



---

**Deliberação nº 130/2020/CFP**

Considerando que compete à Comissão da Função Pública decidir sobre as práticas administrativas e de gestão no sector público, nos termos da alínea g) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de Julho.

Considerando a necessidade de estabelecer regras de segurança para controlo do acesso ao Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP), administrado pela CFP;

Considerando a deliberação da Comissão da Função Pública na 91ª Reunião Extraordinária, de 2 de março de 2020;

Assim a Comissão da Função Pública, no uso das competências próprias previstas no número 2, do artigo 6º da Lei nº 7/2009, de 15 de Julho, e atendendo o disposto no artigo 20º do Decreto-Lei nr. 38/2012, de 1 de agosto, decide:

APROVAR o Regulamento de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP, nos termos em anexo.

Publique-se.

Díli, 2 de março de 2020

**Faustino Cardoso Gomes**

Presidente da CFP

António Freitas  
Comissário da CFP

José Telo Soares Cristóvão  
Comissário da CFP

Maria Domingas Fernandes Alves  
Comissária da CFP

Jacinta Paula Bernardo  
Comissária da CFP



## Regulamento de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP

### Artigo. 1º

#### Âmbito

1. O presente regulamento aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) do Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP) com a finalidade de controlo do acesso às informações do sistema.
2. O acesso é restrito aos órgãos cuja gestão de pessoal é exercida pela Comissão da Função Pública (CFP).

### Artigo 2º

#### Objetivos

A Política de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP tem os seguintes objetivos:

- a) proteger o SIGAP de riscos e ameaças que possam comprometer a sua disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade;
- b) estabelecer regras de acesso;
- c) definir competências e responsabilidades dos utilizadores;
- d) definir vedações de uso; e
- e) conscientizar os utilizadores sobre a importância de preservar as informações, fortalecendo a cultura da segurança da informação.

### Artigo 3º

#### Definições

Considera-se, para fins desta Política:

- a) SIGAP - sistema integrado sob controle central da Comissão da Função Pública para gestão da Administração Pública de Timor-Leste;
- b) Módulo Central - módulo do SIGAP que controla os utilizadores do sistema SIGAP;
- c) Webservice SIGAP - software baseado na tecnologia de Web Services projetado para permitir a interoperabilidade na integração entre sistemas de informação;
- d) Ambiente de Produção - sistema utilizado com os dados oficiais;
- e) Ambiente de Formação - sistema utilizado com dados fictícios com fins de capacitação dos utilizadores do ambiente de produção;
- f) Ambiente de Testes - sistema utilizado para validação das novas funcionalidades desenvolvidas;



- g) Utilizador - Funcionário Público ou Agente da Administração Pública que possui competência específica para incluir, alterar ou consultar dados do SIGAP com níveis de acesso diferenciados, compatíveis com as atribuições que desempenha;
- h) Intranet da CFP - Portal web acessível somente na rede de computadores interna da CFP;
- i) Matriz CRUD - Atividades Create (Criar/Inserir), Read (Ler/Consultar), Update (Atualizar/Trocar), Delete (Remover/Apagar/Deletar).

#### **Artigo 4º**

#### **Responsabilidade dos Utilizadores**

É da responsabilidade dos utilizadores do SIGAP:

- a) Manter a confidencialidade das informações de que tenha conhecimento por força de suas atribuições, especialmente quanto à sua exibição na tela do computador, à sua impressão, gravação e envio por quaisquer meios;
- b) Encerrar a sessão de uso do SIGAP, evitando o acesso indevido de terceiros;
- c) Preservar a confidencialidade de sua senha de acesso;
- d) Manter os dados cadastrais atualizados no SIGAP; e
- e) Comunicar à autoridade competente irregularidades na utilização das informações e/ou acesso ao SIGAP que venha a ter conhecimento.

#### **Artigo 5º**

#### **Vedações**

É vedado aos utilizadores do SIGAP:

- a) Permitir o uso da senha de acesso ao SIGAP por terceiros;
- b) Divulgar a terceiros ou pessoas não autorizadas, informações ou dados extraídos do SIGAP;
- c) Consultar ou extrair dados ou informações obtidas do SIGAP para fins estranhos às atividades da CFP;
- d) Aceder ao sistema SIGAP durante os afastamentos funcionais tais como licenças e faltas;
- e) Utilizar dados cadastrais ou financeiros do ambiente de produção do SIGAP nos ambientes de testes e formação do SIGAP sem a devida descaracterização dos dados.

#### **Artigo 6º**

#### **Competência da Direção responsável pela Gestão de Dados**

Compete à Direção Nacional responsável pela Gestão de Dados:

- a) Gerir a Política de Segurança da Informação e Comunicação do SIGAP;



- b) Definir os procedimentos de registo e acesso dos utilizadores no SIGAP;
- c) Celebrar acordos de cooperação técnica para disponibilizar informações constantes do SIGAP;
- d) Monitorar os acessos e alterações no SIGAP;
- e) Apurar situações suspeitas e encaminhá-las às autoridades competentes;
- f) Publicar e manter atualizado na Intranet da CFP uma lista com os nomes dos utilizadores ativos no sistema SIGAP

### **Artigo 7º**

#### **Credenciamento de acesso**

A competência para autorização da solicitação e credenciamento de acesso de utilizadores no SIGAP atendem aos níveis estabelecidos no Anexo I.

### **Artigo 8º**

#### **Acesso ao SIGAP**

Podem aceder ao SIGAP, nos termos da lei e deste regulamento:

- a) Comissários da CFP;
- b) Ocupante de cargo em comissão de serviço de diretor ou chefe;
- c) Funcionário Público;
- d) Agente da Administração Pública;
- e) Assessores em atividade na Comissão da Função Pública.

### **Artigo 9º**

#### **Módulos do SIGAP**

1. São módulos do SIGAP:
  - a) Módulo Central (FPE)
  - b) Módulo de Recrutamento (CNC e CNQ).
  - c) Módulo de Formação (FOR)
  - d) Módulo dos Cartões (CTI)
  - e) Módulo dos Vencimentos (VEN)
  - f) Módulo das Pensões (APO)
  - g) Módulo Portal
  - h) Módulo de Administração (ADM)
  - i) Módulo das Avaliações (DPG)
  - j) Módulo de Gestão Documental
  - k) Módulo de Webservice
2. Este regulamento aplica-se a outros módulos do SIGAP futuramente desenvolvidos e implementados.



## **Artigo 10º**

### **Autorização de acesso**

A solicitação e autorização para o acesso de utilizador ao SIGAP dá-se por meio de formulário eletrónico para tal finalidade.

## **Artigo 11º**

### **Níveis de Acesso**

São níveis de acesso do utilizador do SIGAP:

- a) Geral - Permite acesso a informação de todas as instituições cuja gestão de pessoal é controlada pela CFP;
- b) Instituição e instituições vinculadas - Permite acesso a informação de uma instituição específica e suas instituições vinculadas;
- c) Instituição - Permite acesso a informação de uma instituição específica.

## **Artigo 12º**

### **Categoria de utilizadores do SIGAP**

Aos utilizadores do SIGAP podem ser atribuídas as seguintes categorias:

- a) Administrador do sistema: permite ao utilizador da CFP inserir e alterar parâmetros de configuração do SIGAP;
- b) Operacional Nível 1: permite ao utilizador inserir, ler, atualizar e eliminar dados (Matriz CRUD) em geral;
- c) Operacional Nível 2: permite ao utilizador inserir, ler, atualizar dados (Matriz CRU) em geral;
- d) Operacional Nível 3: permite ao utilizador ler e atualizar dados (Matriz RU) em geral;
- e) Consulta: permite ao utilizador somente a consulta de dados.

## **Artigo 13º**

### **Definição de Responsabilidades, Perfil e Atividades**

Os utilizadores do SIGAP enquadram-se nos seguintes perfis:

- a) Gestor Central do SIGAP - Responsável pelo desenvolvimento, atualização, auditoria, manutenção de tabelas e módulos do SIGAP, além da habilitação e administração dos demais utilizadores do sistema conforme o tipo de utilizador, e responsável por extrair dados para entidades externas;
- b) Dirigente de Gestão de Pessoas - Responsável pela gestão de pessoal definido até o limite das suas atribuições legais;



- c) Utilizador da Unidade de RH - Responsável pela operacionalização das rotinas referentes aos módulos do SIGAP conforme suas atividades atribuídas;
- d) Extrator de Dados - Utilizador de ferramentas de extração de dados;
- e) Funcionários terceirizados ou Assessoria de Apoio Técnico - Responsável pelo desenvolvimento, atualização, auditoria, manutenção de tabelas e módulos do SIGAP;
- f) Monitor Central – Utilizador responsável por analisar itens de auditoria de todos os módulos;
- g) Monitor de Módulo – Utilizador responsável por analisar itens de auditoria de um módulo específico;
- h) Grupo A – Utilizadores experientes que possuem amplos conhecimentos do sistema SIGAP e são responsáveis por extrair dados para entidades externas e atualizar dados;
- i) Grupo B – Utilizador responsável pelo atendimento de pessoal;
- j) Assessor da CFP – Utilizador que tem somente perfil de leitura dos dados;
- k) Equipa de Relatórios – Utilizador que tem acesso leitura total aos dados registados no SIGAP e no banco de dados SQL.

#### **Artigo 14º**

##### **Encerramento do acesso**

O utilizador tem o seu acesso ao SIGAP encerrado automaticamente se detetada uma das seguintes situações:

- a) Registo de ocorrência de exclusão do utilizador no sistema, por uso indevido;
- b) Registo de ocorrência de reforma ou falecimento;
- c) Registo de ocorrências em razão de exoneração ou demissão; e
- d) Quando permanecer sem acesso ao sistema por 90 dias.

#### **Artigo 15º**

##### **Disponibilização da informação**

1. As informações cadastrais e financeiras do SIGAP podem ser disponibilizadas, nas formas autorizadas, pelos seguintes meios:
  - a) Consulta via dispositivo eletrónico interligado na rede interna da CFP;
  - b) Consulta via dispositivo eletrónico interligado na rede NCP do Governo de Timor-Leste;
  - c) Webservice do SIGAP;
  - d) Transferência de arquivos por meio de integração entre sistemas informatizados.
2. Os meios que tratam as letras c) e d) devem decorrer de acordo de cooperação técnica entre a CFP e a instituição interessada.
3. Por despacho do Presidente da CFP podem ser disponibilizadas Informações estatísticas a terceiros mediante solicitação.



---

## **Artigo 16º**

### **Monitoramento**

São monitorados e automaticamente registados em log todos os lançamentos e consultas realizadas no SIGAP com a identificação do nome de utilizador e das informações inseridas, alteradas, excluídas e consultadas.

## **Artigo 17º**

### **Uso Indevido**

O uso indevido do acesso ao SIGAP por quaisquer meios ou a violação de responsabilidades e vedações estabelecidas neste regulamento implica no imediato encerramento da habilitação, sem prejuízo das sanções penais, de natureza indemnizatória e disciplinares cabíveis.

## **Artigo 18º**

### **Identificação do utilizador**

As impressões e arquivos PDF geradas no SIGAP com informações cadastrais e financeiras tem a identificação do utilizador que efetuou o acesso e a data e hora da geração do documento.

## **Artigo 19º**

### **Solicitação de acesso impressa**

A solicitação e autorização para o acesso de utilizador ao SIGAP pode ser realizada por meio de requerimento encaminhado ao Secretariado da CFP até o desenvolvimento de um sistema de formulário eletrônico para tal finalidade.

## **Artigo 20º**

### **Incumprimento**

O incumprimento das disposições deste regulamento implicam na submissão a processo administrativo disciplinar e, possivelmente, da aplicação de pena disciplinar, sem prejuízo do encaminhamento à autoridade competente em caso de infração penal.

## **Artigo 21º**

### **Dúvidas**

As dúvidas sobre a aplicação deste regulamento são resolvidas pelo Comissário/a da Função Pública encarregado da supervisão do SIGAP.



## ANEXO I

Utilizadores do sistema SIGAP por Responsabilidade/Perfil, Nível de Acesso, Competência para Autorização da Solicitação, para o Credenciamento e Categorias Permitidas

Responsabilidade / Perfil	Nível de Acesso Geral	Nível de Acesso por Módulos do SIGAP	Competência para Autorização da Solicitação	Competência para o Credenciamento	Categorias Permitidas	Exemplo
<b>Gestor Central do SIGAP</b>	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Administrador de Sistema, Operacional Nível 1	Diretor Nacional Gestão de Dados da CFP, Chefe de Gestão de Dados da CFP
<b>Dirigente de Gestão de Pessoas</b>	Instituição	Módulo Portal e Módulo Central	Autoridade hierarquizante superior	Gestor de acesso central	Operacional Nível 2	Diretor/Chefe RH das Instituições
<b>Utilizador da Unidade de RH</b>	Instituição	Módulo Portal e Módulo Central	Diretor Geral / Diretor Nacional de RH da Instituição	Gestor de acesso central	Operacional Nível 3	Funcionário/AAP responsável por dados de RH da Instituição
<b>Extrator de Dados</b>	Geral	Todos os Módulos	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	Utilizador de sistemas
<b>Funcionários Terceirizados / Assessoria de Apoio Técnico</b>	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Administrador de Sistema, Operacional Nível 1	Funcionários da empresa de Suporte técnico ou assessores técnicos
<b>Monitor Central</b>	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	
<b>Monitor de Módulo</b>	Geral	Cada Módulo específico	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	
<b>Grupo A / Funcionário com Experiência</b>	Geral	Cada Módulo específico	Direção de Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Operacional Nível 1	Funcionários do Grupo A da Direção Gestão de Dados





REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE  
COMISSÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA

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

---

<b>Grupo B / Funcionário normal</b>	Geral	Cada Módulo específico	Direção Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Operacional Nível 2	Funcionários do Grupo B da Direção Gestão de Dados
<b>Assessor Geral</b>	Geral	Cada Módulo específico	Direção Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	Assessores com acesso restrito a consulta de dados
<b>Equipe de Relatórios</b>	Geral	Todos os Módulos do SIGAP	Direção Gestão de Dados	Gestor de acesso central	Consulta	Equipe de BI ou equipe de resultado de testes de recrutamento e promoção