMATCH	MATCH	TOTAL
64,629.31	1,200.55	65,829.86

##### 2. Bank Statement Credit (BSCR)

O total Bank Statement Credit, total Bank Statement Match Credit e total Bank Statement Unmatch Credit foi o seguinte;

UNMATCH	MATCH	TOTAL
1,398,413.00	1,200.55	1,399,613.55

#### C. Sumário

*Per 31 December 2020*

<b>Ending Balance from Bank Statement</b>		<b>\$ 320,057.61</b>
<i>Transactions in BS Dr not yet posted in GL Cr (Jan-Dec 2019)</i>	\$.	13,506.46
<i>Transactions in GL Dr not yet posted in BS Cr (Jan-Dec)</i>	\$.	82,577.91+
<b>Total</b>	\$.	<b>96,084.37</b>
<b>Sub total</b>	\$.	<b>416,141.98</b>
<i>Outstanding GL Cr (Jan-Dec 19)</i>	\$.	83,747.68
<i>Total Revenue (BS Cr) not yet posted in GL (Jan-Dec 2019)</i>	\$.	- +
<b>Total</b>	\$	<b>83,747.68</b>
<b>Total Outstanding</b>	\$.	<b>83,747.68</b>
<b>Opening Balance not yet posted in GL</b>	\$.	<b>107,311.57</b>
<b>Computed Book Balance</b>		<b>\$ 225,082.73</b>
<b>Balance per Cash Books</b>		<b>\$ 225,082.73</b>
<b>Difference</b>		<b>0</b>

Assim, no final demonstra o balance de transação *Computed Book Balance e Balance Per Cash Books* foi zero (0) – *Sumário completo está nos anexos*

## PARTE III

### Análise Global da Administração Pública de Timor-Leste

A Administração Pública é o pilar importante na construção do Estado e a Constituição determina que deve visar a prossecução do interesse público, e estruturar-se de modo a aproximar os serviços da população e assegurar a participação dos interessados na sua gestão efetiva.

A prestação de serviços que regem na administração pública direta e indireta composto por Linhas Ministeriais, Empresas Públicas e Instituições Públicas do Estado. As pessoas que trabalham na Administração Pública são a sua maior riqueza. São elas que, no dia-a-dia, nos mais diferentes serviços públicos, nas mais diversas carreiras e funções, asseguram a prestação do serviço público e a concreta prossecução dos interesses gerais.

Os recursos humanos são, pois o mais importante elemento do Estado, por isso, a gestão dos recursos humanos é muito importante na execução das políticas públicas, quer na condução de assuntos correntes, quer na preparação e aplicação de reformas que a Sociedade em cada momento exige para adequada resposta a novos desafios.

O conhecimento dos recursos humanos da Administração Pública tem sido uma preocupação de muitos governos, pois é um elemento essencial para a boa gestão pública.

Vemos que a Função Pública está desenvolvendo e evolui, sendo que estamos a superar uma situação nunca prevista, causada pela pandemia COVID-19 e que constituiu um peso ao Estado por tantos meses e também um novo paradigma para a economia, tanto geral como na sua função social e que se manifesta na percentagem do número dos trabalhadores da Administração Central face a Administração Local.

O análise do quadro pessoal que constitui a força de trabalho nas Instituições onde se desempenham as suas funções na Administração Pública de Timor Leste, podemos classificar em dois Regimes, um do Regime Geral e outro do Regime Especial da Administração Pública.

Neste contexto deste Relatório Anual da CFP para o ano de 2020 vamos fazer um resumo em relação ao análise do quadro de pessoal da Administração pública apenas sobre a evolução dos números do quadro pessoal na Administração Pública, de acordo com a Relação Jurídica de Emprego e a sua distribuição por Regimes, por gênero a nível nacional, municipal, habilitação literária, faixa etária entre outros fatores.

### Quadro Pessoal na Administração Pública de Timor-Leste

1. Estrutura e âmbito
2. A Administração Pública visa a prossecução do interesse público, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos. Os seus órgãos e agentes administrativos estão subordinados à Constituição e à lei e devem atuar, no exercício das suas funções, com respeito pelos princípios da igualdade, da proporcionalidade, da justiça, da imparcialidade e da boa fé.

O quadro abaixo demonstra a estrutura das instituições do Estado conforme a sua natureza jurídica.

No.	Ministério/Entidades (VIII Governo Constitucional)	SIGLA VIII Gov.	Órgão de Soberania	Órgão Constitucional/legal	Órgão de aconselhamento	Governo	Adm. Direta	Adm. Indireta	Instituto Público	Estabelecimento Público	Empresa Pública	Fundos	Municípios	Órgão Autónomo	Sociedade Anónima	Tutela	Direção Superior	Possui Orgânica ou instrumento similar?	OBS
1	Administração de Aeroportos e Navegação Aérea de Timor-Leste (ANATL-EP)	ANATL-EP				1		1			1			1		MTC		1	
2	Administração dos Portos de Timor-Leste (APORTIL)	APORTIL				1		1	1					1		MTC		1	
3	Administração Municipal de Aileu					1							1					1	

4	Administração Municipal de Ainaro					1								1				1	
5	Administração Municipal de Covalima					1								1				1	
6	Administração Municipal de Lautém					1								1				1	
7	Administração Municipal de Liquiçá					1								1				1	
8	Administração Municipal de Manatuto					1								1				1	
9	Administração Municipal de Manufahi					1								1				1	
10	Administração Municipal de Viqueque					1								1				1	
11	Agência de Cooperação de T-L (ACTL)	ACTL				1	1			1				1		MNEC		1	
12	Agência de Desenvolvimento Nacional I.P.	ADN I.P.				1		1	1							MPO		1	DL 60/2020, de 25 de novembro
14	Agência de Promoção de Investimento e Exportação de Timor-Leste, I.P (TRADEINVEST)	TRADEINVEST				1		1	1					1		MCAE		1	
15	Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC TIMOR)	TIC TIMOR				1		1	1					1		PM		1	
16	Agência Nacional para Avaliação e Acreditação Académica (ANAAA)	ANAAA				1		1		1				1		MESCC		1	
17	Agência Noticiosa de Timor-Leste IP (TATOLI)	TATOLI				1		1	1					1		PCM		1	
18	Arquivo e Museu da Resistência Timorense (AMRT)	AMRT				1		1	1					1		PM		1	
19	Arquivo Nacional de Timor-Leste (ANTL)	ANTL				1		1	1					1		MAE		1	
20	Autoridade Aduaneira (AA)	AA				1	1							1		MF		1	
21	Autoridade de Aviação Civil de Timor-Leste (AACTL)	AACTL				1		1	1					1		MTC		1	
22	Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P (AIFAESA)	AIFAESA				1		1	1					1		MCAE		1	
23	Autoridade Marítima Nacional	AMN			1												CEMGFA	1	DL 39/2020, de 23 de setembro

24	Autoridade Municipal de Baucau					1								1				1	
25	Autoridade Municipal de Bobonaro					1								1				1	
26	Autoridade Municipal de Dili					1								1				1	
27	Autoridade Municipal de Ermera					1								1				1	
28	Autoridade Nacional de Comunicação (ANC)	ANC				1		1	1					1		MTC		1	
30	Autoridade Nacional do Petróleo					1		1	1					1		MPM		1	
31	Autoridade Nacional para a Água e Saneamento	ANAS I.P.				1		1	1							MOP		1	DL 38/2020, de 23 de setembro
29	Autoridade Nacional para a Eletricidade I.P.	ANE I.P.				1		1	1							MOP		1	DL 40/2020, de 25 de setembro
32	Autoridade Tributária					1	1							1		MF		1	
33	Banco Central de Timor-Leste (BCTL)	BCTL		1				1		1				1				1	
34	Banco Nacional de Comércio de Timor-Leste S/A (BNCTL)	BNCTL						1						1	1			1	
35	Bee Timor-Leste E.P.	BTL E.P.				1				1						MOP		1	DL 41/2020, de 25 de setembro
36	Biblioteca Nacional de Timor-Leste					1	1			1				1		MESCC		1	
37	Centro de Convenções de Dili (CCD)	CCD				1	1									MTCI		0	
38	Centro de Formação Jurídica e Judiciária					1	1										MJ	1	
39	Centro Integrado de Gestão de Crises				1	1		1								PM		0	
40	Centro Logístico Nacional (CLN)	CLN				1		1		1						MTCI		1	
41	Centro Nacional Chega IP	CNC				1		1	1					1		PM		1	
42	Centro Nacional de Formação Profissional de Becora					1		1	1					1		MCAE		1	
43	Centro Nacional de Formação Profissional e Emprego de Tibar					1		1	1					1		MCAE		1	
44	Centro Nacional de Reabilitação (CNR)	CNR				1		1	1					1		MSSI		1	

45	Comissão Anti Corrupção (CAC)	CAC			1			1							1				1	
46	Comissão da Função Pública	CFP					1	1							1		PM		1	
48	Comissão de Homenagem, Supervisão do Registo e Recurso dos Combatentes da Libertação Nacional				1	1											MACLN		0	
49	Comissão de Terras e Propriedades	CTP					1		1		1								1	DL 5/2020, 6 de fevereiro
51	Comissão Interministerial de Segurança				1	1			1								PM		1	
52	Comissão Nacional da UNESCO				1	1			1						1		MESCC		1	
53	Comissão Nacional de Aprovisionamento (CNA)	(CNA)					1	1									MF		1	
54	Comissão Nacional de Eleições (CNE)	CNE			1				1						1				1	
55	Comissão Nacional do Desporto (CND)	CND			1	1											MEJD		1	
56	Comissão para Assuntos do MAR	CAM			1													MD	0	DL 39/2020, de 23 de setembro
57	Comissão Reguladora das Artes Marciais (CRAM)	CRAM			1	1			1						1		MEJD		1	
58	Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas (CAFI)	CAFI					1		1						1				1	
59	Conselho de Imprensa						1		1		1				1				1	
60	Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional				1	1			1								MACLN		1	
61	Conselho Interministerial para a Reforma Fiscal				1	1	1										PM		1	
62	Conselho Nacional do Desenvolvimento da Juventude				1	1												PM	1	
63	Conselho para a Delimitação Definitiva das Fronteiras Marítimas				1	1												PM	1	
64	Defensoria Pública						1	1									MJ		1	

65	Eletricidade de Timor Leste E.P.	EDTL E.P.					1					1				MOP		1	DL 29/2020, de 22 de julho
66	Falintil-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL)	F-FDTL		1			1							1		MD		1	
67	Gabinete do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos					1	1										Ministro	0	
68	Gabinete do Primeiro Ministro	GPM				1	1										PM	1	
69	Gabinete Ministro de Estado da Presidência do Conselho de Ministros					1	1										Ministro	1	
70	Hospital Nacional Guido Valadares (HNGV)	HNGV				1		1		1				1		MS		1	
71	Hospital Regional de Maliana					1		1		1				1		MS		1	
72	Hospital Regional de Maubisse					1		1		1				1		MS		1	
73	Hospital Regional de Oecusse					1		1		1				1		MS		1	
74	Hospital Regional de Suai					1		1		1				1		MS		1	
75	Hospital Regional Eduardo Ximenes					1		1		1				1		MS		1	
76	Imprensa Nacional de Timor-Leste IP					1		1	1					1		MEPCM		1	
77	Inspeção Geral do Estado					1	1							1		PM		1	
78	Inspeção Geral do Trabalho					1	1							1		MCAE		1	
79	Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (IADE)	IADE				1		1		1				1		MCAE		1	
80	Instituto de Defesa Nacional (IDN)	IDN				1		1		1				1		MD		1	
81	Instituto de Estudos Diplomáticos					1		1		1				1		MNEC		0	
82	Instituto de Gestão de Equipamentos (IGE)	IGE				1		1	1					1		MOP		1	
83	Instituto de Pesquisa, Desenvolvimento, Formação e Promoção do Bambu IP					1		1	1					1		MAP		1	
84	Instituto do Petróleo e Geologia (IPG)	IPG				1		1	1					1		MPM		1	
85	Instituto Nacional da Administração Pública (INAP)	INAP				1		1	1					1		PM		1	

86	Instituto Nacional da Saúde (INS)	INS				1		1		1				1		MS		1	
87	Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia (INCT)	INCT				1		1	1					1		MESCC		1	
88	Instituto Nacional de Combate ao HIV-SIDA I.P.	INCSIDA I.P.				1		1	1							MSSI		1	DL 2/2021, de 11 de janeiro
89	Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais da Educação (INFORDEPE)	INFORDEPE				1		1		1				1		MEJD		1	
90	Instituto Nacional de Segurança Social IP	INSS				1		1	1					1		MSSI		1	
91	Instituto Nacional do Desenvolvimento de Mão de Obra					1		1	1					1		MCAE		1	
92	Instituto para a Defesa dos Direitos da Criança I.P.	INDDICA I.P.				1		1	1							MSSI		1	DL 4/2021, de 27 de janeiro
93	Instituto para a Qualidade de Timor-Leste, IP					1		1	1					1		MTCI		1	
94	Instituto Politécnico de Betano					1		1		1				1		MESCC		1	
95	Laboratório Nacional (Labnas)	LABNAS				1		1	1					1		MS		1	
96	Ministério da Administração Estatal	MAE				1	1										Ministro	1	
97	Ministério da Agricultura e Pescas	MAP				1	1										Ministro	1	
98	Ministério da Defesa	MD				1	1										Ministro	1	
99	Ministério da Educação, Juventude e Desporto	MEJD				1	1										Ministro	1	
100	Ministério da Justiça	MJ				1	1										Ministro	1	
103	Ministério da Saúde	MS				1	1										Ministro	1	
104	Ministério da Solidariedade Social e Inclusão	MSSI				1	1										Ministro	1	
105	Ministério das Finanças	MF				1	1										Ministro	1	
106	Ministério das Obras Públicas	MOP				1	1										Ministro	1	
107	Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura	MESCC				1	1										Ministro	1	

108	Ministério do Interior	MI				1	1										Ministro	1
109	Ministério do Petróleo e Minerais	MPM				1	1										Ministro	1
110	Ministério do Plano e Ordenamento	MPO				1	1										Ministro	1
112	Ministério do Turismo, Comércio e Indústria	MTCI				1	1										Ministro	1
102	Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social	MAPCOMS				1	1										Ministro	1
113	Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação	MNEC				1	1										Ministro	1
114	Ministério dos Transportes e Comunicações	MTC				1	1										Ministro	1
115	Ministério para os Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional					1	1										Ministro	1
116	Museu Nacional de Timor-Leste					1				1						MESCC		0
117	Parlamento Nacional	PN	1				1										PPN	1
118	Polícia Científica de investigação Criminal (PCIC)	PCIC				1	1			1				1		MJ		1
119	Polícia Nacional de Timor-Leste	PNTL		1										1			MI	1
120	Pousadas					1		1		1							MTCI	0
121	Presidência da República	PR	1				1										PR	1
122	Procuradoria Geral da República	PGR		1			1										PGR	1
123	Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça	PDHJ		1			1							1			PDHJ	1
124	Rádio e Televisão de Timor-Leste EP	RTTL						1			1			1			PCM	1
125	Região Administrativa Especial de Oecusse-Ambeno (RAEOA)	RAEOA		1			1											1
140	Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego					1	1										MECAE	1
126	Secretaria de Estado da Juventude e Desporto	SEJD				1	1										MEJD	1
127	Secretaria de Estado da Proteção Civil					1	1										MI	0
128	Secretaria de Estado das Artes e Cultura	SEAC				1	1										MESCC	0

129	Secretaria de Estado das Pescas					1	1									MAP	0	
130	Secretaria de Estado das Terras e Propriedades	SETP				1	1									MJ	0	
131	Secretária de Estado de Cooperativas					1	1								MCAE		1	
132	Secretaria de Estado do Ambiente	SEA				1	1								MCAE		1	
133	Secretaria de Estado para a Comunicação Social					1	1									MRLAP	0	
134	Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão					1	1									PM	1	
135	Secretaria de Estado para os Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional					1	1									MACLN	0	
136	Secretariado do g7+.					1	1								MEPCM		0	
137	Secretariado dos Grandes Projetos					1		1				1			MPIE		1	
138	Secretariado Técnico de Administração Eleitoral (STAE)	STAE				1	1						1			MAE	1	
139	Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano					1		1				1			MESCC		1	
141	Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos (SAMES)	SAMES				1		1	1				1		MS		1	
143	Serviço de Registo e Verificação Empresarial (SERVE)	SERVE				1		1	1				1		MCAE		1	
142	Serviço Nacional de Ambulância e Emergência Médica (SNAEM)	SNAEM I.P.					1	1	1						MS		1	DL 25/2020, de 10 de junho
144	Serviço Nacional de Inteligência (SNI)	SNI				1	1						1		PM		1	
145	Timor Gap EP							1					1		MPM		1	
146	Tribunal de Recurso	TR	1				1										1	
147	Tribunal Distrital de Baucau	TDB		1			1									PTR	1	
148	Tribunal Distrital de Dili	TDD		1			1									PTR	1	
149	Tribunal Distrital de Oecusse	TDO		1			1									PTR	1	
150	Tribunal Distrital de Suai	TDS		1			1									PTR	1	

151	Unidade de Implementação da Academia de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais					1		1			1					MESCC		0
152	Unidade de Missão para o Desenvolvimento Regional Integrado-TIA					1	1									MNEC		0
153	Unidade de Planeamento Monitorização e Avaliação (UPMA)	UPMA				1	1										PM	1
154	Universidade Nacional Timor Loro Sae (UNTL)	UNTL						1		1				1		MESCC		1
	Comissão de Combate ao HIV/SIDA				1	1	1									MSSI		1
	Ministério da Reforma Legislativa e Assuntos Parlamentares	MRLAP				1	1										Ministro	1
	Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico	MPIE				1	1										Ministro	0
	Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN)	ADN				1	1						1			MPIE		1
	Comissão dos Direitos da Criança				1	1		1								MSSI		1
<b>Quantidade</b>		<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>126</b>	<b>65</b>	<b>64</b>	<b>32</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>64</b>	<b>1</b>			<b>132</b>

## Legenda

Não Existe Mais / Acabou	
Novo	
Trocou de Nome / Ajuste no Nome	
Mantém Igual	

Tabela 146: Quadro Pessoal na Administração Pública de Timor-Leste

### 3. Distribuição por Regime Jurídico do Emprego

A atualização regular dos dados da CFP efetua-se mensal e anualmente. Para o ano de 2020 os dados atualizados no SIGAP, a Administração pública Timorense até ao 31 de dezembro de 2020 foi no total de **34,413** composto por (M: **12,207** e H:**22,206**). Na evolução Global no SIGAP conforme o Regime Jurídica do Emprego iniciando com 01/01/2020 até 31/12/2020 - ilustrada na tabela abaixo distribuído em Contrato de Trabalho a Termo Certo que são os Agentes da Administração Pública, Nomeação em Comissão de Serviço são os que assumem cargos de direção e chefia e a Nomeação provisório as quais os que estão apenas com Comissão/delegação de serviço, e os técnicos que são funcionários permanentes.

O quadro seguinte demonstra a distribuição dos números do quadro de trabalho por RJE no ano 2020 por gênero

Relação Jurídico Emprego (RJE)	Mulher	Homem	Total
Contrato de Trabalho a Termo Certo	2,912	2,978	5,890
Nomeação em Comissão de Serviço	477	1,738	2,215
Nomeação Provisório	109	53	162
Permanentes (técnicos)	8,709	17,437	26,146
<b>Total</b>	<b>12,207</b>	<b>22,206</b>	<b>34,413</b>

Tabela 147: Quadro de trabalho por RJE no ano 2020 por gênero

Fonte: SIGAP, 31 dezembro 2020

Observa-se da tabela acima, os totais números do ano 2020 em comparação ao ano de 2019 (com os 33,031 registrado) anota-se que houve diferença. Houve aumento de 1,832 no ano 2020. Este aumento foi devido ao novo recrutamento efetuado aos 739 (M:411 e H:328), outros foi por reativação após a licença sem vencimento no total de 233 ( M:80 e H: 153), e restante (por falta de informação apresentada pela Instituição depois da licença para fins de estudo). Encontra-se ainda na parte de colocação em unidades ou direções de trabalho 360 (M: 126 e H:236) e outras 50 pessoas no ajustamento de dados após o período de promoção por meio de reclamações de não ativos no sistema.

### a. Estatística do SIGAP

Na estatística do SIGAP (Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública) do ano 2020, demonstra os números de funcionários permanentes foram no total de **28,487**<sup>7</sup> (M:9,280 e H:19,207) e os Agentes da Administração Pública com o total de **5,926** (M:2,927 e H:2,999) pessoas.

No âmbito dos agentes da Administração Pública, há seguinte explicação – este total 5,926 abrangem 5,513 agentes do Regime Geral, 377 do Regime Especial e 36 pessoas que assumem cargos de Direção e Chefia – cargo *Lateral Entry*-Decreto-Lei n.º.25/2016, Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública).

O quadro seguinte demonstra a distribuição dos números de funcionários permanentes e agentes com percentagem por gênero.

Descrição	M	%	H	%	Total
Funcionários Permanentes	9,280	33%	19,207	67%	<b>28,487</b>
Agentes da Administração Pública	2,927	49%	2,999	51%	<b>5,926</b>
<b>Total</b>	<b>12,207</b>	<b>35%</b>	<b>22,206</b>	<b>65%</b>	<b>34,413</b>

Tabela 148: Funcionários permanentes e agentes com percentagem por gênero.

Observa-se da tabela acima que, a percentagem dos funcionários permanentes continua a ter mudança. Em comparação ao ano

de 2019, a percentagem atingiu 34% e em 2020 aumentou 1% ( de 11,274 ou 34% dos 33,031 para 12,207 ou 35% dos 34,413), enquanto o gênero masculino

desceu 1% (de 66% para 65%.

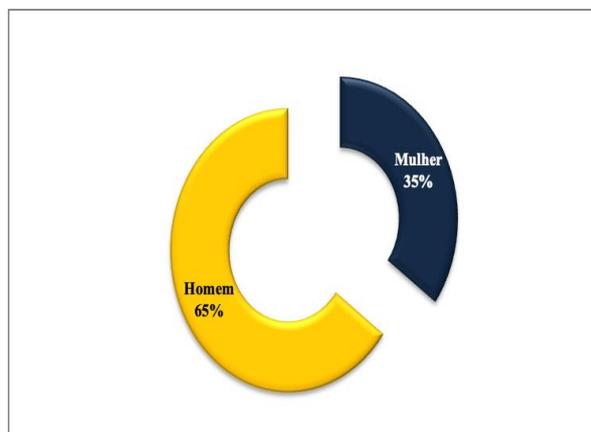


Diagrama 3: Quadro de Pessoal na Administração Pública segundo o género

Esta situação também acontece em Agente da Administração. Podemos ver no quadro acima está com 49% das 5,926 em 2020, mas em 2019 esteve com 48% (ou seja 2,254 dos 4,655).

<sup>7</sup> Clarifica-se aqui, este total estão incluídas 1,822 pessoas do Regime geral e 357 do Regime Especial, ou seja, o total de 2179 funcionários permanentes dos (2215) que assumem os cargos de Direção e Chefia.

A mudança verificada, mostra-nos que as instituições do Estado começam a valorizar a questão do gênero ou seja participação das mulheres nos serviços da Administração Pública.

### b. Distribuição por regime

Na Administração Pública Timorense conta-se com dois tipos de Regime (Regime Geral e Regime Especial).

As carreiras do Regime geral correspondem às áreas de trabalho com atividade comum dos serviços de Administração ou as funções específicas próprias de um ou mais serviços mas, neste caso com o desenvolvimento e requisitos habilitacionais ou profissionais semelhantes aos das carreiras nas áreas comuns do grau em que se inserem.

Enquanto as Carreiras dos Regimes Especiais correspondem às funções específicas de um ou mais serviços de Administração, com posicionamento, desenvolvimento ou requisitos habilitacionais e profissionais próprios, em razão da especialidade do seu conteúdo funcional. Entretanto, dos **34,413** quadro de trabalho foram distribuídas para o Regime Geral e Especial com se ilustra nas seguintes tabelas e gráfico.

Regime Geral					
Permanente		Total	Agente da Administração		Total
M	H		M	H	
3,245	9,802	13,047	2,692	2,857	5,549
<b>Total geral: 18,596</b>					

Tabela 149: Quadro Pessoal do Regime Geral

Regime Especial					
Permanente		Total	Agente da Administração		Total
M	H		M	H	
6,089	9,351	15,440	235	142	377
<b>Total geral: 15,817</b>					

Tabela 150: Quadro de Pessoal do Regime Especial

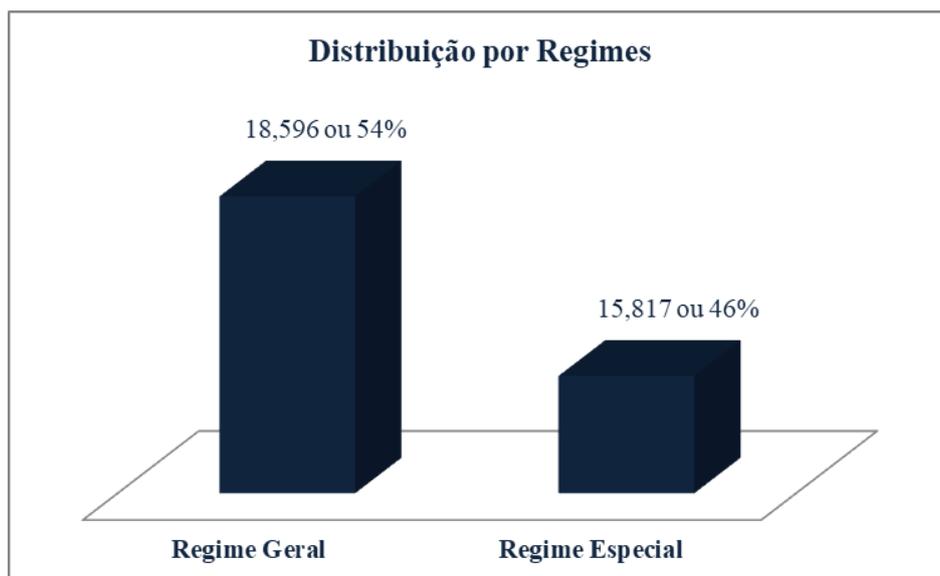


Gráfico 36: Quadro de Pessoal do Regime Geral e Especial

A partir das tabelas e o gráfico acima demonstrado, podemos ver que dos totais **34.413** quadro de trabalho, abrangem funcionários do Regime Geral da Carreira na Função Pública com um total de **18.596** (M:5.937 ou 32% e H:12.659 ou 68%) pessoas, enquanto que os dos Regimes Especiais com o total de **15.817** (M:6.324 ou 40% e H:9.493 ou 60%) pessoas. Podemos ver em termos da participação dos números do género feminino nestes dois Regimes, anota-se que o género feminino ocupa 40% no Regime Especial porém no Regime Geral apenas com 32%.

O quadro seguinte detalha o número de funcionários de acordo com os Regimes e a sua distribuição por género e a sua percentagem

Descrição	M	%	H	%	Total
<b>Cargos de Direção e Chefia (Regime Geral e Especial<sup>8</sup>)</b>	396	21%	1462	79%	1.858 <sup>9</sup>
<b>Especialista Anti-Corrupção</b>	12	21%	44	79%	56
<b>Polícia Científica e de Investigação</b>	26	24%	83	76%	109
<b>Regime Inspeção Geral do Trabalho</b>	7	32%	15	68%	22
<b>Regime dos Auditores</b>	9	30%	21	70%	30
<b>Regime dos Docentes da UNTL</b>	89	22%	315	78%	404

<sup>8</sup> Há aqui 180 pessoas do Regime Especial que assumem cargo Direção e Chefia do Regime Geral

<sup>9</sup> Este total não contou com os 357 funcionários do Regime Especiais que assumem cargos de Direção e Chefia

<b>Regime dos Oficiais de Justiça</b>	113	26%	326	74%	439
<b>Regime dos Professores</b>	3,849	36%	6,761	64%	10.610
<b>Regime dos Profissionais da Saúde</b>	2,107	55%	1730	45%	3.837
<b>Regime Geral das Carreiras</b>	5,542	33%	11,376	67%	16.918
<b>Regime Parlamentar</b>	57	44%	73	56%	130
<b>Total</b>	<b>12.207</b>	<b>35%</b>	<b>22.206</b>	<b>65%</b>	<b>34.413</b>

Tabela 151: Distribuição dos funcionários e agentes da Administração, de acordo com o género e a carreira

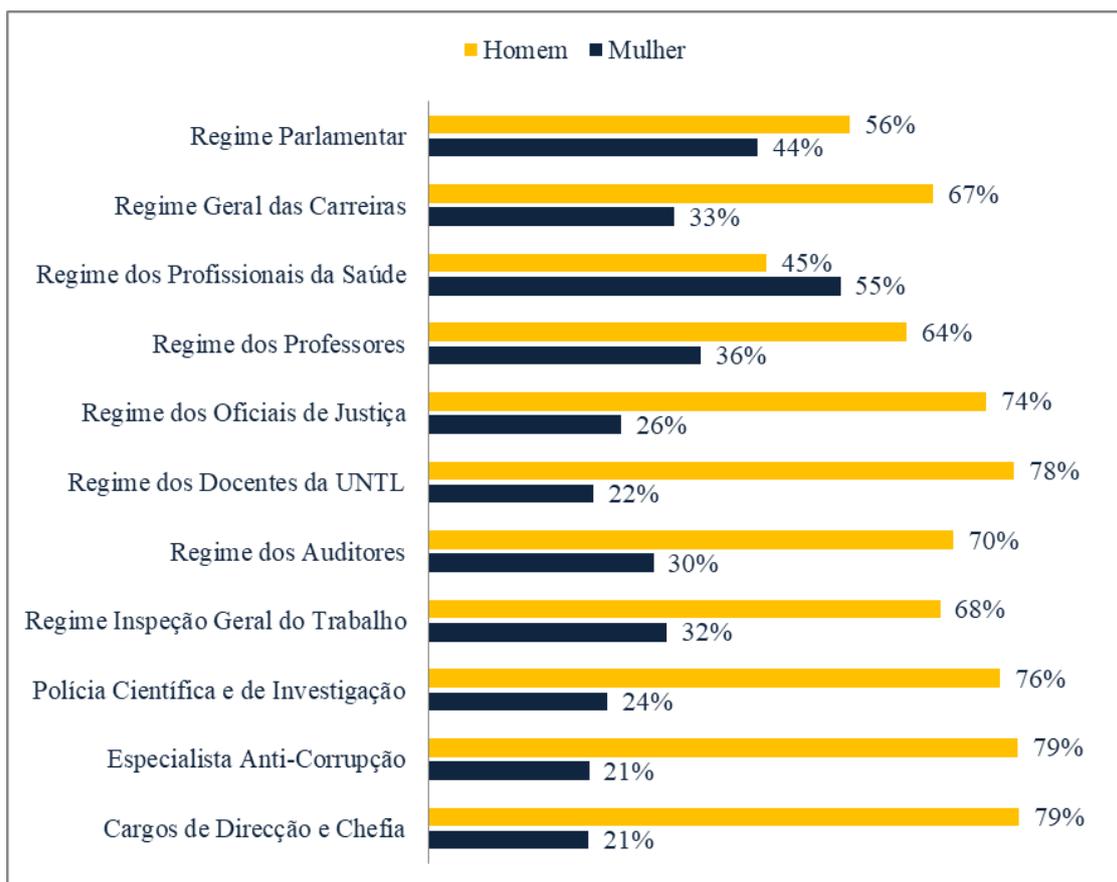


Gráfico 37: Distribuição Porcentual dos dois regimes

Conforme a ilustração da tabela e o gráfico acima, observa-se que em termos percentuais por género, em geral foram dominados por género masculino com a percentagem acima dos 56%. Nota-se apenas no Regime dos profissionais da Saúde a que se apresenta o género feminino com 55% ao do masculino. É de informar aqui que, este número aumentou em comparação ao do ano passado (ou seja, aumentou 1% conforme os dados do Relatório Anual da CFP do ano 2019). Houve ainda aumentos da percentagem em comparação às outras Regimes por exemplo, Regime Parlamentar de 43% para 44%, Regime Geral de 32% para 33%, Regime dos Professores subiu 2% (de 34% para 36%). Este aumento mesmo pouco porém faz a

diferença, nota-se que há valorização em termos de participação das mulheres nos serviços da Administração Pública.

No âmbito do número de Cargos de Direção e Chefia, o total continua com 1,858 no Regime Geral. Verifica-se que não houve mudança no total deste Regime. Porém em termos da distribuição por gênero, anota-se que houve diminuição no gênero feminino. No ano de 2019, foi registado 432 mulheres a assumirem o Cargo de Direção e Chefia, porém em 2020, este número desceu para apenas 396 ou seja (redução de 8% ou 36 pessoas). Esta mudança decorre da reestruturação do Governo e pedido constantes vindos das instituições do Estado para nomeação em substituição, ao invés da seleção por mérito.

É de sublinhar aqui que, no total 1,858 pessoas com cargos de Direção e Chefia, este número abrange também 180 pessoas do Regime Especial. Ou seja dos 1,858, (identificam-se 1,678 do Regime Geral e 180 do Regime Especial). Estes 180 pessoas, o salário base é do Regime Especial mas o subsídio do cargo é do Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública, Decreto-Lei n.º 25/2016.

#### ❖ Regime Geral

#### **Distribuição da força de trabalho conforme categoria e grau no Regime Geral das Carreiras**

Como foi demonstrado na tabela anterior, os dados apresentados pelo SIGAP demonstram que o Regime Geral das Carreiras detém o maior número de quadro de Trabalho. Portanto, até ao final do ano 2020 o Regime Geral contava com **16.918** (M:5.542 e H:11.376) dos funcionários permanentes e agentes da Administração Pública, somando ainda com **1,678**<sup>10</sup> funcionários e agentes da Administração dos cargos de Direção e Chefia do Regime Geral, o que perfaz no total **18.596** (M:5.937 ou 32% e H:12.659 ou 68%) pessoas abrangidos neste Regime.

Entretanto, estes **18,596** foram distribuídos para funcionários permanentes no total **13,047** e agentes da Administração no total de **5,549**.

- Distribuição dos números dos funcionários permanentes do Regime Geral de acordo com a categoria, grau e por género.

---

<sup>10</sup> Clarifica-se aqui que estas 1,678 pessoas não contam com 180 pessoas do Regime Especial que assumem cargos de Direção e Chefia.

Funcionários Permanente do Regime Geral das Carreiras	Categoria / Grau	M	%	H	%	Total
	PS	0	0%	8	100%	8
	TS/A	18	15%	103	85%	121
	TS/B	129	19%	567	81%	696
	TP/C	524	28%	1,324	72%	1,848
	TP/D	972	33%	1,933	67%	2,905
	TA/E	1,021	27%	2,768	73%	3,789
	Assistente /F	387	16%	2,009	84%	2,396
	Assistente /G	194	15%	1,090	85%	1,284
<b>Total</b>	<b>3,245</b>	<b>25%</b>	<b>9,802</b>	<b>75%</b>	<b>13,047</b>	

Tabela 152: Distribuição da força de trabalho conforme categoria e grau no Regime Geral das Carreiras

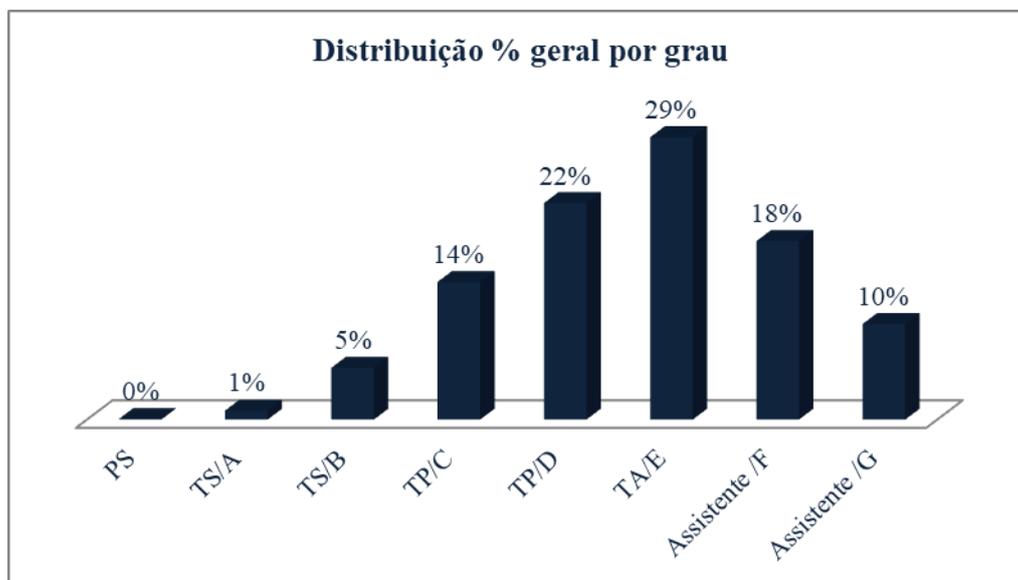


Gráfico 38: Distribuição da força de trabalho conforme categoria e grau no Regime Geral das Carreiras

Observa-se da tabela acima que, os funcionários permanentes do gênero feminino apenas com 25%. Em todas as categorias anota-se que o gênero feminino do Grau D foi com a percentagem relativamente mais alta em comparação aos outros graus. Observa-se aqui que continua a haver falta de balanço em termos do gênero porque na maioria homens ocupam a percentagem acima de 67%.

Em geral, continua a haver um maior número dos funcionários no grau E-Técnico Administrativo com 29% e grau D-Técnico Profissional com 22%. Observa-se que continua

com menos número das pessoas com habilidade conceptual na Função Pública. Isto demonstra-se no gráfico acima, o Técnico Superior grau A apenas com 1% e B com 5%.

Entretanto em comparação aos dados dos anos anteriores, observa-se que há aumento nesses graus (A, B, C e D e redução no grau E, F e G) por implementação da política de promoção em 2019 e 2020.

É de informar aqui no ano de 2020 foram recrutados 8 profissionais de Recursos Humanos que se integram ao novo Regime chamado Regime dos Profissionais Seniores na Administração Pública. Estes foram todos do género masculino.

- Distribuição dos números de agentes da Administração do Regime Geral de acordo com a categoria, grau e por género.

Descrição	Mulher	%	Homem	%	Total
Assistente Grau G - Agente	10	33%	20	67%	30
Assistente Grau F - Agente	29	8%	334	92%	363
TA Grau E - Agente	2,214	56%	1,746	44%	3,960
TP Grau D - Agente	395	37%	680	63%	1075
TP Grau C - Agente	26	36%	47	64%	73
TS Grau B - Agente	3	25%	9	75%	12
<b>Total</b>	<b>2,677</b>	<b>49%</b>	<b>2,836</b>	<b>51%</b>	<b>5,513</b>

Tabela 153: Agentes da Administração do Regime Geral de acordo com a categoria, grau e por género

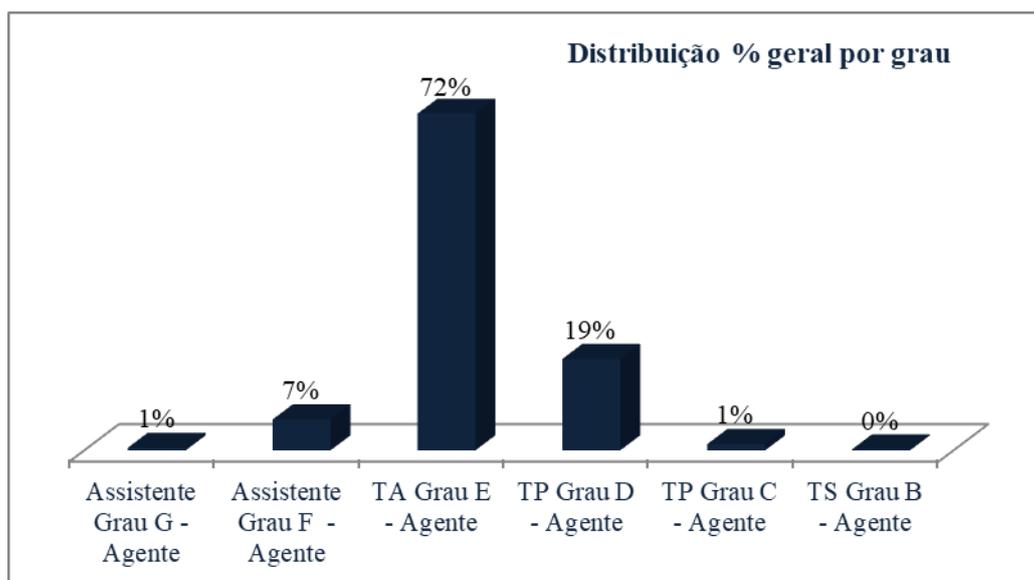


Tabela 154: Distribuição Porcentual Geral Por Grau

De acordo com a explicação do texto anterior o total dos agentes deste regime foram **5,549**, porém na tabela acima foram apenas **5,513 e faltaram 36 pessoas**. É de esclarecer que, estes 36 agentes foram contratados sem grau (non grau) e estão a assumir cargos de direção e chefia (contratação como *Lateral Entry-Decreto-Lei n.º. 25/2016 sobre o Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública*).

Observa-se ainda na tabela acima que, em geral, o gênero feminino conseguiu alcançar 49% em geral. Porém em termos do grau, nota-se que o grau E foi mais dominado pelo gênero feminino com 56% contra 44% do masculino. O grau F com o número da percentagem mais baixa (ou seja apenas com 8% para o gênero feminino).

Anota-se aqui a semelhança dos números da força de trabalho na categoria e grau tanto nos permanentes assim também agentes foram dominados pelos técnicos administrativos (grau E).

#### ❖ Regime Especial

Como foi referida no texto anterior, o total números dos funcionários dos Regimes especiais foram **15,817** ou 46% dos números do quadro de trabalho existentes em 2020. Este total composto por funcionários permanentes, agentes, os que assumem cargo, e nomeação provisório.

Quadros abaixo demonstram as suas distribuições por categoria e gênero

Funcionários Permanente e Agente AAP	Regime Especial	M	H	Total
Especialista Anti-Corrupção	Chefe de Unidade/ Diretor Nacional	1	7	8
	Diretor Geral	0	2	2
	<b>Total Cargo</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
	EAC I Classe	2	5	7
	EAC II Classe	1	5	6
	EAC III Classe	8	25	33
	<b>Total EAC</b>	<b>11</b>	<b>35</b>	<b>46</b>
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>44</b>	<b>56</b>
Polícia Científica e de Investigação	Investigador Chefe	1	7	8
	<b>Total Cargo</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
	Coordenador	0	1	1

	Especialista	8	18	26
	Especialista Estagiado -Agente	1	3	4
	Especialista Superior	1	3	4
	Investigador	15	51	66
	<b>Total PCIC</b>	<b>25</b>	<b>76</b>	<b>101</b>
<b>Total</b>		<b>26</b>	<b>83</b>	<b>109</b>
<b>Regime Inspeção Geral do Trabalho</b>	Inspetor Geral	0	1	1
	<b>Total Cargo</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
	Inspetor de 1a.	2	2	4
	Inspetor de 2a.	1	6	7
	Inspetor Estagiário	3	2	5
	Inspetor Regional	1	4	5
	<b>Total RIGT</b>	<b>7</b>	<b>14</b>	<b>21</b>
<b>Total</b>		<b>7</b>	<b>15</b>	<b>22</b>
<b>Regime dos Auditores</b>	<b>Auditor de 3a Classe</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>30</b>
<b>Regime dos Docentes da UNTL</b>	Administrador Geral da UNTL	0	1	1
	Diretor Académico	5	5	10
	Pró-reitor da UNTL	1	2	3
	Vice Decano UNTL	0	4	4
	Vice Diretor Académico	1	1	2
	<b>Total Cargo</b>	<b>7</b>	<b>13</b>	<b>20</b>
	Assistente Júnior D2	5	22	27
	Assistente Júnior D2 - Agente	3	3	6
	Assistente Sénior D1	0	2	2
	Leitor Júnior C4	25	50	75
	Leitor Júnior C5	18	47	65
	Leitor Orientador C1	8	97	105
	Leitor Sénior C2	15	52	67
	Leitor Sénior C3	7	29	36
	Mestre Nível D	1	0	1
	<b>Total RD-UNTL</b>	<b>82</b>	<b>302</b>	<b>384</b>
<b>Total</b>		<b>89</b>	<b>315</b>	<b>404</b>
<b>Regime dos Oficiais de Justiça</b>	Secretário	3	2	5
	Secretario Superior	1	0	1
	<b>Total Cargo</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
	Adjunto de Escrivão	7	15	22
	Conservador/Notário Estagiário	1	0	1
	Estagiário -Agente	9	5	14
	Escrivão de Direito	3	7	10

	Guarda Prisional	22	134	156
	Guarda Prisional Oficial	0	7	7
	Guarda Prisional Subchefe	1	0	1
	Notário/Conservador 3a. Classe	4	15	19
	Oficial de Diligências	55	138	193
	Oficial de Diligências - Agente	7	3	10
	<b>Total ROJ</b>	<b>109</b>	<b>324</b>	<b>433</b>
	<b>Total</b>	<b>113</b>	<b>326</b>	<b>439</b>
<b>Regime dos Profissionais da Saúde</b>	Chefe Unidade	15	10	25
	Chefe Departamento	30	37	67
	Diretor Clínico	0	1	1
	Diretor dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutica (SADP)	0	1	1
	Diretora Enfermagem e Parteira	1	0	1
	<b>Total Cargo</b>	<b>46</b>	<b>49</b>	<b>95</b>
	Assistente de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública	3	10	13
	Assistente de Enfermagem	71	169	240
	Enfermeiro Básico	85	64	149
	Enfermeiro Geral Júnior A	74	139	213
	Enfermeiro Geral Júnior B	378	481	859
	Enfermeiro Geral Sénior	0	2	2
	Médico Especialista Júnior	10	12	22
	Médico Especialista Sénior	1	4	5
	Médico Geral Júnior	454	434	888
	Médico Geral Sénior	1	3	4
	Parteira Profissional Júnior A	241	0	241
	Parteira Profissional Júnior B	360	1	361
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Básico	14	3	17
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Júnior A	35	63	98
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Júnior B	334	288	622
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Júnior B - Agente	0	3	3
	Técnico de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública - Geral Sénior	0	5	5
	<b>Total RPS</b>	<b>2,061</b>	<b>1,681</b>	<b>3,742</b>
	<b>Total</b>	<b>2,107</b>	<b>1,730</b>	<b>3,837</b>

## Comissão da Função Pública

Regime dos Professores	Chefe do Gabinete de Apoio Técnico - 1º Mandato	2	34	36
	Chefe do Gabinete de Apoio Técnico - Renovação	1	8	9
	Coordenador de Escola Básica Filial - Bacharelato - 1º Mandato	2	13	15
	Coordenador de Escola Básica Filial - Bacharelato - Renovação	6	36	42
	Diretor Adjunto - Bacharelato - 1º Mandato	3	21	24
	Diretor Adjunto - Bacharelato - Renovação	0	21	21
	Diretor Adjunto - Certificação em Administração e Gestão Escolar - 1º Mandato	2	4	6
	Diretor Adjunto - Sem a qualificação académica definida por lei	0	1	1
	Diretor de Escola Básica Central - Sem a qualificação académica definida por lei	0	1	1
	Diretor de Escola Básica Central - Bacharelato - 1º Mandato	1	22	23
	Diretor de Escola Básica Central - Bacharelato - Renovação	1	17	18
	Diretor de Escola Básica Central - CAGE - 1º Mandato	0	6	6
	Diretor de Escola Básica Central - CAGE - Renovação	2	1	3
	Gestor de Escola	0	2	2
	<b>Total Cargo</b>	<b>20</b>	<b>187</b>	<b>207</b>
	Assistente - docente	4	20	24
	Assistente - docente - Agente	215	125	340
	Professor	3,372	6,032	9,404
	Professor Nível 1 Grau D	20	46	66
	Professor Nível 1 Grau E	63	54	117
	Professor Nível 2	134	269	403
	Professor Nível 3	21	28	51
	<b>Total RP</b>	<b>3,829</b>	<b>6,574</b>	<b>10,403</b>
<b>Total</b>	<b>3,849</b>	<b>6,761</b>	<b>10,610</b>	
Regime Parlamentar	Chefe Departamento Parlamentar	2	6	8
	Secretário Geral Adjunto Parlamentar	0	1	1
	Secretário Geral Parlamentar	0	1	1
	<b>Total Cargo</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>10</b>
	Assistente Parlamentar	8	9	17
	Administrativo Parlamentar	11	2	13
	Técnico Profissional Parlamentar Assistente	14	10	24

	Técnico Profissional Parlamentar Coordenador	15	26	41
	Técnico Superior Parlamentar Assistente	7	18	25
	<b>Total RP</b>	<b>55</b>	<b>65</b>	<b>120</b>
	<b>Total</b>	<b>57</b>	<b>73</b>	<b>130</b>
	<b>Categoria</b>	<b>M</b>	<b>H</b>	<b>Total</b>
	MedEspSenior	1	1	2
	MedGSenior	0	3	3
	MedGJunior	11	15	26
	EnfGJA	8	18	26
	EnfGJB	5	13	18
	PartPJA	17	0	17
	PartPJB	1	0	1
	TDTSPSA	1	3	4
	TDTSPJA	3	9	12
	TDTSPSB	4	7	11
	EnfBasico	1	7	8
	Inspetor Regional	0	2	2
	Leitor Orientador C1	0	4	4
	Leitor Sênior C2	0	1	1
	Leitor Júnior C5	0	1	1
	Professor	3	39	42
	ProfN3	0	1	1
	Guarda Prisional Oficial	0	1	1
	<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>125</b>	<b>180</b>

Tabela 155: Distribuições por Categoria e Gênero

\*Informa-se aqui que este 180 pessoas acima foram funcionários do Regime Especial que assumem cargos de Direção e Chefia no Regime Geral.

Observa-se das tabelas acima que, a força de trabalho do Regime Especial em geral é dominada pelo gênero masculino com 9,493 pessoas ou 60% e gênero feminino com 6,294 ou 40%.

Em termos da situação dos funcionários permanentes ou contratados, este total de **15,817** (M:6.324 ou 40% e H:9.493 ou 60%) abrange pessoal permanente no total de **15,083** (M:6,008e H:9,075), agentes da Administração com o total de **377** (M:235 e H:142) e **357** (M:81 e H:276) pessoas que assumem cargos de Direção e Chefia (a sua distribuição veremos

mais adiante na elaboração da distribuição números de funcionários por cargo de Direção e Chefia na Administração Pública).

❖ **Distribuição da Força de trabalho conforme a habilitação**

Habilitação Literária	M	%	H	%	Total
Sem certificado	399	35%	757	65%	1,156
Outro	141	18%	633	82%	774
01 – 4 anos de escolaridade	75	22%	267	78%	342
6 anos de escolaridade	74	15%	429	85%	503
9 anos de escolaridade	122	16%	624	84%	746
12º Ano	5012	35%	9510	65%	14,522
Diploma 1	417	68%	192	32%	609
Diploma 2	256	40%	385	60%	641
Diploma 3	525	47%	588	53%	1,113
Diploma 4	12	26%	35	74%	47
Bacharelato	1046	38%	1692	62%	2,738
Licenciatura	3903	39%	6227	61%	10,130
Pós-Graduação	15	27%	40	73%	55
Mestrado	208	20%	812	80%	1020
Doutoramento	2	12%	15	88%	17
<b>Total</b>	<b>12,207</b>	<b>35%</b>	<b>22,206</b>	<b>65%</b>	<b>34,413</b>

Tabela 156: Distribuição da Força de trabalho conforme a habilitação

Observa-se da tabela acima e o gráfico a seguir, os dados registrados na Administração Pública Timorense nos demonstra que há mais funcionários com o grau habilitação literária de 12º ano de escolaridade. Este ocupa no total 42%, seguidos pela grau licenciatura com 23%. Esta percentagem continua mantem-se em comparação aos dados relatados no Relatório Anual da CFP do ano 2019. Os restante 35% possuem outras habilitações literárias como se de talha na tabela.

Observa-se na tabela em termos do gênero nas habilitações possuídas, o gênero feminino apenas obteve maior percentagem (68%) no Diploma 1, e 47% no Diploma 3, este tem aumento de 2% em comparação ao do ano de 2019. As restantes foram abaixo de 39%, mesmo assim, identifica-se que houve aumento de 1 até 2% em quase todos os graus. Este aumento demonstra que, as mulheres dão importância em investir no aperfeiçoamento, melhorar os seus conhecimentos no desenvolvimento da sua carreira profissional através da

educação formal e profissional. Outro motivo que contribui para esta mudança foi a implementação da política de promoção, que valoriza o grau de habilitação literária (é um dos critérios para pontuação) para promoção incluindo oportunidade para assumir cargos de liderança (Direção e Chefia).

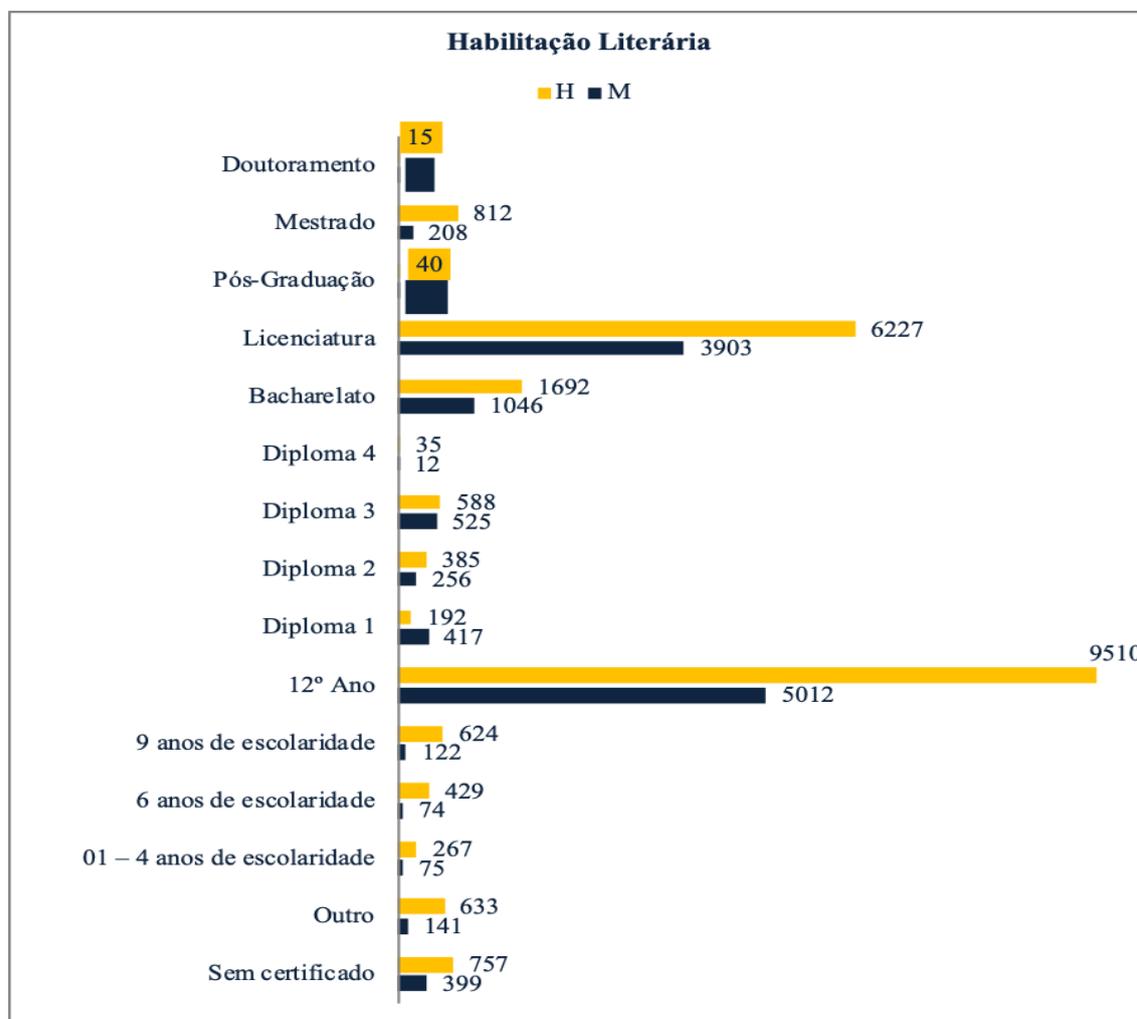


Gráfico 39: Habilitação Literária segundo o gênero

A tabela seguinte demonstra a comparação da habilitação literária adquiridas pelos funcionários e agentes nos últimos dois anos (as suas variações):

Descrição	Habilitações Literárias 2020			Habilitações Literárias 2019			Variações		
	Homem	Mulher	Total	Homem	Mulher	Total	Homem	Mulher	Total
Sem Certificado	757	399	1,156			1,165			
00 - Outro	633	141	774	694	154	848	61	13	74
4 anos de escolaridade	267	75	342	258	77	335	-9	2	-7
6 anos de	429	74	503	422	71	493	-7	-3	-10

escolaridade									
9 anos de escolaridade	624	122	<b>746</b>	623	117	<b>740</b>	-1	-5	<b>-6</b>
12º Ano	9,510	5,012	<b>14,522</b>	9,615	4,907	<b>14,522</b>	105	-105	<b>0</b>
Diploma 1	192	417	<b>609</b>	202	421	<b>623</b>	10	4	<b>14</b>
Diploma 2	385	256	<b>641</b>	412	268	<b>680</b>	27	12	<b>39</b>
Diploma 3	588	525	<b>1,113</b>	577	465	<b>1,042</b>	-11	-60	<b>-71</b>
Diploma 4	35	12	<b>47</b>	41	12	<b>53</b>	6	0	<b>6</b>
Bacharelato	1,692	1,046	<b>2,738</b>	1,709	959	<b>2,668</b>	17	-87	<b>-70</b>
Licenciatura	6,227	3,903	<b>10,130</b>	5,613	3,242	<b>8,855</b>	-614	-661	<b>-1275</b>
Pós-Graduação	40	15	<b>55</b>	30	13	<b>43</b>	-10	-2	<b>-12</b>
Mestrado	812	208	<b>1,020</b>	779	170	<b>949</b>	-33	-38	<b>-71</b>
Doutoramento	15	2	<b>17</b>	14	1	<b>15</b>	-1	-1	<b>-2</b>
<b>Total</b>	<b>22,206</b>	<b>12,207</b>	<b>34,413</b>	<b>20,989</b>	<b>10,877</b>	<b>33,031</b>	<b>-1217</b>	<b>-1330</b>	<b>-1382</b>

Tabela 157: Comparação da habilitação lletária adquiridas pelos funcionários e agentes nos últimos dois anos

## ❖ Distribuição dos funcionários e agentes nos municípios e RAEOA em 2020

Tabela 158: Funcionários e agentes nos municípios e RAEOA em 2020

Distribuição Municipal	Mulher	%	Homem	%	Sub Total
Município Aileu	369	34%	731	66%	<b>1,100</b>
Município Ainaro	644	43%	847	57%	<b>1,491</b>
Município Baucau	999	36%	1,814	64%	<b>2,813</b>
Município Bobonaro	712	31%	1,601	69%	<b>2,313</b>
Município Covalima	604	33%	1,254	67%	<b>1,858</b>
Município Dili	5,449	38%	8,806	62%	<b>14,255</b>
Município Ermera	775	39%	1,196	61%	<b>1,971</b>
Município Lautem	421	27%	1,152	73%	<b>1,573</b>
Município Liquiça	450	35%	831	65%	<b>1,281</b>
Município Manatuto	378	32%	787	68%	<b>1,165</b>
Município Manufahi	571	37%	993	63%	<b>1,564</b>
Município Oe - Cusse	354	30%	837	70%	<b>1,191</b>
Município Viqueque	481	26%	1,357	74%	<b>1,838</b>
<b>Total</b>	<b>12,207</b>	<b>35%</b>	<b>22,206</b>	<b>65%</b>	<b>34,413</b>

Fonte: SIGAP CFP

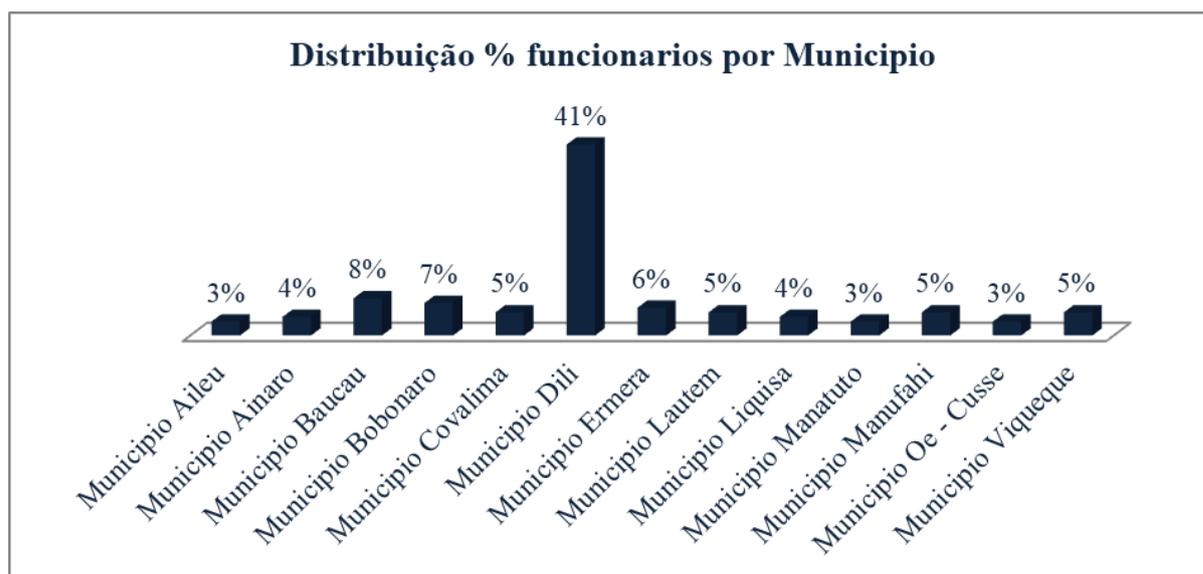


Gráfico 40: Distribuição percentual de funcionários por Município

Observa-se do quadro e gráfico acima de que, relativamente as percentagem dos números de funcionários e agentes da Administração Pública, o Município de Díli está com 41% comparando aos outros municípios foram abaixo de 8%. Este demonstra-nos que a força de trabalho concentra-se mais em Díli ou seja 14,255 (41%) estão a trabalhar nos ministérios, instituições direta e indireta existentes em Díli. Sublinha ainda que, Município Díli aqui não significa a Administração ou Autoridade Municipal de Díli.

Se compararmos este total (14,255) com os dados do ano de 2019, verifica-se que houve aumento de 164 pessoas. Entretanto, este aumento não apenas se verificou no município de Díli, porém acontece também no município de Aileu (121 pessoas), Ainaro (107 pessoas), Lautém (200 pessoas). Porém em Oecusse identifica-se a redução de 245 pessoas.

No seu todo, a igualdade de género continua a ser uma questão a ser discutida, ligada com a distribuição da força de trabalho na Administração Pública, visto que há uma diferença maior de número de funcionários do género masculino comparando ao género feminino.

No quadro seguinte apresenta-se a evolução da distribuição dos funcionários e agentes da Administração por 12 Municípios e RAEOA em 6 anos.

Município	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Aileu	992	987	1,019	1,086	979	<b>1,100</b>
Ainaro	1,279	1,286	1,329	1,386	1,384	<b>1,491</b>
Baucau	2,476	2,491	2,506	2,727	2,720	<b>2,813</b>
Bobonaro	1,794	1,796	1,869	2,115	2,132	<b>2,313</b>
Covalima	1,558	1,558	1,565	1,696	1,491	<b>1,858</b>

Díli	16,722	16,603	16,232	15,037	14,091	14,255
Ermera	1,809	1,842	1,806	1,873	1,943	1,971
Lautem	1,314	1,316	1,397	1,515	1,373	1,573
Liquiçá	1,023	1,041	1,330	1,173	1,245	1,281
Manatuto	909	901	937	1,080	969	1,165
Manufahi	1,268	1,264	1,163	1,438	1,514	1,564
Oe-Cusse/RAEOA	1,231	1,222	1,019	1,195	1,436	1,191
Viqueque	1,515	1,524	1,329	1,696	1,754	1,838
Fora de Timor-Leste	-	-	68	-	-	-
Não Identificados	-	-	277	-	-	-
<b>Total</b>	<b>33,890</b>	<b>33,831</b>	<b>34,142</b>	<b>34,017</b>	<b>33,031</b>	<b>34,413</b>

Tabela 159: evolução da distribuição dos funcionários e agentes da Administração por 12 Municípios e RAEOA em 6 anos.

Como foi elaborado anteriormente sobre o número dos funcionários e agentes da Administração no Município Díli, podemos ainda ver na tabela acima, nos demonstra que desde ano 2015 até 2019 (5 anos), o quadro de trabalho do Município de Díli teve a tendência de redução. Nota-se que em 2015 contaram com 16,722 e em 2019 reduziu para 14,091. Portanto destes 5 anos foram identificadas a redução de 2,631. Podemos justificar este redução por transferência, destacamento para outros municípios (implementação da política de descentralização), ou podem também por LSV, LESV, Pensão e Reforma, sanção disciplinar (Demissão), ou por resignação e entre outras.

Porém em 2020, este número voltou com ligeiro aumento em comparação ao ano 2019.

#### ❖ Análise etária da Força de Trabalho

A partir dos dados atualizados no SIGAP até o final do ano 2020, nos indicou que a Função Pública Timorense tem a seguinte distribuição em termos estrutura etária:

Idade	M	%	H	%	Total
18 – 24 anos	20	59%	14	41%	34
25 – 29 anos	589	65%	321	35%	910
30 – 34 anos	2,456	54%	2,058	46%	4,514
35 – 39 anos	2,824	42%	3,860	58%	6,684
40 – 44 anos	1,722	34%	3,412	66%	5,134
45 – 49 anos	1,790	30%	4,118	70%	5,908

<b>50 – 54 anos</b>	1,285	24%	4,027	76%	<b>5,312</b>
<b>55 – 59 anos</b>	768	23%	2,511	77%	<b>3,279</b>
<b>60+ anos</b>	753	29%	1,885	71%	<b>2,638</b>
<b>Total</b>	<b>12,207</b>	<b>35%</b>	<b>22,206</b>	<b>65%</b>	<b>34,413</b>

Tabela 160: Distribuição em termos estrutura etária

O quadro acima demonstra-nos a distribuição etária do quadro de trabalho na Administração Pública. Podemos observar começando por idade 60+ anos. Até ao final do ano 2020, foram registradas no total 8% ou 2,638 pessoas. Este número subiu 34% ou 889 em comparação aos dados registrados do ano 2019 com o total de 1,749. Este aumento de números mostra-nos que há mais pessoas com a idade para reforma, apesar do que dispõe a Lei n.º 12/2016 que regula sobre a Pensão e a Reforma, o princípio da obrigatoriedade da reforma ainda não se encontra operacionalizado, e por isso continuam ativos na Função Pública.

Na idade 55-59 temos no total 3,279 ou 10% dos totais existentes em 2020. A percentagem do gênero masculino indica mais de 70% funcionários está nesta estrutura etária em comparação ao do gênero feminino. A maioria dessas pessoas exercem a função como professores no Ministério da Educação, Juventude e Desporto.

Anota-se na tabela acima que, a maioria dos funcionários e agentes têm a idade entre 35 a 49 anos. A faixa etária com mais números de funcionários em 2020 foi 35 a 39 anos com o total de 6,684 pessoas ou 19% dos totais número registrado.

Em termos da distribuição por género observa-se na tabela que nas faixas de idade 18-24, 25-29, 30-34, os funcionários do gênero feminino dominam nestas três faixas com mais de 54%, enquanto o gênero masculino predomina nas demais faixas etárias. Nota-se que houve aumento dos números em relação ao ano de 2019. E verifica-se também que a estrutura etária entre 30-34 esteve com 48% porém em 2020, subiu 6% ( de 48 para 54%).

Os dados nos alertam de que daqui a 5 ou 10 anos, iremos ter mais homens a irem para reforma na Função Pública.

Para uma melhor observação sobre a percentagem da distribuição da faixa etária da Função Pública, apresente de seguida o gráfico da percentagem segundo o gênero:

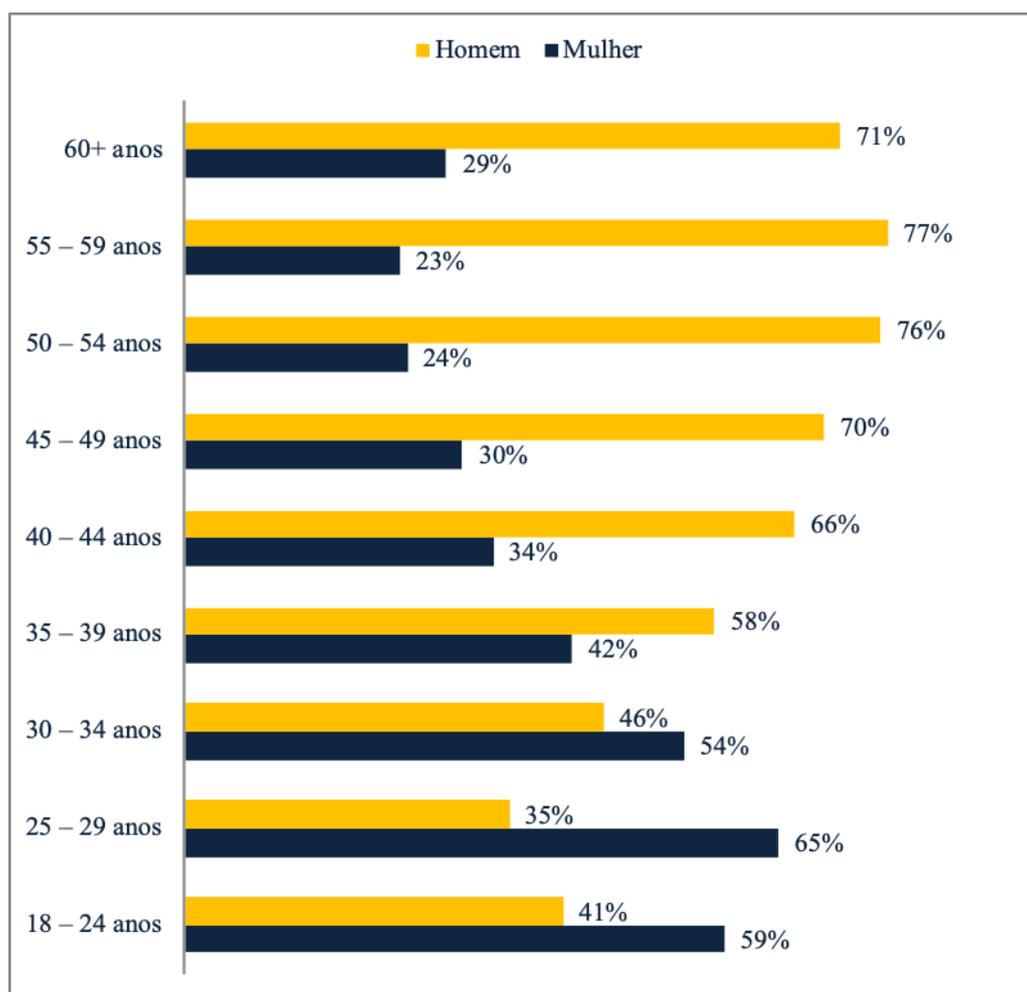


Gráfico 41: Percentagem da distribuição da faixa etária da Função Pública

Sumário da evolução dos funcionários permanentes e agentes da Administração Pública sem (non) cargos nos últimos 6 anos

Ano	Funcionários Permanentes			Contrato de trabalho a termo certo (não Permanentes)		
	Mulher	Homem	Total	Mulher	Homem	Total
2015	8,672	19,165	27,837	2,185	2,342	4,527
2016	8,886	18,657	27,523	2,417	2,498	4,915
2017	8,683	17,318	26,001	2,427	2,458	4,885
2018	9,004	18,553	27,557	2,197	2,316	4,513
2019	8,601	17,955	26,556	2,231	2,386	4,617
2020	8,818	17,490	26,308	2,912	2,978	5,890

Tabela 161: Evolução de número de funcionários e agentes da Administração Pública nos últimos 6 anos

Informa-se aqui que, os totais acima referidos tanto para permanentes assim para agentes não contam com 2215 funcionários (2179 permanentes e 36 agentes) com cargos de Direção e

Chefia no ano de 2020 ou seja esta comparação apenas aos funcionários e agentes sem cargos.

Podemos observar da tabela acima, na coluna agentes da Administração Pública, vimos que há mudança ou seja crescimento dos números dos agentes no ano de 2020 ao comparar com o ano de 2019. Houve aumento de 22% em geral. Enquanto na distribuição por gênero, observa-se que o gênero masculino subiu 20% e gênero feminino 23%. Ao contrário com os números dos funcionários permanentes, vimos a partir do total geral percebemos que há ligeira redução (1%) porém, em termos da distribuição por gênero, nota-se que o gênero feminino teve aumento de 217 pessoas ou 2% em comparação ao ano de 2019.

Portanto, em comparação geral, verifica-se que houve aumento de pessoal por razões mencionadas anteriormente (aumento da estrutura orgânica do VIII Governo).

O Gráfico seguinte demonstra as suas evoluções nos últimos 6 anos

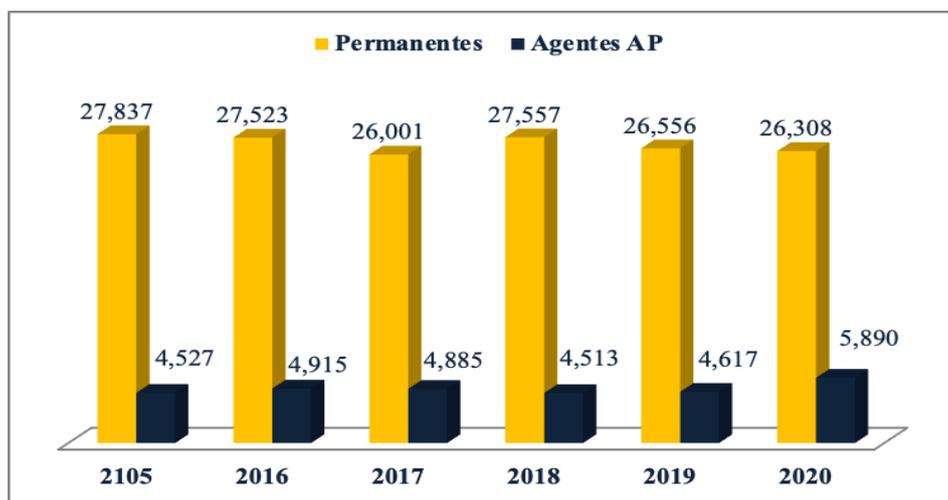


Tabela 162: Evolução dos funcionários e agentes da Administração pública nos últimos 6 anos

### Análise da Distribuição da Nomeação em Comissão de Serviço (Cargos de Direção e Chefia na Função Pública.

De acordo com a atualização e backup data no final do ano de 2020, a Administração Pública registou no total de **2,215** funcionários e agentes (M:477 ou 22% e H:1,738 ou 78%) do Regime Geral e Especial com cargos de Direção e Chefia

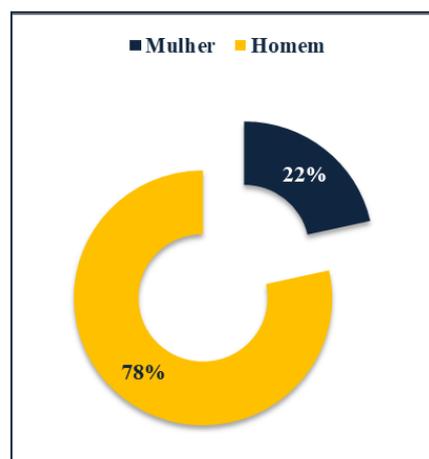


Diagrama 4: Distribuição de cargos de direção e chefia segundo o gênero

Tabela sobre a distribuição dos números de funcionários do Regime Geral e Especial que assumem cargos de Direção e Chefia na Administração Pública

No. Cargos existentes	Regime Geral				Sub Total	Regime Especial				Sub Total
	Permanente		Agente			Permanente		Agente		
2215	M	H	M	H	1,858	M	H	M	H	357
	381	1,441	15	21		81	276	-	-	
	1,822		36			357		0		

Esclarece-se aqui que destes 1,858 pessoas, abrangem também 180 pessoas provenientes do Regime Especial que assumem cargo no Regime Geral. Portanto Funcionários do Regime Geral que assumem cargos foram no total **1,678**.

Tabela 163: Distribuição de números dos cargos do regime geral e do regime especial

As tabelas seguintes são distribuições dos 1,858 funcionários e agentes do Regime Geral e Especial que assumem cargos de direção e Chefia

➤ **Funcionários permanentes do Regime Geral**

No.	Descrição dos funcionários permanentes do Regime Geral	Categoria / Grau	M	H	Total
1	Dir. Geral	PS/Grau A	0	1	1
		TS/A	8	21	29
		TS/B	2	34	36
		TP/C	0	2	2
		TP/D	0	1	1
		TA/E	0	1	1
Sub Total			10	60	70
2	Secretário Executivo	PS/Grau A	0	1	1
		TS/A	1	1	2
		TS/B	1	0	1
Sub Total			2	2	4
3	Secretário Geral	TS/A	0	1	1
		Sub Total			0
4	Inspetor Geral	TS/A	1	5	6
		TS/B	3	7	10
		TP/D	0	1	1

	<b>Sub Total</b>		<b>4</b>	<b>13</b>	<b>17</b>
<b>5</b>	Diretor Nacional	PS/Grau A	0	1	1
		TS/A	3	16	19
		TS/B	26	100	126
		TP/C	24	89	113
		TP/D	4	10	14
		TA/E	1	0	1
<b>Sub Total</b>		<b>58</b>	<b>216</b>	<b>274</b>	
<b>6</b>	Subinspetor	TS/B	0	8	8
		TP/C	4	2	6
	<b>Sub Total</b>		<b>4</b>	<b>10</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	Diretor Municipal	TS/A	0	2	2
		TS/B	3	19	22
		TP/C	11	58	69
		TP/D	11	52	63
		TA/E	1	1	2
<b>Sub Total</b>		<b>26</b>	<b>132</b>	<b>158</b>	
<b>8</b>	Administrador Município	TS/A	0	2	2
		TS/B	0	6	6
		TP/C	0	4	4
	<b>Sub Total</b>		<b>0</b>	<b>12</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	Administrador do Posto Administrativo	TS/B	0	1	1
		TP/C	0	8	8
		TP/D	0	23	23
		TA/E	0	20	20
	<b>Sub Total</b>		<b>0</b>	<b>52</b>	<b>52</b>
<b>10</b>	Chefe da Unidade	TS/B	1	2	3
		TP/C	1	0	1
	<b>Sub Total</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>11</b>	Chefe de Departamento	TS/A	0	10	10
		TS/B	24	101	125
		TP/C	94	265	359
		TP/D	119	246	365
		TA/E	5	30	35
		Assistente/F	0	1	1

Sub Total		242	653	895	
12	Chefe de Seção	TS/B	0	3	3
		TP/C	5	14	19
		TP/D	10	39	49
		TA/E	11	30	41
		Assistente/F	2	5	7
Sub Total		28	91	119	
13	Coordenador	TS/B	2	7	9
		TP/C	1	11	12
		TP/D	1	0	1
	Sub Total		4	18	22
<b>Total geral funcionários permanentes do RG</b>			<b>1,642</b>		

Tabela 164: Funcionários permanente com cargos do Regime Geral

## Distribuição por funcionários permanentes por cargos e percentagem por gênero

Descrição	Mulher	%	Homem	%
Dir. Geral	10	14%	60	86%
Secretário Executivo	2	50%	2	50%
Secretário Geral	0	0%	1	100%
Inspetor Geral	4	24%	13	76%
Sub Inspetor	4	29%	10	71%
Diretor Nacional	58	21%	216	79%
Diretor Municipal	26	16%	132	84%
Administrador Município	0	0%	12	100%
Administrador Posto Administrativo	0	0%	52	100%
Chefe da Unidade	2	50%	2	50%
Chefe Departamento	242	27%	653	73%
Chefe Seção	28	24%	91	76%
Coordenador	4	100%	0	0%
<b>Total CDC Permanente</b>	<b>380</b>	<b>23%</b>	<b>1,244</b>	<b>77%</b>
<b>1,642</b>				

Tabela 165: Distribuição por funcionários permanentes por cargos e percentagem por gênero

## ➤ Distribuição agentes da Administração por cargos e percentagem por gênero

Descrição	Mulher	%	Homem	%	Total
Chefe de Departamento - Agente	10	43%	13	57%	23

Chefe de Seção -Agente	1	100%	0	0%	1
Diretor Nacional -Agente	3	30%	7	70%	10
Diretor Municipal - Agente	0	0%	1	100%	1
Diretor Geral - Agente	1	100%	0	0%	1
<b>Total CDC Agente</b>	<b>15</b>	<b>42%</b>	<b>21</b>	<b>58%</b>	<b>36</b>

Tabela 166: Distribuição agentes da Administração por cargos e percentagem por gênero

As tabelas acima demonstram a distribuição dos funcionários permanentes e agentes da Administração do regime Geral que assumem cargos de Direção e Chefia.

Na tabela 1ª. temos no total 1,642 funcionários permanentes do Regime Geral que assumem cargos e o número do gênero feminino apenas com 23% ou 380 e masculino dominam com 77% ou 1,244 enquanto nos agentes da Administração (Não Permanentes) com o total 36 pessoas o gênero feminino ocupa 42% e masculino 58%.

Observa-se na tabela 1ª. funcionários permanentes, a posição do cargo Administrador do Município com (12 posições) e Administrador do Posto Administrativo com (52 posições) foram 100% dirigidos pelo gênero masculino.

Anota-se que o gênero feminino ocupa maior número apenas no cargo do Chefe Departamento e do Diretor Nacional visto que estas posições existem em maior número na estrutura dos cargos na Função Pública. Na posição do Chefe de Seção também se nota 24% preenchido pelo gênero feminino.

É interessante de apresentar aqui também que dos cargos considerados topo na Administração Pública (Diretor Geral ou equiparado) foram identificadas 21 mulheres (funcionários permanentes e agentes) a liderar nestas posições (DG, IG, SE, Coordenador).

Importante ainda a relatar aqui que os dirigentes com a categoria agentes, resultam da implementação do Decreto-Lei nº.25/2016-Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública – recrutamento através da seleção por mérito e classificado como “Diretor ou Chefe do *Lateral Entry*”. A implementação desta política foi iniciada pela CFP no ano de 2016 com a seleção por mérito para uma posição da Chefe Unidade, salário equiparado ao cargo de Diretor Nacional na Função Pública.



**Distribuição dos números de funcionários permanentes do Regime Especial nos cargos de Direção e Chefia**

Cargos de Direção e Chefia no Regime Especial		Posição	M	%	H	%	Total
1	Especialistas Anti-Corrupção	Chefe de Unidade/ Diretor Nacional	1	13%	7	88%	8
		Diretor Geral	0	0%	2	100%	2
		<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>10%</b>	<b>9</b>	<b>90%</b>	<b>10</b>
2	PCI	Investigador Chefe	1	13%	7	88%	8
		<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>13%</b>	<b>7</b>	<b>88%</b>	<b>8</b>
3	Regime Inspeção Geral do Trabalho	Inspetor Geral	0	0%	1	100%	1
		<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>	<b>1</b>	<b>100%</b>	<b>1</b>
4	Regime dos Docentes da UNTL	Administrador Geral da UNTL	0	0%	1	100%	1
		Diretor Académico	5	50%	5	50%	10
		Pro-reitor da UNTL	1	33%	2	67%	3
		Vice Decano UNTL	0	0%	4	100%	4
		Vice Diretor Académico	1	50%	1	50%	2
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>35%</b>	<b>13</b>	<b>65%</b>	<b>20</b>		
5	Regime dos oficiais da justiça	Secretário	3	60%	2	40%	5
		Secretário Superior	1	100%	0	0%	1
		<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>67%</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>	<b>6</b>
6	Regime dos Professores	Chefe do Gabinete de Apoio Técnico - 1º Mandato	2	6%	34	94%	36
		Chefe do Gabinete de Apoio Técnico - Renovação	1	11%	8	89%	9
		Coordenador de Escola Básica Filial - Bacharelato - 1º Mandato	2	13%	13	87%	15
		Coordenador de Escola Básica Filial - Bacharelato - Renovação	6	14%	36	86%	42
		Diretor Adjunto - Bacharelato - 1º Mandato	3	13%	21	88%	24
		Diretor Adjunto-Bacharelato - Renovação	0	0%	21	100%	21
		Diretor Adjunto - Certificação em Administração e Gestão Escolar - 1º Mandato	2	33%	4	67%	6

## Comissão da Função Pública

		Diretor Adjunto - Sem a qualificação académica definida por lei	0	0%	1	100%	1
		Diretor de Escola Básica Central - Sem a qualificação académica definida por lei	0	0%	1	100%	1
		Diretor de Escola Básica Central - Bacharelato - 1º Mandato	1	4%	22	96%	23
		Diretor de Escola Básica Central - Bacharelato - Renovação	1	6%	17	94%	18
		Diretor de Escola Básica Central - CAGE - 1º Mandato	0	0%	6	100%	6
		Diretor de Escola Básica Central - CAGE - Renovação	2	67%	1	33%	3
		Gestor de Escola	0	0%	2	100%	2
		<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>10%</b>	<b>187</b>	<b>90%</b>	<b>207</b>
7	Regime dos Profissionais da Saúde	Chefe Unidade	15	60%	10	40%	25
		Chefe Departamento	30	45%	37	55%	67
		Diretor Clínico	0	0%	1	100%	1
		Diretor dos Serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutica (SADP)	0	0%	1	100%	1
		Diretora Enfermagem e Parteira	1	100%	0	0%	1
		<b>Total</b>	<b>46</b>	<b>48%</b>	<b>49</b>	<b>52%</b>	<b>95</b>
8	Regime Parlamentar	Chefe Departamento Parlamentar	2	25%	6	75%	8
		Secretário Geral Adjunto Parlamentar	0	0%	1	100%	1
		Secretário Geral Parlamentar	0	0%	1	100%	1
		<b>Total</b>	<b>2</b>	<b>20%</b>	<b>8</b>	<b>80%</b>	<b>10</b>
<b>Total geral</b>			<b>81</b>	<b>23%</b>	<b>276</b>	<b>77%</b>	<b>357</b>

Tabela 167: Distribuição dos números de funcionários permanentes do Regime Especial nos cargos de Direção e Chefia

Observa-se na tabela acima que, dos 357 dirigentes provenientes do Regime Especial, apenas 23% do gênero feminino que ocupa cargo de Direção e Chefia e o gênero masculino sempre com o maior percentagem (77%). Na tabela acima, apenas vimos no Regime Profissionais de Saúde é

que houve 48% das mulheres (dos 95) a assumirem cargo de Direção e Chefia, no cargo da Chefe Unidade, o gênero feminino domina com 60% das 25 posições existentes.

Em geral (tanto do Regime Geral assim também o Especial) o gênero feminino continua com baixa percentagem na carreira e liderança.

### Distribuição dos ocupantes de Cargos de Direção e Chefia com base no agrupamento etário

Descrição	Cargos Direções e Chefias (Regime Geral)															Total
	26-35			36-45			46-55			56-65			66-70			
	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	
Administrador	0	0	0	0	2	2	0	7	7	0	3	3	0	0	0	12
Adm. Posto Administrativo	0	2	2	0	13	13	0	28	28	0	12	12	0	0	0	55
CD-Permanente	22	66	88	102	280	382	85	316	401	12	104	116	0	4	4	991
CD Agente	8	8	16	2	5	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23
Chefe da Unidade	0	0	0	1	1	2	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4
Chefe de Secção	6	2	8	10	37	47	12	43	55	1	10	11	0	2	2	123
Chefe de Secção-Agente	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Coordenador	4	1	5	0	6	6	0	9	9	0	3	3	0	0	0	23
Diretor Municipal	4	5	9	12	45	57	12	73	85	5	24	29	0	1	1	181
Diretor Municipal-Agente	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
Diretor Nacional	4	8	12	25	75	100	35	106	141	4	54	58	0	1	1	312
Diretor Nacional-Agente	0	2	2	2	1	3	1	4	5	0	0	0	0	0	0	10
Diretor Geral	1	1	2	4	14	18	6	34	40	1	15	16	0	1	1	77
Diretor Geral-Agente	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Inspetor Geral	0	0	0	1	4	5	3	7	10	1	7	8	0	0	0	23
Secretário Executivo	2	0	2	0	0	0	0	2	2	1	0	1	0	0	0	5
Secretário Geral	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
Sub Inspetor	0	0	0	0	4	4	3	6	9	1	1	2	0	0	0	15
<b>Total</b>	<b>52</b>	<b>95</b>	<b>147</b>	<b>160</b>	<b>487</b>	<b>647</b>	<b>158</b>	<b>637</b>	<b>795</b>	<b>26</b>	<b>234</b>	<b>260</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>1858</b>

Descrição	Cargos Direção e Chefia (Regime Especial)															Total
	26-35			36-45			46-55			56-65			66-70			
	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total	
Chefe de Unidade/	0	1	1	1	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8

## Comissão da Função Pública

<b>DN</b>																
<b>Diretor Geral</b>	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2
<b>Investigador Chefe/CD</b>	0	2	2	1	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
<b>Inspetor Geral/DG</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
<b>Administrador Geral da UNTL / DG</b>	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Diretor Acadêmico/CD</b>	0	0	0	3	1	4	2	4	6	0	0	0	0	0	0	10
<b>Pro-reitor da UNTL/DG</b>	0	0	0	0		0	1	1	2	0	1	1	0	0	0	3
<b>Vice Decano UNTL/CD</b>	0	0	0	0	1	1	0	3	3	0	0	0	0	0	0	4
<b>Vice Dir. Acadêmico/CD</b>	0	0	0	0	1	1	1		1	0	0	0	0	0	0	2
<b>Secretário</b>	0	0	0	1	0	1	1	1	2	1	1	2	0	0	0	5
<b>Secretario Superior</b>	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Chefe Unidade / CD</b>	1	3	4	11	3	14	3	4	7	0	0	0	0	0	0	25
<b>Chefe Departamento</b>	2	3	5	8	11	19	7	8	15	13	15	28	0	0	0	67
<b>Diretor Clinico /DN</b>	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>Diretor dos Serviços de Apoio Diagnostico e Terapêutica (SADP) / DN</b>	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
<b>Diretora Enfermagem e Parteira / DN</b>	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>Chefe do Gabinete de Apoio Técnico - 1º Mandato</b>	0	1	1	1	10	11	1	12	13	0	10	10	0	1	1	36
<b>Chefe do Gabinete de Apoio Técnico - Renovação</b>	0	0	0	0	2	2	1	2	3	0	3	3	0	1	1	9
<b>Coordenador de Escola Básica Filial - Bacharelato - 1º Mandato</b>	0	0	0	0	2	2	2	5	7	0	5	5	0	1	1	15
<b>Coordenador de Escola Básica Filial -Bacharelato - Renovação</b>	0	0	0	1	5	6	3	20	23	1	10	11	1	1	2	42

## Comissão da Função Pública

Director Adjunto - Bacharelato - 1º Mandato	1	0	1	1	3	4	0	14	14	1	4	5	0	0	0	24
Director Adjunto - Bacharelato - Renovação	0	0	0	0	3	3	0	12	12	0	4	4		2	2	21
Director Adjunto - Certificação em Administração e Gestão Escolar - 1º Mandato	0	0	0	1	2	3	1	2	3	0	0	0	0	0	0	6
Director Adjunto - Sem a qualificação académica definida por lei	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
Director de Escola Básica Central -Sem a qualificação académica definida por lei	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
Director de Escola Básica Central - Bacharelato - 1º Mandato	0	0	0	0	4	4	0	9	9	1	9	10	0	0	0	23
Director de Escola Básica Central - Bacharelato - Renovação	0	0	0	1	2	3	0	10	10	0	5	5	0	0	0	18
Director de Escola Básica Central - CAGE - 1º Mandato	0	0	0	0	2	2	0	1	1	0	3	3	0	0	0	6
Director de Escola Básica Central - CAGE - Renovação	0	0	0	0	1	1	2	0	2	0	0	0	0	0	0	3
Gestor de Escola	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	0	0	2
Chefe Departamento Parlamentar	0	1	1	2	2	4	0	3	3	0	0	0	0	0	0	8
Secretário Geral Adjunto Parlamentar	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Secretário Geral Parlamentar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>33</b>	<b>68</b>	<b>101</b>	<b>26</b>	<b>118</b>	<b>144</b>	<b>17</b>	<b>72</b>	<b>89</b>	<b>1</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>357</b>

Tabela 168: Distribuição dos ocupantes de Cargos de Direção e Chefia com base no agrupamento etário do Regime Geral e Especial

Distribuição Etária Regime Geral e Especial					Total
Idade	Mulher	%	Homem	%	
26-35 anos	56	12%	106	6%	162
36-45 anos	193	40%	555	32%	748
46-55 anos	184	39%	755	43%	939
56-65 anos	43	9%	306	18%	349
66-70 anos	1	0%	16	1%	17
<b>Total</b>	<b>477</b>	<b>22%</b>	<b>1738</b>	<b>78%</b>	<b>2215</b>

Tabela 169: Distribuição Etária Regime Geral e Especial

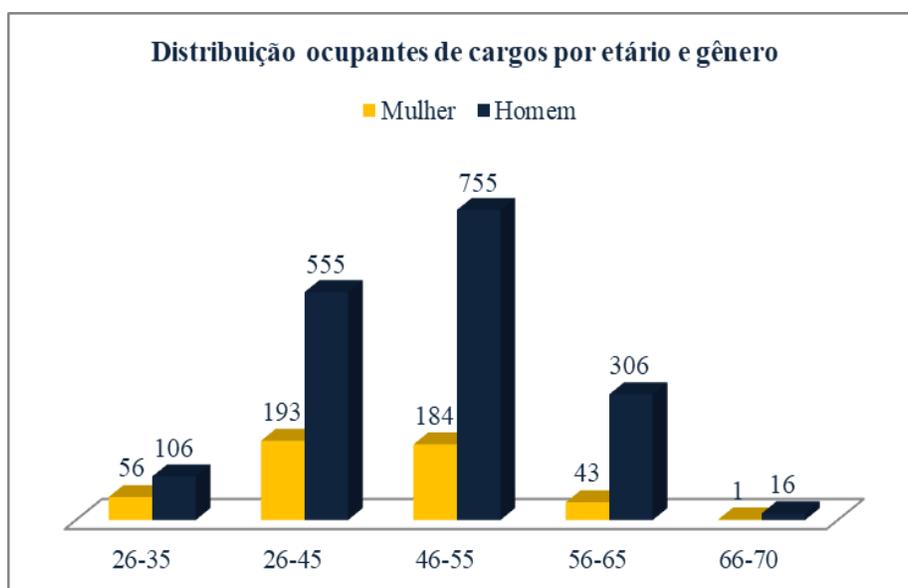


Gráfico 43: Distribuição de ocupantes de cargos por etário e gênero

### Seleção por Mérito e Nomeação em substituição

Na Função Pública, um funcionário para assumir o cargo de Direção e Chefia é feita através do processo por Mérito ou também por Nomeação em Substituição apresentada à CFP pelo superior máximo da Instituição do Estado (Ministro ou Secretário de Estado) e aprovado com o Despacho do Presidente da CFP.

É de explicar aqui que, um funcionário selecionado para assumir um cargo a partir do processo de Seleção por Mérito tem a duração de 4 anos, com a renovação pelo mesmo período, caso este

demonstra bom desempenho na sua capacidade de liderança. Caso contrário, ou quando este durante o exercício da suas funções cometem irregularidade, abuso de poder, entre outras, perdem o cargo e sofrem a consequência da exoneração. Outra situação que pode implicar um funcionário a cessar automaticamente as suas funções apesar de estes ainda não terminarem o período de 4 anos é a mudança da estrutura Orgânica/Governo.

No que diz respeito a nomeação em substituição, caso na estrutura orgânica tem vaga de um cargo por aguardar o concurso para a seleção por mérito, ou dirigente anterior termina o mandato, ou reforma, o superior máximo da instituição apresenta a proposta de nomeação pelo período de 3 ou 6 meses enquanto aguardar o processo de seleção por mérito.

Durante o Mandato da CFP (II e continuação com III Mandato) a CFP efetuou vários processos de Seleção por Mérito e Nomeações em Substituições aos cargos de Direção e Chefia.

De entre os **2,215** cargos de Direção e Chefia apresentada anteriormente, 325 foram selecionados através do processo de seleção por mérito. O quadro seguinte demonstra a distribuição dos números dos dirigentes selecionados a partir do processo de seleção por mérito nos últimos 5 anos (2016 – 2020).

Seleção por mérito nos últimos 5 anos					
Ano	Mulher	%	Homem	%	Total
2020	22	23%	75	77%	97
2019	15	25%	46	75%	61
2018	32	53%	28	47%	60
2017	22	29%	53	71%	75
2016	11	34%	21	68%	32
<b>Total</b>	<b>102</b>	<b>31%</b>	<b>223</b>	<b>69%</b>	<b>325</b>

Tabela 170: Seleção por mérito nos últimos 5 anos

Dos totais 325 ou seja 15% dos dirigentes selecionados por um processo de mérito, mostra-nos que nestes últimos 5 anos na Função Pública havia 85% (ou 1,890) dos dirigentes que assumem cargos de Direção e Chefia por apenas nomeação em substituições.

#### a. Movimento de saídas

O afastamento de um funcionário acontece quando um funcionário atinge a idade para a reforma (aposentação), ou por outras razões como sofreu a doença absolutamente incurável, doenças contagiosas (pensão invalidez), morte/falecimento, fim de contrato, exoneração, demissão a

pedido (resignação) e demissão pela instituição por prática de irregularidades ou abandono de serviço por 20 dias consecutivos ou mais de 31 dias durante um ano.

O quadro seguinte demonstra o movimento da saída de funcionários e agentes da Administração Pública durante o ano de 2020.

Movimento de Saídas		Total	Contrato de Trabalho a Termo Certo	Nomeação em Comissão de Serviço	Permanente
	<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>24</b>
	M	11	2	0	9
	H	18	3	0	15
Aposentação	<b>Total</b>	<b>41</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>38</b>
	M	15	0	1	14
	H	26	0	2	24
Demissão por iniciativa da instituição	<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>37</b>
	M	6	0	0	6
	H	31	0	0	31
Demissão por iniciativa do funcionário	<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>26</b>
	M	8	1	0	7
	H	19	0	0	19
Exoneração	<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
	M	3	0	0	3
	H	6	1	2	3
Falecimento	<b>Total</b>	<b>135</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>118</b>
	M	32	3	0	29
	H	103	5	9	89
	<b>Total</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

<b>Fim de contrato</b>	<b>M</b>	4	4	0	0
	<b>H</b>	13	12	1	0
<b>Outros motivos</b>	<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	<b>M</b>	1	0	1	0
	<b>H</b>	2	2	0	0
<b>Reforma por invalidez</b>	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
	<b>M</b>	0	0	0	0
	<b>H</b>	1	0	0	1
<b>Total</b>		<b>299</b>	<b>33</b>	<b>16</b>	<b>250</b>

Tabela 171: movimento da saída de funcionários e agentes da Administração Pública durante o ano de 2020

Observa-se da tabela acima, durante o ano 2020, deram saída no registro dos dados do SIGAP no total de 299 funcionários composto por 11% dos agentes de contrato a termo certo, 5% dos que assumem cargos de Direção e Chefia e restantes 84% funcionários permanentes com os motivos ilustrados na tabela.

O maior número de saída foi devido ao falecimento no total de 135 pessoas composto por (M:32 e H:103) e seguidas pela aposentação com 41 pessoas (M:15 e H:26).

#### b. Motivos de não exercício

Os motivos de não exercício neste caso compreende-se por afastamento de um funcionário ou agente com autorização prévia do superior máximo e homologado pela CFP por exemplo Licença para fins de estudo com vencimento e Licença sem vencimento, Licença Especial Sem Vencimento (constitui a ausência prolongada ao serviço a requerimento do funcionário para desempenhar cargos políticos), licença sem vencimento (ausência prolongada ao serviço mediante autorização), licença de maternidade e paternidade.

Outro motivo por causa de aplicação de penas e período de investigação, por exemplo pena de suspensão, inatividade, faltas por abandono de serviço e sem justificação que causam o cancelamento provisório de salário.

Descrição	Total	Contrato de Trabalho a	Nomeação em Comissão de Serviço	Permanente
-----------	-------	------------------------	---------------------------------	------------

			Termo Certo		
Cancelamento provisório do salário	<b>Total</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>29</b>
	M	13	0	2	11
	H	18	0	0	18
Faltas(Abandono)	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
	M	0	0	0	0
	H	1	1	0	0
Inatividade	<b>Total</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
	M	0	0	0	0
	H	19	0	0	19
Licença com vencimento	<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>35</b>
	M	15	0	2	13
	H	23	0	1	22
Licença especial sem vencimento	<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>36</b>
	M	12	0	4	8
	H	28	0	0	28
Licença sem vencimento	<b>Total</b>	<b>142</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>139</b>
	M	40	0	3	37
	H	102	0	0	102
Suspensão	<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>22</b>
	M	3	0	0	3
	H	21	0	2	19
<b>Total</b>	<b>277</b>	<b>1</b>	<b>15</b>	<b>261</b>	

Tabela 172: Motivos de não exercício

### 1. Mobilidade

Entende-se aqui a mobilidade no âmbito do seu processo/pedido enviado ao Ministério das Finanças a comunicar sobre a colocação dos funcionários beneficiados ou afetados. Portanto em

2020, a CFP enviou a informação no que diz respeito a mobilidade a 125 (M:30 e H:95) funcionários.

O quadro seguinte demonstra a descrição do tipo de mobilidade e números dos funcionários beneficiados desta circunstância.

Mobilidade	Gênero		Sub Total
	M	H	
Pagamento salário com a requisição da RAEOA - ZEESM	0	1	1
<b>Requisição do MI para MPO</b>	1	0	1
<b>Requisição do MOP para MPO</b>	1	0	1
<b>Requisição</b> Leitor Orientador da UNTL para MPO	0	1	1
Término da <b>Requisição ao</b> funcionário	0	2	2
<b>Requisição</b> da PR para RAEOA	0	1	1
Transferência dos Funcionários Públicos	21	52	73
Destacamento <b>dos Funcionários Públicos</b>	7	34	41
Cancelar o Destacamento	1	2	3
Cancelamento salário devido término da requisição na RAEOA para HNGV	0	2	0
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>95</b>	<b>125</b>

Tabela 173: Mobilidade e números dos funcionários beneficiados desta circunstância.

A mobilidade dos funcionários faz parte do processo de gestão de recursos humanos. O processo acontece por necessidade da própria instituição e alguma das vezes pedido pelo próprio funcionário.

## Monitorização do Desempenho no serviço de atendimento ao público a Nível Municipal

### Transparência no serviço de atendimento ao público

A transparência é um pilar importante para alcançar o objetivo de Boa-governança. No âmbito deste monitoramento, a transparência aqui é medida através da clareza no procedimento de atendimento, nitidez no critério e custo de atendimento no serviço.

Das informações recolhidas nos serviços setoriais constatam-se que em geral, no setor serviço de atendimento a nível municipal funcionam em conformidade com a competência e responsabilidade atribuídas para cada área, ou seja executaram as suas funções de acordo com área de serviço e procedimento definido.

No âmbito da prestação de serviço ao público como setores de saúde, educação, agricultura, solidariedade social, registo e notariado não arrecadam recursos pois não implicam em custo ao cidadão ou seja (o atendimento é gratuito). Porém em algumas áreas como canalização de água potável aplica custo desde \$50.00 a \$100.00, serviços de passaporte (custo conforme a categoria de urgência), serviço de transporte e terrestre (paga-se por tipo de documento), estes são uns dos requisitos obrigatórios para os utilizadores.

A equipa também notou que nos serviços que se aplicam custos, o mecanismo de pagamento é feito através do sistema Bancário. Isto significa que não se aplica o pagamento direto (*in cash*) no local de atendimento. Considera-se como boa-prática para promover a transparência e ao mesmo tempo evitar a corrupção no serviço de atendimento ao público.

Verificou ainda que apesar de estes serviços tenham procedimentos próprios para os utilizadores ou clientes a cumprirem, porém às vezes é também confuso e dificulta ainda os clientes a se beneficiarem de um bom atendimento e celeridade no processo.

Das entrevistas às 53 instituições dos 7 municípios, a equipa deparou que a maioria (70%) dos serviços não tinham o Padrão de Procedimento Próprio (PPO), isto é os serviços são feitos apenas segundo a orientação dos superiores, práticas diárias e até pela própria experiência. Esta situação contribui na incerteza e inconsistência procedimental no âmbito de atendimento aos cidadãos. Houve algumas instituições, nomeadamente serviço de Centro de Solidariedade Social, registo notariado, Serviço Água e Saneamento (SAS) e atendimento de Saúde que tinham PPO, isto também em apenas em alguns municípios.

Os utilizadores entrevistados pela equipa apresentaram as suas preocupações relacionadas com a publicação de informação do custo e critério de atendimento que apenas disponibilizado no

edifício de trabalho. Significa que eles podem ter acesso ao detalhe de informação a partir do quadro de aviso ou através do pessoal de serviço. Esta situação dificulta comunidades das áreas rurais por que elas tem limitação de acesso ao informação e transporte público.

A equipa observou ainda que 70% das 53 instituições alvo de monitorização não tinham condição para publicação de informação através do meio eletrónico como website ou página Facebook, rádio e televisão. A equipa também constatou que houve 41 instituições que têm quadro de aviso para publicação de informação enquanto o restante 12 não tinham. Às vezes utilizam apenas parede ou porta da entrada do edifício como meio para publicação de informação.

**Acessibilidade do Serviço de Atendimento** - a questão de acessibilidade de serviço do atendimento ao público surge muitas vezes como uma preocupação de todos os cidadãos. Observa-se que continua a haver serviços que centralizam apenas em nacional. Por outro lado, no âmbito da implementação de política do poder local, há serviços setoriais que começam a desconcentrar para nível Municipal a fim de poder prestar serviço diretamente à comunidade. Nota-se que o serviço de atendimento de saúde estabeleceu já até ao nível rural (suco), o serviço de agricultura (extensionistas destacados até aos sucos), o serviço de solidariedade social (existe já ponto focal a nível dos postos administrativos). Entretanto, há serviços que continuam a concentrar apenas a nível municipal, nomeadamente registro e notariado, educação, água e saneamento e a nível regional como serviço de transporte e terrestre. Mesmo assim, com a distância e condição das infraestruturas e limitação ao acesso de transporte público nas áreas rurais ao município, as comunidades continuam a enfrentar dificuldades no acesso ao serviço de atendimento ao público com celeridade e atempadamente.

**Acessibilidade às pessoas com deficiência:** Na monitorização efetuada, foram identificados 95% dos edifícios públicos que prestam serviço de atendimento ao público (cidadão) não têm acesso às pessoas com deficiência. Apenas no Centro de Solidariedade Social e Hospitais de Referência que têm acesso à pessoa com deficiência.

Observa-se que em todos os serviços de atendimento há pessoas próprios para o serviço (*front desk*) porém, a equipa anotou lamentação apresentada por parte do entrevistado de que muitas

vezes pessoal de *front desk* abandonam o serviço na hora do trabalho. Esta situação cria o sentimento de insatisfação por parte dos cidadãos que necessitam de atendimento desses funcionários. A equipa reparou ainda que em muitos edifícios públicos do Estado o serviço de front desk são as vezes substituídos pelo pessoal do Segurança Civil e esta situação necessita de mudança.

**Certeza no Atendimento-** Certeza no atendimento neste contexto refere-se ao procedimento, critério, custo e tempo de atendimento de que um setor público pode fornecer aos cidadãos. Muitas vezes surgem reclamações por parte dos utilizadores devido a incerteza, que implica a perda de tempo a esperar.

Este sistema de atendimento que implica custo, duração de tempo, espaço e pessoal, exigem clareza no horário, custo definido entre outros, a fim de não dificultar cidadãos que necessitam atendimento. O Decreto-Lei nº. 32/2008 sobre procedimento administrativo regula e define os princípios básicos para o serviço administrativo a cumprir. Os princípios como igualdade e personalidade, utilização de língua, boa-fé, gratuidade, acesso ao justiça e princípio administração aberta. Contudo, nesta monitorização a equipa CFP reconheceu que a nível de execução estes princípios essenciais ainda não implementados com máximo nos serviços administrativos.

Mediante esta monitorização, a equipa identificou questões principais que necessitam de providências na Administração Pública, especialmente às instituições que prestam serviço diretamente aos cidadãos evitando incerteza com a duração do tempo serviço/atendimento (morosidade).

**Facilidade Serviço** - considera-se como uma questão muito preocupante, principalmente no que concerne aos serviços a nível municipal. Baseando na informação recolhida pela equipa da CFP no terreno (das 53 instituições do Estado), demonstram que muitos edifícios tinham menos facilidades cruciais como computadores (quantidade, vida útil ultrapassada e alguns são doação no tempo da *United Nations-UN*), insuficiência de transporte operacionais (alguns apenas para ocupantes de cargo, mas muitas vezes utilizam como operacional), edifício com condição

inadequada, carentes de segurança (ambiente saudável e higiênico) Questão segurança na saúde na altura de pandemia Covid-19 é preocupante para os funcionários e também beneficiários do atendimento público. As instituições com limitação do orçamento não podiam atender/providenciar materiais para cumprir o protocolo de prevenção Covid-19 . Resultado de monitorização demonstrou que 23 instituições (43% das 54 instituições) não tinham facilidades de segurança.

Através do *check list* que a equipa utiliza para recolher informação nos 53 serviços ficou demonstrado que a maioria das instituições tinham mínimas facilidades e isto contribuiu para inefetividade do trabalho dos funcionários. Nos serviços hospitalares por exemplo, observa-se menos ambulância e as vezes até não tinham combustível para transportar pacientes, menos medicamentos, equipamentos – por exemplo oxigénio e entre outras. Isto tudo podia acarretar risco e até ameaça para vida das pessoas. Exemplo apropriado foi o acontecimento no CHC Lautem no ano de 2012, por insuficiência de oxigénio, um paciente perdeu a vida porque não teve atendimento atempado.

**Sistema Atendimento Queixa** – o resultado de monitorização demonstrou que das 53 instituições alvo de monitorização, 43 (ou seja 81%) dos edifícios não estabeleceu/criou sistema de receber queixa (caixa de queixa) para facilitar a comunidade a apresentar queixa.

Foram apenas identificados alguns edifícios como da saúde (incluiu hospitais de referência) e administração municipais que a PDHJ estabeleceu que tinham a caixa de queixa. Contudo, a equipa notou que estas caixas que a PDHJ montou, algumas não funcionavam de acordo com as suas funções, porque as vezes também se utilizam para guardar materiais da administração.

A equipa observou que mesmo não havendo caixa queixa, as instituições continuam a ser abertas a receber queixas e lamentações das comunidades que não estão satisfeitos com os serviços de atendimento dos funcionários, aquando prestam serviços de atendimento ao público. Normalmente, a comunidade pode apresentar queixa diretamente por escrito ou oralmente aos responsáveis dos serviços. Das informações que a equipa recolheu na entrevista no terreno com Diretores dos serviços, verificaram que muitas vezes as queixas ou lamentações não são ligadas

com atendimento moroso/lento e não a certeza do horário de atendimento, limitação do número para atender por dia, ética de comunicação por parte dos funcionários e entre outras.

A equipa também registrou lamentações apresentadas pelos diretores de serviço de que muitas vezes as queixas recebidas foram de outros assuntos e não propriamente ligado ao sistema de atendimento, horário, e outros como foi mencionado anteriormente.

**Gestão de controlo ao desempenho do serviço dos funcionários** – No âmbito de gestão de recursos humanos, a CFP produziu alguns mecanismos em forma de Deliberação, Decisão, Orientação e Manuais / PPO. Estas são instrumentos para as instituições da administração Direta e Indireta a utilizarem para controlar os funcionários e Agentes da Administração Pública no desempenho das suas funções. Todavia, a nível de implementação, a CFP reparou que os gestores não supervisionam ao máximo os seus subordinados. A equipa verificou que para a maioria não há descrição de serviço nem guião de serviço ou PPO, funcionários não cumprem horário normal de trabalho (8 horas por dia), e não há controlo da lista de presença e até há indícios de manipulação na assinatura da lista de presença, e entre outras.

Por isso exige aos superiores do serviço para implementar melhoramento rigoroso no sistema de controlo. Foram verificadas no terreno que ainda não há um pleno controlo, eficaz e efetivo na gestão de serviço dos funcionários públicos. As lacunas identificadas implicam a não eficiência e eficácia no serviço de atendimento ao público.

Mesmo assim, nesta monitorização também se observou há algumas práticas optadas pelos superiores dos municípios, as quais se podem considerar como “boas práticas” no âmbito de controlo ao disciplina de serviço e assegurar o desempenho dos funcionários e agentes da Administração Pública. Exemplo retirada no Município de Lautém – todos os dias (de manhã 08h00), todos os funcionários são obrigados a participar no encontro de manhã “*apel pagi*” a fim de verificar / confirmar a lista de presença e receber instruções de serviço. Em Manufahi, na Direção da Saúde – a lista presença dos médicos são destacados nos Postos de Saúde e que devem ter assinaturas como conhecimento das presenças no local de trabalho. Estas ações consideram-se como boas práticas, porém ainda em nível de iniciativa e ainda não está

uniformizado.

### **Situação Atual da Força de Trabalho nos Serviços de Administração Municipais**

Limitação de pessoal, continua sendo o principal obstáculo enfrentado pelos serviços, em quase todas as Instituições Municipais, especialmente em serviços de atendimento direto aos cidadãos, como Saúde, Registo e Notariado, Solidariedade Social, Transportes Terrestres. A limitação de pessoal, têm um impacto negativo na celeridade e eficácia, da prestação dos serviços. Conforme dados recolhidos nos Municípios, mostram que alguns funcionários desempenham duplas funções devido a limitação de funcionários, o que implica que os serviços de atendimento não são concluídos atempadamente, prejudicando os direitos dos funcionários sobre pedidos de licenças anuais, pondo em risco o abandono dos serviços.

**Serviços de Saúde-** Como o caso dos serviços de saúde municipais que têm de prestar um serviço de atendimento diário, a um elevado número de pacientes, em especial pacientes portadores de doenças respiratórias/ISPA, TBC e Diarreia, e enfrentando enormes dificuldades devido ao insuficiência das profissionais para poder responder ao elevado número de pacientes. Conforme dados recolhidos nos Centros de Saúde e nos Hospitais de Referência demonstram o facto da falta de Enfermeiros e Assistentes de Enfermagem, Parteiras, Técnicos de Laboratório, Médicos Internistas, Pediatras e Cardiologistas entre outros.

Além da falta de pessoal, outra questão foi há maior número de funcionários já com idade para reforma, vai ser aumentando nos próximos anos. Esta situação considera-se como ameaça e ao mesmo tempo desafio, caso não haja novo recrutamento de pessoal, estes serviços poderão sofrer limitações de produtividade. Quase todas as Direções Municipais apresentam a mesma situação principalmente nas áreas da Saúde e Educação.

Embora nestes dois últimos anos (2019-2020) o Ministério da Saúde tenha recrutado profissionais de saúde, o referido processo de recrutamento foi lamentado pelos Gestores de Saúde Municipais, por não corresponderem com as necessidades reais dos serviços de saúde dos municípios. O pessoal recrutado pelo Ministério da Saúde para apoiar os serviços de saúde nos (Hospitais, Centros de Saúde e Postos de Saúde) não estão a ser aproveitados, por as suas

habilidades não corresponderem com as necessidades dos serviços. Um exemplo concreto, no Hospital Municipal de Covalima, deveriam ser recrutados Médicos, Parteiras e Farmacêuticos, mas a nível nacional, foram recrutados dentistas, quando este tipo de serviços, até ao momento ainda não é necessário, devido a falta de facilidades e equipamento dentário.

Por estas razões, é que os serviços de saúde municipais, enfrentam problemas de falta de pessoal, e as vagas para recrutamento, realizadas até agora são insuficientes para preencher as necessidades dos serviços pela simples razão de que conforme os padrões existentes, cada posto de saúde deve ter no mínimo 6-7 profissionais, na realidade só existe 1-2 profissionais a prestar atendimento de saúde a população, nos Sucos.

**Registo e Notariado-** O Serviço Municipal de Registo e Notariado é também um serviço de atendimento diário, com um volume de utentes muito elevado. Conforme dados recolhidos, diariamente, os serviços prestam atendimento a comunidade no tratamento de documentos como BI, Certidão RDTL, Passaporte, Registo Criminal, Registo de Casamento, num total de 50-100 pessoas diariamente. O número de funcionários na Direção dos Serviços de Registo e Notariado (excluindo o Diretor) em 7 Municípios, são de 4-6 pessoas, significa que cada Direção tem entre 4-6 funcionários, insuficientes para atender e responder a um volume de trabalho elevado.

Para responder a esta situação e enfrentando problemas devido a falta de pessoal na prestação dos serviços, os funcionários destacados nas suas áreas de serviço são obrigados a desempenhar duplas funções o que implica o desempenho dos funcionários, e lentidão na finalização de documentos.

**Transportes Terrestres-** Relativamente aos Serviços de Transportes e Terrestres, o Governo Central, estabeleceu Serviços de atendimento a nível Regional, para emissão de documentos de transporte, registo de veículos e cartas de condução. Nesta monitorização foram recolhidas informações nos Serviços de Transportes Terrestres em 2 Municípios : 1. Direção Nacional Transportes Terrestres (DNTT) em Manufahi cujos serviços, cobrem os Distritos de Aileu, Ainaro, incluindo Manufahi. 2). DNTT de Bobonaro, cobrindo também os distritos de Ermera, Covalima incluindo Bobonaro. O número de funcionários nestas 2 Direções Regionais é de 6-7 pessoas, prestando atendimento a cerca de 75-100 utentes diariamente. A limitação de

funcionários além de ter implicações na prestação dos serviços, implica também na celeridade de obtenção dos referidos documentos nos prazos determinados.

**Serviços de Agricultura e Pescas-** Os Serviços de Agricultura e Pescas também enfrentam os mesmos problemas de falta de pessoal técnico em áreas de serviços especializados, como Técnico de Plantas, Florestas, Pecuária e Extensionistas. Conforme política do MAP, o governo deve recrutar Extensionistas e destacá-los para todos os Sucos, afim de prestarem assistência aos agricultores. Infelizmente essa política ainda não foi totalmente concretizada, devido a limitação de pessoal (Extensionistas), implicando que em muitos Sucos não há ainda Extensionistas. Devido a limitação de pessoal, outros serviços especializados, como Técnico de Plantas e Florestas não foram totalmente realizados, porque cobrem extensas áreas de trabalho. Além da limitação de pessoal, a Direção de Agricultura enfrenta também problemas sobre produtividade dos serviços, por muitos dos atuais Extensionistas, terem mais de 50 anos de idade. A atual situação exige o recrutamento de novo pessoal para apoiar e melhorar o desempenho e produtividade dos serviços de atendimento ao público.

#### **Atualização da Estrutura Orgânica de Direção dos Serviços Municipais:**

No âmbito da implementação da política de descentralização administrativa, em 2016, o Governo em Conselho de Ministros aprovou o Decreto Lei N<sup>o</sup>.3/2016 de 26 de Março. Em 2020 o VIII Governo Constitucional em Conselho de Ministros aprovou o Decreto Lei N<sup>o</sup>.54/2020, de 28 de outubro, como segunda alteração ao Decreto Lei No.3/2016 que estabelece o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa. Os efeitos desta alteração, foi o reajustamento da estrutura, que retorna para 20 Direções Municipais. Além da estrutura, esta alteração trouxe também mudanças nos procedimentos administrativos de alguns serviços como : Remuneração do Secretário Municipal equiparado a Diretor Nacional, (anteriormente equiparado como DG para funções de Autoridade Municipal e DN para funções de Administrador Municipal); Chefe Gabinete equiparado a Chefe de Departamento; mandato de 4 anos para Administrador de Posto, anteriormente (5 anos). O processo de nomeação em substituição e cessação do cargo deve ser aprovado pelo membro do Governo responsável, e posteriormente com aprovação da CFP

(anteriormente sem aprovação do membro do Governo responsável).

Para assegurar a execução dos programas do Governo a nível municipal, e no âmbito da política de Descentralização Administrativa e com base no artigo 6 do Decreto Lei N.º.3 alterado para o Decreto-Lei N.º.9/2018, o Governo Central delegou também 12 serviços Sectoriais para serem implementados pelos municípios, como : Educação, Saúde, Segurança Alimentar, Obras Públicas, Água Saneamento Básico e Ambiente, Agricultura, Gestão Mercado e Turismo, Ação Social, Proteção Civil, Gestão Desastres Naturais, Registo Notariado e Serviços Cadastrais, Apoio as ONG e Organizações Comunitárias.

Esta monitorização é feita por um lado, foi para perceber de como as autoridades municipais atualizam as suas estruturas no preenchimento de vagas de Direção e Chefias, funcionamento dos serviços, eficiência e eficácia dos serviços, aplicação de remunerações para detentores de cargos de Direção e Chefia, e outros aspetos relevantes definidos no Decreto Lei N.º.54/2020.

**Orgânica Institucional**-Após o Conselho de Ministros aprovar o Decreto Lei No.8/2018 revogando o Decreto Lei N.º.37/2016 sobre (Regime Transitório de Provimento dos Cargos de Direção e Chefia das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais Durante a Fase da Desconcentração Administrativa) significa que o provimento para cargos de Direção e Chefias Municipais devem cumprir as condições e requisitos definidos no Decreto Lei N.º.25/2016, com base nos Estatutos da CFP. Na monitorização realizada verificou-se que na Direção dos Serviços Municipais, os cargos de Direção e Chefias mantêm-se com base no DL N.º.37/2016, em contradição com o Decreto Lei N.º.9/2018 e o Estatuto da CFP (e.g. A Direção dos Serviços de Agricultura de Ermera deveria ter somente 2 departamentos mas continua funcionando com 4 departamentos). Por esta razão é que ainda existem muitos ocupantes de cargos de Direção e Chefias municipais, que não preenchem os requisitos mínimos para substituição de cargos de Direção e Chefia, definidos no N.º.5, do Art.19 do Decreto Lei N.º.25/2016 “regime substituição” onde são definidos os graus mínimos para substituição, de cargos de direção e chefia em todos os serviços municipais. Esta situação dificulta o processo de atualização de dados, dos ocupantes de cargos de Direção e Chefias, das autoridades municipais. Após a alteração do Decreto Lei N.º.3/2016 pelo, Decreto Lei N.º.54/2020, as autoridades

municipais ainda não atualizaram os dados dos cargos de direção e chefias em conformidade com a estrutura definida na nova alteração.

Município	Direção (Diretor Municipal)		Chefia (Chefe Departamento)		Chefe Secção P.A	
	Preenchido	Vago	Preenchido	Vago	Preenchido	Vago
Manufahi	9	1	16	22	10	5
Bobonaro	7	3	8	30	0	24
Ermera	8	2	15	23	11	9
Baucau	9	1	30	8	18	12
Covalima	8	2	1	37	14	14

Tabela 174: Número posições /cargos preenchidos nos Serviços Municipais com base no DL. 9/2018.

Os cargos de direção dos serviços municipais vagos, são de 3 setores de serviços como : Direção do Serviço Municipal de Ação Social, Segurança Alimentar, Gestão de Mercados, Turismo e Apoio as ONG e Organizações Comunitárias; Direção do Serviço Municipal de Obras Públicas, Transportes, Água, Saneamento, Ambiente, Proteção Civil e Gestão de Desastres Naturais; Direção do Serviço Municipal de Registos, Notariado, e Serviços Cadastrais. A tabela também mostra que a maioria dos cargos de chefia e secção nos Postos Administrativos ainda continuam vagos.

A estrutura dos Serviços Municipais de Direção e Chefia funcionam com o sistema de substituição temporária, e muitos sem aprovação da CFP, por não preencherem os requisitos sobre o Grau Mínimo, definido pelo Decreto Lei N.º.25/2016 com base no Estatuto da Função Pública. Razão pela qual muitos dos ocupantes de cargos em substituição, até a presente data não receberem os subsídios dos cargos que desempenham, embora continuem a desempenhar as suas funções. Por outra parte esta situação implica o funcionamento dos serviços torna-se ineficiente e ineficaz principalmente na tomada de decisões nos atos administrativos. Como exemplo, no Município de Baucau, os Administradores de Posto são na maioria do Grau E (Técnico Administrativo); Município de Bobonaro, 2 Administradores de Posto são do Grau E; Município de Ermera: Um Diretor Municipal com o Grau G (assistente) e 2 cargos de chefia - um com o Grau E (Técnico Administrativo) e outro com o Grau F (assistente). No Município de Lautém o

Diretor de Educação Interino não pode assinar os Diplomas dos Estudantes Finalistas do Ensino Secundário por não possuir competência para o fazer (não ter sido nomeado pela CFP).

### Balanco de Género nos Cargos de Direção e Chefias Municipais

O número de cargos nas estruturas orgânicas Municipais, conforme o Decreto-Lei nº3/2016, alterado pelo Decreto Lei N.º.54/2020 e Diploma Ministerial 48 e 49, é composto por (Cargos de Direção 10, Cargos de Chefia : Chefe Departamento 38, Chefe de Secção 4, para cada Posto Administrativo. Para assegurar o balanço entre Género e no âmbito da Descentralização Administrativa, o Governo impôs a regra de “um terço” no provimento de vagas para cargos de Direção e Chefias Municipais, incluindo Postos Administrativos, como defini Artigo 71, do Decreto-Lei n.º.54/2020 Artigo 76, Decreto Lei n.º 54/2020 “No mínimo, um terço dos cargos de chefia dos serviços municipais e dos serviços de extensão devem ser providos por funcionárias do sexo feminino” e Artigo 29, Diploma Ministerial n.º.49/2016 “No mínimo, um terço dos cargos de Chefe de Serviços Locais devem ser providos por funcionários do sexo feminino”.

Conforme os dados recolhidos nos municípios verificou-se que a implementação das regras de “um terço” no provimento de cargos para o sexo feminino definido no Decreto Lei N.º.54/2020, na prática, ainda não foram implementadas. Atualmente os ocupantes de cargos de Direção e Chefias, preenchidos maioritariamente por pessoal do sexo masculino. Tabela abaixo detalha a sua distribuição por posição e género:

Município	Cargo Diretor Municipal		Cargos de Chefia		Administrador Posto		Cargo Secção	
	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher	Homem	Mulher
Manufahi	8	1	12	4	4	-	9	1
Bobonaro	7	-	6	2	6	-	-	-
Ermera	8	-	14	1	5	-	7	4
Baucau	8	1	21	9	6	-	18	-
Covalima	8	-	9	1	7	-	11	3

Lautem					5	-		
Total	39	2	62	17	33	-	45	8

Tabela 175: Balanço de Gênero nos Cargos de Direção e Chefias nos Municípios

### Impacto da Covid-19 no funcionamento dos Serviços de Atendimento Público a nível Municipal

Com base nas declarações da OMS no dia 30 de Janeiro de 2020, classificando o Vírus Corona como Pandemia a nível mundial, e em resposta a estas declarações, o Governo de Timor-Leste em Março de 2020 decretou o Estado de Emergência. Decisão com o objetivo de assegurar a proteção dos cidadãos de Timor-Leste frente a esta ameaça de calamidade pública. O conteúdo da declaração do Estado de Emergência é o de restringir alguns direitos fundamentais dos cidadãos, entre os quais: liberdade de circulação, circulação internacional, direito de reunião e manifestação, aglomeração de pessoas, como sendo as medidas mais efetivas no âmbito da prevenção da propagação do Covid-19. Na implementação do Estado de Emergência decretado pelo Governo, foi definido que todos os cidadãos, incluindo Funcionários Públicos, cumpram as medidas estabelecidas no referido Decreto.

Para reforçar a implementação das medidas de execução do Estado de Emergência, a CFP emitiu a Deliberação nº132/2020/CFP sobre “Implementação de Medidas de Prevenção do Covid-19 no âmbito da Administração Pública” com aplicação de regras como: rotação de Serviços, funcionários com idade superior a 50 anos, trabalhar a partir de casa, distanciamento de 2 metros no local de trabalho, comunicação dos serviços por meios eletrónicos, limpeza e desinfeção nos edifícios públicos, uso obrigatório de máscara entre outros. Esta deliberação teve como objetivo orientar os Funcionários Públicos e Agentes da Administração Pública a cumprir, como medida de prevenção da propagação da Covid-19 entre os cidadãos. A monitorização efetuada pela CFP, foi no intuito de tentar perceber o impacto da Covid-19, no funcionamento dos serviços municipais de atendimento público.

Resultado da monitorização foi o Funcionamento dos serviços de atendimento- Informação recolhida pela equipa de monitorização da CFP, os serviços municipais de atendimento público

não sofreram grande impacto com a pandemia da Covid-19, por terem conseguido identificar quais os serviços essenciais que deviam funcionar, através de um sistema de rotação dos serviços, afim de assegurar a continuidade da prestação dos serviços de atendimento. No primeiro e segundo período do Estado de Emergência, e com as políticas de restrições tais como limitação na circulação dos transportes públicos, distanciamento social, e controlo de movimento dos cidadãos, diminuíram significativamente o volume de atendimento dos serviços.

Nos municípios, apesar da pandemia Covid-19, e devido a exigência dos serviços alguns funcionários tinham que assegurar o funcionamento de alguns serviços como : distribuição de água para a comunidade, atendimento de saúde, serviços de limpeza, e fornecimento de eletricidade. Entretanto, os funcionários responsáveis pelos serviços de água e limpeza declararam sentiram-se discriminados por não terem direito ao subsídio “Front Line” atribuído pelo Governo, para serviços em situação de risco. Situação que poderá ter impacto no desempenho e no espírito de trabalho dos funcionários. Nesta monitorização, notou-se que alguns serviços/programas importantes estiveram parados durante o período do Estado de Emergência Março-Abril 2020, como o programa da “MERENDA ESCOLAR”, e o programa SISCA que ficou parado até fins de Dezembro de 2020. Estes programas, estiveram parados não só devido a pandemia da Covid-19, mas também por limitações orçamentais, com a implementação do sistema de DOTAÇÃO ORÇAMENTO TRANSITÓRIO “DOT”. Muitos serviços de atendimento deixaram de funcionar normalmente devido as restrições impostas pelo Estado de Emergência tais como : proibição de aglomeração de pessoas, distanciamento social e rotação de serviços.

Além do impacto no funcionamento dos serviços de atendimento público, a pandemia Covid-19 também teve impacto na recolha de receitas proveniente dos serviços de atendimento prestadas pelas Direções, como por exemplo na RAEOA : antes da pandemia Covid-19, as receitas recolhidas pela Direção Municipal dos Transportes Terrestres eram cerca de \$ 8.000 dólares por mês, com a pandemia as receitas diminuíram em cerca de 50%. A mesma situação enfrenta nos Serviços de Registo e Notariado (emissão de passaportes).

De 7 municípios, notou-se que apenas nos municípios de Bobonaro, Covalima, e RAEOA, as medidas de prevenção da Covid-19 foram rigorosamente implementadas, comparadas a outros

Municípios, por estes 2 municípios e RAEOA serem os pontos de entrada de circulação internacional (fronteira terrestre). Os serviços prestados foram o estabelecimento de quarentena, socialização sobre regras de prevenção da Covid-19 a comunidade, e destacamento de pessoal de saúde nos locais de quarentena. Na RAEOA devido a evolução e aumento de casos da Covid-19 na Indonésia-NTT (Timor Ocidental), as autoridades da RAEOA, através do terceiro mandato, definiram de imediato o programa de “prevenção” no combate a Covid-19 e a normalização e funcionamento das instituições públicas, como programa prioritário.

Rotação de Serviços - Todas as direções dos serviços municipais receberam orientações emitidas pela CFP através da Deliberação N<sup>o</sup>.132/2020/CFP para implementarem as medidas de prevenção no combate a Covid-19. Entretanto, devido ao insuficiência de recursos humanos (falta de pessoal) também a nível de facilidades de prevenção, tornando difícil uma prevenção efetiva e eficaz, principalmente na rotação de pessoal para prestação dos serviços e controlo sanitário. Outros problemas enfrentados, são problemas relacionados com a falta de facilidades como água para lavagem das mãos, máscaras e desinfetantes.

Surgiram algumas lamentações dos dirigentes das direções dos serviços, com a razão de que os serviços prestados são de alto risco para o contágio da Covid-19, como é o caso dos serviços de Registo e Notariado, onde além das facilidades de prevenção serem limitadas, o edifício em si é muito estreito, o que dificulta o distanciamento social mínimo de 2 metros.

**Facilidade Prevenção Covid-19 em edifícios públicos:** Na situação de Pandemia da Covid-19, é necessário a preparação de facilidades de prevenção adequados e suficientes para uso dos funcionários, e assegurar a prestação dos serviços de atendimento. Entretanto na monitorização realizada pela equipa da CFP, verificou-se que em cada instituição de serviços municipal, foram criadas as condições mínimas de provimento de água e sabão em frente dos edifícios públicos, e o uso obrigatório de máscara.

## PARTE IV

### Oportunidades, Desafios e Estratégias

O ano de 2020 constituiu um grande desafio para a CFP e para a função pública em razão de duas circunstâncias excepcionais: Primeiro o atraso para aprovação do orçamento do Estado, fazendo com que a administração pública se mantivesse no regime de execução orçamental por duodécimos pela maior parte do ano. O segundo aspecto foi a chegada da pandemia COVID-19 em Timor-Leste, a exigir medidas excepcionais de adaptação dos serviços públicos.

Apesar dos desafios enfrentados, a CFP conseguiu realizar com sucesso as principais atividades planeadas para o ano de 2020, especialmente os processos de recrutamento, seleção por mérito e promoção de pessoal. Também continuou a avançar a verificação e o processamento de salários da função pública, a investigação e decisão dos processos disciplinares e o registo de pessoal e da avaliação de desempenho.

Foram dados os passos iniciais para a construção de um edifício para abrigar o recrutamento eletrónico de pessoal, tendo sido concluídas as especificações técnicas e estando a aguardar-se pelo processo de aprovisionamento.

Foram recrutados os primeiros profissionais seniores, que já se encontram a realizar a sua atividade especializada nas linhas ministeriais. O concurso de recrutamento é de carácter anual, possibilitando a formação de um quadro de técnicos experientes na função pública.

Os sistemas de informação da CFP foram aperfeiçoados, sendo que o concurso de promoção foi realizado para quase 10.000 candidatos com uso de sistema informático desenvolvido pela equipa técnica da CFP. Os funcionários públicos já podem consultar os seus dados funcionais através do computador ou mesmo do seu telemóvel pessoal.

A pandemia do COVID-19, para além de um desafio, constituiu uma oportunidade para reforçar a implementação de sistemas informatizados para a gestão de recursos humanos da função pública. Está em desenvolvimento para implementação em 2021 o sistema de atendimento digital, onde os utentes poderão beneficiar dos serviços da CFP à distância, sem a necessidade de comparecer ao edifício da CFP e ainda permitirá a troca de informações entre a CFP e outras instituições ou entre as direções e departamentos da CFP.

## Conclusão

O ano de 2020 caracterizou-se como um ano de mudanças, com o início do III mandato da CFP e de realização de atividades marcantes como promoção dos funcionários do regime geral das carreiras na Função Pública, recrutamento do primeiro grupo de profissionais seniores e o lançamento da plataforma SIGAPNet, que facilitou o acesso e assegurou a correção dos dados eletrónicos dos funcionários públicos.

Apesar da pandemia COVID-19 e das limitações do orçamento, a Comissão da Função Pública conseguiu alcançar resultados notórios graças ao esforço e espírito de colaboração de todos os seus integrantes e o apoio das demais entidades da administração pública. Todavia, foram registadas também deficiências, gralhas que precisam ser travadas, corrigidas e isso dependerá do esforço conjunto de toda a função pública.

No ano de 2020 novas ferramentas tecnológicas foram introduzidas e aperfeiçoadas, como o referido SIGAPNet, e o concurso eletrónico de recrutamento. A CFP tem buscado aumentar significativamente o uso da tecnologia da informação para poder acelerar os processos na gestão de recursos humanos, assegurando a sua correção e, desta forma responder às necessidades da administração pública e preocupações dos funcionários públicos e agentes da administração pública.

As demandas dos utentes dos serviços públicos aperfeiçoam-se com a evolução dos serviços da administração pública. A CFP continuará a propor novas políticas e a padronizar e informatizar procedimentos de gestão de recursos humanos, mantendo estreita relação com os gestores de recursos humanos das linhas ministeriais, de maneira a apoiá-los na sua difícil tarefa.

A CFP continua comprometida com os objetivos do VIII Governo Constitucional de melhorar a eficácia, eficiência e profissionalismo da função pública, contribuindo para melhores serviços públicos e aumento da confiança nas instituições do Estado.

A CFP está ciente do seu papel e vai continuar a desempenhar a sua atividade e dar a sua contribuição para o desenvolvimento da Nação.

## Recomendações

A CFP se caracteriza por ser uma instituição que, para além das suas competências atribuídas pela Lei no.7/2009, de 15 de julho, também assume um papel como uma instituição conselheira do Governo. Por outra parte, a Comissão da Função Pública “é o órgão responsável por garantir uma função pública politicamente isenta, imparcial, baseada no mérito, detentora de alto padrão de profissionalismo, com o propósito de prestar serviços de qualidade ao Estado e ao povo de Timor-Leste.” Com base neste papel, a CFP, no seu relatório anual sempre listou recomendações às instituições do Estado que empregam funcionários públicos. Estas recomendações têm como objetivo convidar as instituições relevantes a colaborar com a CFP no trabalho em prol de uma gestão de recursos humanos da função pública eficiente, eficaz e profissional. São as seguintes as recomendações para o ano de 2021:

- A execução de um adequado planeamento da força de trabalho, com a identificação das atividades, competências e responsabilidades decorrentes da missão, estratégias e objetivos fixados a cada uma das unidades orgânicas da instituição;
- O planeamento do processo de promoção pelas direções de recursos humanos das instituições que abrigam funcionários públicos das carreiras especiais;
- Realização do processo de seleção por mérito para os cargos em comissão de serviço de direção e chefia, ao invés de perpetuar o exercício em substituição dos cargos e a mera extensão;
- Formação intensiva em línguas oficiais (Português e Tétum) para funcionários públicos
- Mapeamento dos funcionários com idade já para reforma e incentivo à transição para novos funcionários e contratados para a função pública;
- Avaliação de desempenho efetuada anualmente a todos os funcionários e agentes da Administração Pública, com base na produtividade de serviço e mediante a fixação de objetivos de serviço mensuráveis e possíveis de serem alcançados;

- Descrição de serviço clara e objetiva para funcionários e agentes em todas as instituições do Estado
- Formação e capacitação contínua aos funcionários, assegurando um mínimo de 40 horas por ano;
- Estabilidade na estrutura orgânica das instituições do Estado, evitando a reforma reiterada da estrutura orgânico-administrativa sem o alcance de um resultado claro, evitando a criação desordenada de cargos de direção e chefia com o objetivo de resolver a situação de baixa remuneração;
- Quadros de pessoal da força de trabalho atualizados às novas estruturas orgânico-funcionais aprovadas para cada entidade da administração e que inclua o pessoal e qualificações necessárias ao desempenho das atividades, competências e responsabilidades;
- A atualização permanente dos dados dos funcionários públicos constantes do SIGAP, em vista da realização anual do processo de promoção do regime geral e especial das carreiras;
- A comunicação imediata à CFP das alterações funcionais que trazem impacto à carreira e remuneração dos trabalhadores da administração pública, tais como licenças, faltas, bem como as situações de falecimento de funcionários e contratados;
- Realização de processo seletivo com critérios objetivos e descrição de serviço para a contratação de pessoal casual e agentes da administração pública
- Eficácia na implementação das decisões e deliberações da CFP no âmbito da gestão de recursos humanos. Observa-se que os atos emitidos pela CFP não são implementados efetivamente, pelo que é necessário reforçar as funções de recursos humanos das respectivas instituições da Administração Pública, a fim de ser um intermediário mais proativo e dinâmico entre os atos emitidos pela CFP e os respectivos destinatários, tomando-se como exemplo, as decisões disciplinares, contratação de pessoal, entre outras.
- Promoção do uso de meios tecnológicos para fins de comunicação das informações e disseminação das regras relativas ao funcionamento de serviços: (estabelecimento de redes de comunicação: *Whatsapp*; página em medias sociais, tais como o *Facebook*,

gravação do vídeo e áudio sobre as regras e procedimentos de serviços, compartilhando através dos meios de comunicação existentes).

- Garantir previamente a formalização dos atos, tanto no âmbito de nomeação em substituição, bem como na contratação de pessoas, antes do exercício das funções, a fim de, por um lado, assegurar a legitimidade nas funções e, por outro, contribuir para evitar os pagamentos de natureza retroativa, bem como atrasos no mesmo processo, no qual prejudica os direitos salariais dos funcionários e funcionamento de serviço.
- Promover a criação dos instrumentos técnicos, como guia técnico, de forma a operacionalizar as legislações aprovadas para consciencializar e facilitar a compreensão por parte dos servidores do Estado a nível subnacional. Desta forma a garantir a uniformidade na percepção das legislações aprovadas e direcionar os serviços para o alcance dos objetivos institucionais predeterminados.
- Considerar o balanço do gênero no âmbito da contratação de pessoal, bem como nas propostas de nomeação em regime de substituição para os cargos de direção e chefia.
- Utilização reforçada de tecnologia da informação como meios de comunicação e execução do trabalho, especialmente durante as medidas de exceção relativas à Pandemia Covid-19;

**ANEXOS**

## Anexo no. 1: Plano de Ação Anual de 2020

Programa / Subprograma / Atividade	Divisão	FF	SV	BS	CM	CD	TP	Total
<b>Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública</b>			<b>\$0.00</b>	<b>\$694,904.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$694,904.00</b>
<i>Subprograma 41901: Inovação Tecnológica e Integração de Sistemas</i>			<i>\$0.00</i>	<i>\$261,000.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$261,000.00</i>
<b>Atividade 4190101: Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$258,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$258,000.00
<b>Atividade 4190102: Integração de sistemas de informação com o SIGAP</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$3,000.00
<i>Subprograma 41902: Políticas, Legislação e Regulamentos</i>			<i>\$0.00</i>	<i>\$239,000.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$239,000.00</i>
<b>Atividade 4190201: Desenvolvimento de propostas legislativas e regulamentação</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$221,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$221,500.00
<b>Atividade 4190202: Elaboração de políticas, pesquisa e desenvolvimento</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$17,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$17,500.00
<i>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</i>			<i>\$0.00</i>	<i>\$72,000.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$72,000.00</i>
<b>Atividade 4190301: Realizar o processo de recrutamento, promoções e nomeações</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$44,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$44,000.00
<b>Atividade 4190302: Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00
<b>Atividade 4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controlo dos pagamentos</b>	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$2,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,000.00

## Comissão da Função Pública

Atividade 4190304: Gestão do processo de pensões	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$1,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,000.00
Atividade 4190305: Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$14,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$14,000.00
Atividade 4190306: Coordenar e organizar o programa de Gestores Profissionais de Recursos Humanos (JPRU) da Administração Pública	D70101: Comissão de Funcao Público	7001: CFP	\$0.00	\$9,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$9,000.00
<i>Subprograma 41904: Revitalizar a cultura de trabalho</i>			\$0.00	\$116,904.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$116,904.00
Atividade 4190401: Implementar a politica de distinções e prémios na Função Pública	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$1,584.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,584.00
Atividade 4190402: Comemorar o Dia Nacional da Função Pública	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$29,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$29,000.00
Atividade 4190403: Monitorizar o cumprimento do quadro legal e ético da administração pública	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$78,320.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$78,320.00
Atividade 4190404: Desenvolver um quadro de formação para profissionalização da Função Pública	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$8,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,000.00
<i>Subprograma 41905: Inspeção e auditoria para os funcionarios em funcionalismo público</i>			\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00
Atividade 4190501: Inspeção, Fiscalização e Auditoria	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$6,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$6,000.00
<b>Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional</b>			<b>\$0.00</b>	<b>\$375,624.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$375,624.00</b>
<i>Subprograma 51001: Boa Governação</i>			\$0.00	\$15,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$15,500.00
Atividade 5100109: Inspeção, fiscalização e auditoria	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$2,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$2,500.00

## Comissão da Função Pública

Atividade 5100111: Abordagem integrada do gênero	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$4,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,500.00
Atividade 5100112: Apoio Jurídico	D70101: Comissão de Função Pública	7001: CFP	\$0.00	\$8,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$8,500.00
<i>Subprograma 51002: Gestão Institucional</i>			\$0.00	\$360,124.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$360,124.00
Atividade 5100202: Gestão Financeira, Administração e Logística	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$258,124.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$258,124.00
Atividade 5100205: Planejamento, monitorização, avaliação e estatísticas	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$46,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$46,500.00
Atividade 5100211: Aprovisionamento e gestão de contratos	D70101: CFP	7001: CFP	\$0.00	\$55,500.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$55,500.00
<b>Programa SAL: Salários e Vencimentos</b>			<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$1,169,716.00</b>
<i>Subprograma SAL: Salários e vencimentos</i>			<i>\$1,169,716.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$0.00</i>	<i>\$1,169,716.00</i>
Atividade SAL1: Salários e vencimentos para serviços administrativos e de apoio.	D70101: CFP	7001: CFP	\$1,169,716.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,169,716.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$1,169,716.00</b>	<b>\$1,070,528.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$2,240,244.00</b>

**Anexo. No. 2: Plano de Aprovisionamento**

## Anexo 3 :

## a) Free Balance do ano de 2020

Description	Current Budget	Unallocated	YTD Actual	Outstanding Commit/Oblig	FreeBalance	Surplus/Deficit
FUND SOURCE (4) / DIVISION (6) / APPROPRIATION CATEGORY (2) / ITEM (3)	A	A - B	C	D	A - ( C + D )	A - E
7001 CFP	2,240,244.00	2,240,244.00	1,876,419.97	2,605.55	361,218.48	2,240,244.00
D70101 Public Service Commission	2,240,244.00	2,240,244.00	1,876,419.97	2,605.55	361,218.48	2,240,244.00
01 Salary & Wages	1,169,716.00	1,169,716.00	918,037.06	0.00	251,678.94	1,169,716.00
600 Salary	1,152,096.00	1,152,096.00	900,463.30	0.00	251,632.70	1,152,096.00
610 Overtime	17,620.00	17,620.00	17,573.76	0.00	46.24	17,620.00
02 Goods & Services	1,070,528.00	1,070,528.00	958,382.91	2,605.55	109,539.54	1,070,528.00
140 District Imprest Advance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
620 Local Travel	60,584.00	60,584.00	54,050.00	0.00	6,534.00	60,584.00

## Comissão da Função Pública

625 Overseas Travel	<b>3,000.00</b>	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
630 Training & Workshop	<b>50,800.00</b>	50,800.00	47,202.50	0.00	3,597.50	50,800.00
640 Utilities	<b>93,000.00</b>	93,000.00	81,172.25	1,218.00	10,609.75	93,000.00
650 Vehicle Operation Fuel	<b>16,000.00</b>	16,000.00	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00
651 Vehicle Maintenance	<b>25,932.00</b>	25,932.00	22,077.17	944.55	2,910.28	25,932.00
660 Office Stationary & Supplies	<b>37,570.00</b>	37,570.00	37,556.00	14.00	0.00	37,570.00
670 Operational material & supplie	<b>11,000.00</b>	11,000.00	5,888.75	0.00	5,111.25	11,000.00
680 Fuel for generators	<b>6,278.00</b>	6,278.00	6,278.00	0.00	0.00	6,278.00
690 Maintenance of Equip & Building	<b>63,000.00</b>	63,000.00	62,816.95	0.00	183.05	63,000.00
700 Operational Expenses	<b>332,000.00</b>	332,000.00	303,383.43	0.00	28,616.57	332,000.00
705 Professional Services	<b>283,344.00</b>	283,344.00	280,122.76	0.00	3,221.24	283,344.00
706 Translation Services	<b>0.00</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
710 Other miscellaneous services	<b>88,020.00</b>	88,020.00	73,133.70	429.00	14,457.30	88,020.00
740 Petty Cash	<b>0.00</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Comissão da Função Pública

750 Prior Period Adjustment Account	0.00	0.00	-31,298.60	0.00	31,298.60	0.00
<b>Grand Total</b>	<b>2,240,244.00</b>	<b>2,240,244.00</b>	<b>1,876,419.97</b>	<b>2,605.55</b>	<b>361,218.48</b>	<b>2,240,244.00</b>

## b) Free balance inclui atividades do PAA 2020

Fiscal Year	:	2020				
Filter Criteria	:	Budget Control Type - Financial Budget; Hierarchical Coding Block Elements - FND : FUND SOURCE (4) (From : 7001) (To : 7001), ORG : DIVISION (6) (From : D70101) (To : D70101), OBJ : APPROPRIATION CATEGORY (2) (From : 01) (To : 02), PROG : ACTIVITY (7)				
Description	Current Budget	Unallocated	YTD Actual	Outstanding Commit/Oblig	FreeBalance	Surplus/Deficit
FUND SOURCE (4) / DIVISION (6) / APPROPRIATION CATEGORY (2) / ACTIVITY (7) / ITEM (3)	A	A - B	C	D	A - ( C + D )	A - E
<b>D70101 Public Service Commission</b>	<b>2,240,244.00</b>	<b>2,240,244.00</b>	<b>1,876,419.97</b>	<b>2,605.55</b>	<b>361,218.48</b>	<b>2,240,244.00</b>
01 Salary & Wages	1,169,716.00	1,169,716.00	918,037.06	0.00	251,678.94	1,169,716.00
5100202 Financial management, Administration and Logistics	1,169,716.00	1,169,716.00	918,037.06	0.00	251,678.94	1,169,716.00
600 Salary	1,152,096.00	1,152,096.00	900,463.30	0.00	251,632.70	1,152,096.00
610 Overtime	17,620.00	17,620.00	17,573.76	0.00	46.24	17,620.00
02 Goods & Services	1,070,528.00	1,070,528.00	958,382.91	2,605.55	109,539.54	1,070,528.00
4190101 Ensure the development and maintenance of SIGAP	258,000.00	258,000.00	256,374.62	0.00	1,625.38	258,000.00
620 Local Travel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Comissão da Função Pública

700 Operational Expenses	252,000.00	252,000.00	251,998.83	0.00	1.17	252,000.00
705 Professional Services	6,000.00	6,000.00	4,375.79	0.00	1,624.21	6,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190102 Integration of information systems with SIGAP</b>	<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>1,250.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,750.00</b>	<b>3,000.00</b>
700 Operational Expenses	3,000.00	3,000.00	1,250.00	0.00	1,750.00	3,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190201 Development of legislative proposals and regulatio</b>	<b>224,000.00</b>	<b>224,000.00</b>	<b>220,200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,800.00</b>	<b>224,000.00</b>
625 Overseas Travel	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00	3,000.00
700 Operational Expenses	5,000.00	5,000.00	4,200.00	0.00	800.00	5,000.00
705 Professional Services	216,000.00	216,000.00	216,000.00	0.00	0.00	216,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190202 Development of policies, research and elaboration</b>	<b>19,500.00</b>	<b>19,500.00</b>	<b>14,532.05</b>	<b>0.00</b>	<b>4,967.95</b>	<b>19,500.00</b>

## Comissão da Função Pública

620 Local Travel	11,000.00	11,000.00	8,412.00	0.00	2,588.00	11,000.00
700 Operational Expenses	5,500.00	5,500.00	4,000.00	0.00	1,500.00	5,500.00
710 Other miscellaneous services	3,000.00	3,000.00	2,120.05	0.00	879.95	3,000.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190301 Conduct the recruitment, promotions and appointments</b>	<b>43,700.00</b>	<b>43,700.00</b>	<b>42,509.34</b>	<b>0.00</b>	<b>1,190.66</b>	<b>43,700.00</b>
620 Local Travel	1,700.00	1,700.00	1,390.00	0.00	310.00	1,700.00
630 Training & Workshop	15,000.00	15,000.00	15,000.00	0.00	0.00	15,000.00
700 Operational Expenses	3,000.00	3,000.00	2,699.99	0.00	300.01	3,000.00
705 Professional Services	24,000.00	24,000.00	23,419.35	0.00	580.65	24,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190302 Ensure performance evaluation and step progression</b>	<b>2,000.00</b>	<b>2,000.00</b>	<b>1,650.00</b>	<b>0.00</b>	<b>350.00</b>	<b>2,000.00</b>
700 Operational Expenses	2,000.00	2,000.00	1,650.00	0.00	350.00	2,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Comissão da Função Pública

740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4190303 Processing wage payment maps and controlling payme	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
700 Operational Expenses	2,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4190304 Manage the pension process	1,000.00	1,000.00	999.65	0.00	0.35	1,000.00
700 Operational Expenses	1,000.00	1,000.00	999.65	0.00	0.35	1,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4190305 Conduct disciplinary proceedings and apply the res	13,840.00	13,840.00	13,087.53	0.00	752.47	13,840.00
620 Local Travel	11,840.00	11,840.00	11,088.00	0.00	752.00	11,840.00
700 Operational Expenses	2,000.00	2,000.00	1,999.53	0.00	0.47	2,000.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Comissão da Função Pública

<b>4190306 Coordinate and organize the Professional Human Res</b>	<b>9,000.00</b>	<b>9,000.00</b>	<b>8,466.70</b>	<b>0.00</b>	<b>533.30</b>	<b>9,000.00</b>
<b>620 Local Travel</b>	5,000.00	5,000.00	4,800.00	0.00	200.00	5,000.00
<b>630 Training &amp; Workshop</b>	2,000.00	2,000.00	1,667.50	0.00	332.50	2,000.00
<b>700 Operational Expenses</b>	2,000.00	2,000.00	1,999.20	0.00	0.80	2,000.00
<b>710 Other miscellaneous services</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>740 Petty Cash</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190401 Implement the policy of distinctions and awards in</b>	<b>3,744.00</b>	<b>3,744.00</b>	<b>3,599.85</b>	<b>0.00</b>	<b>144.15</b>	<b>3,744.00</b>
<b>620 Local Travel</b>	1,744.00	1,744.00	1,600.00	0.00	144.00	1,744.00
<b>700 Operational Expenses</b>	2,000.00	2,000.00	1,999.85	0.00	0.15	2,000.00
<b>710 Other miscellaneous services</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>740 Petty Cash</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>4190402 Commemorate National Public Service Day</b>	<b>27,000.00</b>	<b>27,000.00</b>	<b>17,608.00</b>	<b>0.00</b>	<b>9,392.00</b>	<b>27,000.00</b>
<b>140 District Imprest Advance</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>620 Local Travel</b>	10,000.00	10,000.00	9,470.00	0.00	530.00	10,000.00

## Comissão da Função Pública

625 Overseas Travel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
630 Training & Workshop	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700 Operational Expenses	12,000.00	12,000.00	4,958.00	0.00	7,042.00	12,000.00
710 Other miscellaneous services	5,000.00	5,000.00	3,180.00	0.00	1,820.00	5,000.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4190403 Monitor compliance with the legal and ethical fram	73,320.00	73,320.00	61,330.55	0.00	11,989.45	73,320.00
620 Local Travel	12,000.00	12,000.00	11,780.00	0.00	220.00	12,000.00
630 Training & Workshop	19,800.00	19,800.00	19,778.80	0.00	21.20	19,800.00
700 Operational Expenses	6,000.00	6,000.00	4,185.50	0.00	1,814.50	6,000.00
710 Other miscellaneous services	35,520.00	35,520.00	25,586.25	0.00	9,933.75	35,520.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4190404 Develop a framework for the professionalization of	10,500.00	10,500.00	8,171.70	0.00	2,328.30	10,500.00
625 Overseas Travel	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
630 Training & Workshop	5,000.00	5,000.00	4,971.70	0.00	28.30	5,000.00

## Comissão da Função Pública

700 Operational Expenses	5,500.00	5,500.00	3,200.00	0.00	2,300.00	5,500.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4190501 Inspeccation, Fiscalization and Audit	5,880.00	5,880.00	5,560.00	0.00	320.00	5,880.00
620 Local Travel	5,880.00	5,880.00	5,560.00	0.00	320.00	5,880.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100109 Inspection, supervision and audit	2,500.00	2,500.00	1,600.00	0.00	900.00	2,500.00
700 Operational Expenses	2,500.00	2,500.00	1,600.00	0.00	900.00	2,500.00
5100111 Implement the integrated gender policy approach	3,920.00	3,920.00	2,500.00	0.00	1,420.00	3,920.00
620 Local Travel	1,420.00	1,420.00	0.00	0.00	1,420.00	1,420.00
700 Operational Expenses	2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00
710 Other miscellaneous services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5100112 Legal support	13,000.00	13,000.00	7,684.00	0.00	5,316.00	13,000.00

## Comissão da Função Pública

<b>700 Operational Expenses</b>	7,000.00	7,000.00	2,700.00	0.00	4,300.00	7,000.00
<b>705 Professional Services</b>	6,000.00	6,000.00	4,984.00	0.00	1,016.00	6,000.00
<b>710 Other miscellaneous services</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5100202 Financial management, Administration and Logistics</b>	<b>259,124.00</b>	<b>259,124.00</b>	<b>230,006.52</b>	<b>958.55</b>	<b>28,158.93</b>	<b>259,124.00</b>
<b>140 District Imprest Advance</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>630 Training &amp; Workshop</b>	9,000.00	9,000.00	5,784.50	0.00	3,215.50	9,000.00
<b>640 Utilities</b>	57,000.00	57,000.00	46,642.60	0.00	10,357.40	57,000.00
<b>650 Vehicle Operation Fuel</b>	16,000.00	16,000.00	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00
<b>651 Vehicle Maintenance</b>	25,932.00	25,932.00	22,077.17	944.55	2,910.28	25,932.00
<b>660 Office Stationary &amp; Supplies</b>	37,570.00	37,570.00	37,556.00	14.00	0.00	37,570.00
<b>670 Operational material &amp; supplie</b>	11,000.00	11,000.00	5,888.75	0.00	5,111.25	11,000.00
<b>680 Fuel for generators</b>	6,278.00	6,278.00	6,278.00	0.00	0.00	6,278.00
<b>690 Maintenance of Equip &amp; Building</b>	63,000.00	63,000.00	62,816.95	0.00	183.05	63,000.00
<b>700 Operational Expenses</b>	10,000.00	10,000.00	3,618.93	0.00	6,381.07	10,000.00

## Comissão da Função Pública

705 Professional Services	7,344.00	7,344.00	7,343.62	0.00	0.38	7,344.00
710 Other miscellaneous services	16,000.00	16,000.00	16,000.00	0.00	0.00	16,000.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5100205 Planning, monitoring, evaluation and statistics</b>	<b>43,000.00</b>	<b>43,000.00</b>	<b>41,900.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,100.00</b>	<b>43,000.00</b>
700 Operational Expenses	5,000.00	5,000.00	4,000.00	0.00	1,000.00	5,000.00
705 Professional Services	24,000.00	24,000.00	24,000.00	0.00	0.00	24,000.00
706 Translation Services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
710 Other miscellaneous services	14,000.00	14,000.00	13,900.00	0.00	100.00	14,000.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>5100211 Procurement and contract management</b>	<b>52,500.00</b>	<b>52,500.00</b>	<b>48,701.00</b>	<b>1,647.00</b>	<b>2,152.00</b>	<b>52,500.00</b>
640 Utilities	36,000.00	36,000.00	34,529.65	1,218.00	252.35	36,000.00
700 Operational Expenses	2,000.00	2,000.00	1,823.95	0.00	176.05	2,000.00
710 Other miscellaneous services	14,500.00	14,500.00	12,347.40	429.00	1,723.60	14,500.00
740 Petty Cash	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

## Comissão da Função Pública

8000104 Construction of CFP Building	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
705 Professional Services	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
XXXXXXXX Balance Sheet Item	0.00	0.00	-31,348.60	0.00	31,348.60	0.00
620 Local Travel	0.00	0.00	-50.00	0.00	50.00	0.00
750 Prior Period Adjustment Account	0.00	0.00	-31,298.60	0.00	31,298.60	0.00
<b>Grand Total</b>	<b>2,240,244.00</b>	<b>2,240,244.00</b>	<b>1,876,419.97</b>	<b>2,605.55</b>	<b>361,218.48</b>	<b>2,240,244.00</b>

## 4. Transferências verbas feitas entre atividade e programas no PAA 2020

Percentagem de Transferência do Orçamento 2020						
Dentro Item e Line Item do Orçamento						
Programa 419: Gestão e Desenvolvimento da Função Pública [S]	Total Anual (Urijinal) SV	Total Anual (Urijinal) BS	Alteração ( - )	%	Para (+)	%
	1,169,716.00	694,904.00	23,280.00	3%	27,860.00	4%
<b>Subprograma 41901: Inovação Tecnológica e Integração de Sistemas</b>						
4190101: Assegurar o desenvolvimento e manutenção do SIGAP	Orçamento Aprovado	258,000.00	0.00		0.00	
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento Aprovado	252,000.00	0.00		0.00	
705 _ Assistência técnica	Orçamento	6,000.00	0.00		0.00	

## Comissão da Função Pública

	Aprovado					
<b>4190102: Integração de sistemas de informação com o SIGAP</b>	Orçamento	<b>3,000.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	3,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
<b>Subprograma 41902: Políticas, Legislação e Regulamentos</b>						
<b>4190201: Desenvolvimento de propostas legislativas e regulamentação</b>	Orçamento	<b>221,500.00</b>	<b>0.00</b>		<b>2,500.00</b>	<b>1%</b>
	Aprovado					
625 _ Viagens os Estrangerio	Orçamento	3,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,500.00	0.00		<b>2,500.00</b>	
	Aprovado					
705 _ Assistência técnica	Orçamento	216,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
<b>4190202: Elaboração de políticas, pesquisa e desenvolvimento</b>	Orçamento	<b>17,500.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>40%</b>	<b>9,000.00</b>	<b>51%</b>
	Aprovado					
620 _ Viagens Locais	Orçamento	4,000.00	0.00		<b>5,000.00</b>	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	3,500.00	0.00		<b>2,000.00</b>	
	Aprovado					
710 _ Outros Serviços Diversos	Orçamento	10,000.00	<b>7,000.00</b>		<b>2,000.00</b>	
	Aprovado					
<b>Subprograma 41903: Gestão de Recursos Humanos da Função Pública</b>						
<b>4190301: Realizar o processo de recrutamento, promoções e nomeações</b>	Orçamento	<b>44,000.00</b>	<b>300.00</b>	<b>1%</b>	<b>5,000.00</b>	<b>11%</b>
	Aprovado					
620 _ Viagens Locais	Orçamento	2,000.00	<b>300.00</b>		<b>2,000.00</b>	
	Aprovado					
630 _ Formação Profissional e Seminári	Orçamento	15,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	3,000.00	0.00		<b>3,000.00</b>	
	Aprovado					
705 _ Assistência técnica	Orçamento	24,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
<b>4190302: Assegurar a avaliação do desempenho e progressão de escalão</b>	Orçamento	<b>2,000.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					

## Comissão da Função Pública

<b>4190303: Processar mapas de pagamento de salários e controlo dos pagamentos</b>	Orçamento	<b>2,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado				
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,000.00	0.00	0.00	
	Aprovado				
<b>4190304: Gestão do processo de pensões</b>	Orçamento	<b>1,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado				
700 _ Operational Expenses	Orçamento	1,000.00	0.00	0.00	
	Aprovado				
<b>4190305: Realizar processos disciplinares e aplicar as respetivas penas</b>	Orçamento	<b>14,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado				
620 _ Viagens Locais	Orçamento	12,000.00	0.00	0.00	
	Aprovado				
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,000.00	0.00	0.00	
	Aprovado				
<b>4190306: Coordenar e organizar o programa de JPRU da Administração Pública</b>	Orçamento	<b>9,000.00</b>	<b>160.00</b>	<b>2%</b>	<b>0.00</b>
	Aprovado				
620 _ Viagens Locais	Orçamento	5,000.00	160.00		0.00
	Aprovado				
630 _ Formação Profissional e Seminári	Orçamento	2,000.00	0.00		0.00
	Aprovado				
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,000.00	0.00		0.00
	Aprovado				
<b>Subprograma 41904: Revitalizar a cultura de trabalho</b>					
<b>4190401: Implementar a política de distinções e prémios na Função Pública</b>	Orçamento	<b>1,584.00</b>	<b>0.00</b>	<b>2,160.00</b>	<b>136%</b>
	Aprovado				
620 _ Viagens Locais	Orçamento	584.00	0.00	1,160.00	
	Aprovado				
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	1,000.00	0.00	1,000.00	
	Aprovado				
<b>4190402: Comemorar o Dia Nacional da Função Pública</b>	Orçamento	<b>29,000.00</b>	<b>7,000.00</b>	<b>24%</b>	<b>3,000.00</b>
	Aprovado				
620 _ Viagens Locais	Orçamento	7,000.00	0.00	3,000.00	
	Aprovado				
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	12,000.00	0.00		0.00
	Aprovado				
710 _ Outros Serviços Diversos	Orçamento	10,000.00	7,000.00		0.00
	Aprovado				

## Comissão da Função Pública

<b>4190403: Monitorizar o cumprimento do quadro legal e ético da administração pública</b>	Orçamento		<b>78,320.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>6%</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado						
620 _ Viagens Locais	Orçamento		12,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado						
630 _ Formação Profissional e Seminári	Orçamento		19,800.00	0.00		0.00	
	Aprovado						
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento		6,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado						
710 _ Outros Serviços Diversos	Orçamento		40,520.00	<b>5,000.00</b>		0.00	
	Aprovado						
<b>4190404: Desenvolver um quadro de formação para profissionalização da Função Pública</b>	Orçamento		<b>8,000.00</b>	<b>0.00</b>		<b>2,500.00</b>	<b>31%</b>
	Aprovado						
630 _ Formação Profissional e Seminári	Orçamento		5,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado						
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento		3,000.00	0.00		<b>2,500.00</b>	
	Aprovado						
<b>4190405 _ Média comunicação e Documentação</b>							
<b>Subprograma 41905: Inspeção e auditoria para os funcionários em funcionalismo público</b>							
<b>4190501: Inspeção, Fiscalização e Auditoria</b>	Orçamento		<b>6,000.00</b>	<b>120.00</b>	<b>2%</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado						
620 _ Viagens Locais	Orçamento		6,000.00	<b>120.00</b>		0.00	
	Aprovado						
<b>Subprograma 41906: Recursos Humanos afetos a Prestação de Serviços</b>							
<b>4190601: Gestão de Recursos Humanos afetos a prestação de serviços</b>	Orçamento	<b>1,169,716.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,700.00</b>	<b>0.3%</b>	<b>3,700.00</b>	<b>0.3%</b>
	Aprovado						
600 _ Salario e Vencimentos	Orçamento	1,155,796.00	0.00	<b>3,700.00</b>		0.00	
	Aprovado						
610 _ Horas Extraordinarias	Orçamento	13,920.00	0.00	0.00		<b>3,700.00</b>	
	Aprovado						
<b>Programa 510: Boa Governação e Gestão Institucional [S]</b>			<b>Total Annual (Urijinal)</b>	<b>Alterasaun (-)</b>	<b>%</b>	<b>Para (+)</b>	<b>%</b>
			<b>375,624.00</b>	<b>42,580.00</b>	<b>11%</b>	<b>38,000.00</b>	<b>10%</b>
<b>Subprograma 51001: Boa Governação</b>							
<b>5100109: Inspeção, fiscalização e auditoria</b>	Orçamento		<b>2,500.00</b>	<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	
	Aprovado						

## Comissão da Função Pública

700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,500.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
<b>5100111: Abordagem integrada do gênero</b>	Orçamento	<b>4,500.00</b>	<b>580.00</b>	<b>13%</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado					
620 _ Viagens Locais	Orçamento	2,000.00	580.00		0.00	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,500.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
<b>5100112: Apoio Jurídico</b>	Orçamento	<b>8,500.00</b>	<b>0.00</b>		<b>4,500.00</b> <b>53%</b>	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,500.00	0.00		4,500.00	
	Aprovado					
705 _ Assistência técnica	Orçamento	6,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
<b>Subprograma 51002: Gestão Institucional</b>						
<b>5100202: Gestão Financeira, Administração e Logística</b>	Orçamento	<b>258,124.00</b>	<b>33,000.00</b>	<b>13%</b>	<b>31,000.00</b> <b>12%</b>	
	Aprovado					
630 _ Formação Profissional e Seminári	Orçamento	7,000.00	0.00		2,000.00	
	Aprovado					
640 _ Encargos de Instalação	Orçamento	72,000.00	15,000.00		0.00	
	Aprovado					
650 _ Combustíveis Operações de Veículos	Orçamento	16,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
651 _ Manutenção de Veículos	Orçamento	25,932.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
660 _ Material de Escritório	Orçamento	31,570.00	0.00		6,000.00	
	Aprovado					
670 _ Bens Consumíveis	Orçamento	20,000.00	9,000.00		0.00	
	Aprovado					
680 _ Combustíveis para os Geradores	Orçamento	6,278.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
690 _ Manutenção de Equipamentos e Edifícios	Orçamento	40,000.00	0.00		23,000.00	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	7,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
705 _ Assistência técnica	Orçamento	7,344.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
710 _ Outros Serviços Diversos	Orçamento	25,000.00	9,000.00		0.00	
	Aprovado					

## Comissão da Função Pública

	Aprovado					
<b>5100205: Planejamento, monitorização e estatísticas</b>	Orçamento	<b>46,500.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>13%</b>	<b>2,500.00</b>	<b>5%</b>
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,500.00	0.00		<b>2,500.00</b>	
	Aprovado					
705 _ Assistência técnica	Orçamento	24,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
710 _ Outros Serviços Diversos	Orçamento	20,000.00	<b>6,000.00</b>		0.00	
	Aprovado					
<b>5100211: Aprovisionamento e gestão de contratos</b>	Orçamento	<b>55,500.00</b>	<b>3,000.00</b>	<b>5%</b>	<b>0.00</b>	
	Aprovado					
640 _ Encargos de Instalação	Orçamento	36,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
700 _ Despesas Operacionais	Orçamento	2,000.00	0.00		0.00	
	Aprovado					
710 _ Outros Serviços Diversos	Orçamento	17,500.00	<b>3,000.00</b>		0.00	
	Aprovado					
<b>Total</b>		<b>1,169,716.00</b>	<b>1,070,528.00</b>			
		<b>2,240,244.00</b>	<b>65,860.00</b>		<b>65,860.00</b>	

5. Anexo Resumo Reconciliação financeira

		MATADOURU, Dili Timor Leste																													
<b>Bank Reconciliation</b>				<b>Per Jan-Dec 2020</b>																											
Ending Balance from Bank Statement				<b>320,057.61</b>																											
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descriptions</th> <th style="text-align: right;">Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Transactions in BS Dr not yet posted in GL Cr (Jan-Dec 2020)</td> <td style="text-align: right;">64,629.31</td> </tr> <tr> <td>Transactions in GL Dr not yet posted in BS Cr (Jan-Dec 2020)</td> <td style="text-align: right;">83,899.91</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>148,529.22</b></td> </tr> </tbody> </table>		Descriptions	Amount	Transactions in BS Dr not yet posted in GL Cr (Jan-Dec 2020)	64,629.31	Transactions in GL Dr not yet posted in BS Cr (Jan-Dec 2020)	83,899.91		-		-		-	<b>Total</b>	<b>148,529.22</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descriptions</th> <th style="text-align: right;">Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bank Charges</td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$0.00</b></td> </tr> </tbody> </table>		Descriptions	Amount	Bank Charges	\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>	<b>148,529.22</b>	
Descriptions	Amount																														
Transactions in BS Dr not yet posted in GL Cr (Jan-Dec 2020)	64,629.31																														
Transactions in GL Dr not yet posted in BS Cr (Jan-Dec 2020)	83,899.91																														
	-																														
	-																														
	-																														
<b>Total</b>	<b>148,529.22</b>																														
Descriptions	Amount																														
Bank Charges	\$0.00																														
	\$0.00																														
	\$0.00																														
	\$0.00																														
<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>																														
<b>Subtotal</b>				<b>468,586.83</b>																											
<b>Outstandings:</b>																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descriptions</th> <th style="text-align: right;">Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Outstanding GL Cr (Jan-Dec 2020)</td> <td style="text-align: right;">86,281.27</td> </tr> <tr> <td>Total Revenue(BS Cr) not yet posted in GL (Jan-Dec 2020)</td> <td style="text-align: right;">1,398,413.00</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>1,484,694.27</b></td> </tr> </tbody> </table>		Descriptions	Amount	Outstanding GL Cr (Jan-Dec 2020)	86,281.27	Total Revenue(BS Cr) not yet posted in GL (Jan-Dec 2020)	1,398,413.00		-		-	<b>Total</b>	<b>1,484,694.27</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Descriptions</th> <th style="text-align: right;">Amount</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">\$0.00</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$0.00</b></td> </tr> </tbody> </table>		Descriptions	Amount		\$0.00		\$0.00		\$0.00		\$0.00	<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>	<b>1,484,694.27</b>			
Descriptions	Amount																														
Outstanding GL Cr (Jan-Dec 2020)	86,281.27																														
Total Revenue(BS Cr) not yet posted in GL (Jan-Dec 2020)	1,398,413.00																														
	-																														
	-																														
<b>Total</b>	<b>1,484,694.27</b>																														
Descriptions	Amount																														
	\$0.00																														
	\$0.00																														
	\$0.00																														
	\$0.00																														
<b>Total</b>	<b>\$0.00</b>																														
<b>Total Outstanding</b>				<b>1,484,694.27</b>																											
<b>Opening Balance not yet posted in GL</b>				<b>107,311.57</b>																											
<b>Computed Book Balance</b>				<b>(1,123,419.01)</b>																											
<b>Balance per Cash Books</b>				<b>(\$1,123,419.01)</b>																											
<b>Difference</b>				<b>-</b>																											
<p>Prepared By : Crisodia Quiolia de Jesus Barros Ferreira</p> <p>Date : _____</p> <p>Sertifica By : Agapito da Conceicao</p> <p>Date : _____</p> <p>Approved By : Santarina Xavier Rosario</p> <p>Date : _____</p>																															