



MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA

Direção Nacional de Assessoria
Jurídica e Legislação - DNAJL

DECRETO-LEI Nº . 38/2012
de 1 de Agosto
REGIME DA FORMAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO DA FUNÇÃO
PÚBLICA

DEKRETU-LEI Nº. 38/2012
1 Agosto
REJIME FORMASAUN NO
DEZENVOLVIMENTU FUNSAUN PÚBLIKA
NIAN

O reforço das capacidades da Função Pública para que prestem serviços eficazes, eficientes e acessíveis ao povo de Timor-Leste é uma prioridade do Governo. Um dos principais objetivos do Governo é o desenvolvimento de uma Função Pública competente e que detêm as capacidades e aptidões necessárias para prestar serviços ao cidadãos, agora e no futuro.

Halo reforsu ba kapasidade Funsauun Públika atu fó servisu ne'ebé efikás, efisiente no asesivel ba povu Timor Leste nu'udar prioridade ida Governu nian. Objetivu prinsipál Governu nian ida maka dezenvolve Funsauun Públika ida competente no iha kapasidade no aptidaun nesésáriu hodi fó servisu ba sidadaun, agora no iha abanbainrua.

O governo está comprometido com uma política que garanta a todos os funcionários oportunidades razoáveis de acesso à formação e desenvolvimento, focada nas actividades relacionadas com o trabalho, na melhoria do desempenho e da eficácia e promoção do desenvolvimento profissional contínuo.

Governu kompromete ona ho polítika ida ne'ebé garante funsionáriu hotu-hotu iha oportunidade razoavel ba asesu formasaun no dezenvolvimentu, be foka iha atividade sira relasiona ho traballu, hodi hadi'ak dezempeñu no efikásia no promosaun dezenvolvimentu profisionál kontínuu.

Uma regulamentação nacional que define os direitos e responsabilidades dos funcionários em seu desenvolvimento profissional, o leque de formação e actividades de desenvolvimento disponíveis, bem como as instituições responsáveis pelo planeamento e disposição dessas actividades irá promover uma melhor orientação e uma abordagem coordenada e consistente.

Regulamentasaun nasional ida ne'ebé define direitu no responsabilidade funsionáriu sira-nian iha ninia dezenvolvimentu profisionál, lubun formasaun no atividade dezenvolvimentu disponivel sira, hanesan instituisaun responsavel ba planeamentu no dispozisaun ba atividade sira-ne'e sei promove orientasaun ida di'ak-liu no abordajen ida koordinada no konsistente.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do disposto no número 3 do artigo 115º da Constituição, para valer como lei, o seguinte:

Nune'e, Governu dekreta, abrigu dispostu iha número 3 artigu 115º hosi konstituisaun, atu la'o kmanek nu'udar lei, tuirmai:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objectivos

1. A formação contínua e desenvolvimento dos funcionários públicos são requisitos fundamentais para uma Função Pública produtiva e que atenda às metas do Programa de Governo.
2. Reforçar a capacidade da Função Pública requer uma abordagem sistemática e planeada para a formação e desenvolvimento da força de trabalho da função pública.
3. São objectivos das actividades de formação e desenvolvimento:
 - a) Melhorar a qualidade da prestação de serviços;
 - b) Melhorar a qualidade da gestão e liderança;
 - c) Promover a melhoria contínua das atitudes e comportamentos dos funcionários públicos;
 - d) Apoiar as reformas e mudanças organizacionais; e
 - e) Habilitar os funcionários públicos para o exercício de funções de maior responsabilidade.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

1. Este decreto-lei estabelece as regras para as actividades de formação e desenvolvimento de recursos humanos na Função Pública e as responsabilidades das instituições públicas nesta matéria.
2. Aplicam-se as disposições deste decreto-lei aos funcionários públicos e agentes da Administração Pública.
3. Para os efeitos deste decreto-lei, os funcionários públicos e agentes da Administração Pública referidos no número anterior são denominados funcionár

KAPÍTULU I
DISPOZISAUN JERÁL

Artigu 1º

Objetivu sira

1. Formasaun kontínua no dezvoltimentu funsióariu públiku sira nu'udar rekeztu fundamentál ba Funsau Públika ida produtiva no hatán ba meta sira hosi Programa Governu.
2. Reforsa kapasidade Funsau Públika rekér abordajen ida sistemátika no planeada ba formasaun no dezvoltive forsa traballu iha funsau públika.
3. Objetivu atividade formasaun no dezvoltimentu:
 - a) Hadi'ak qualidade prestasaun servisu;
 - b) Hadi'ak qualidade jestaun no lideransa;
 - c) Promove hodi hadi'ak nafatin atitude no komportamentu funsióariu públiku nian;
 - d) Apoiu halo reforma no mudansa organizasionál; no
 - e) Hakbiit funsióariu públiku atu hala'o knaar ho responsabilidade ne'ebé boot liu.

Artigu 2º

Âmbitu aplikasaun

1. Dekretu ida-ne'e estabete regra sira ba atividade formasaun no dezvoltimentu rekursu umanu iha Funsau Públika no responsabilidade instituisaun públika kona-ba ida-ne'e.
2. Aplika dispozisaun sira hosi dekretu-lei ida-ne'e ba funsióariu públiku no ajente sira Administrasaun Públika nian.
3. Ba efeito hosi dekretu-lei ida-ne'e, funsióariu públiku no ajente sira Administrasaun Públika nian be temi tiha iha número liubá hanaran funsióariu.

Artigo 3º **Definições**

Para efeitos do presente decreto-lei, entende-se:

- a) *Avaliação da aprendizagem*: O processo de recolha de provas e tomada de decisões para confirmar que um indivíduo pode desempenhar o seu trabalho de acordo com os padrões determinados para cada categoria, grau ou função técnica, bem como para confirmar a qualidade da acção de formação;
- b) *Bolsa de estudos*: um curso a tempo integral de estudos académico ou vocacional financiado pelo Governo ou parceiros de desenvolvimento em cooperação com instituição pública;
- c) *Desenvolvimento com base no trabalho*: uma série de actividades e experiências com base no trabalho que podem melhorar o desempenho e desenvolver habilidades e que incluem orientação, supervisão, tutoria e substituição em função superior e outras oportunidades para desenvolver as habilidades e o conhecimento;
- d) *Formação e desenvolvimento* : termo genérico usado para descrever a aproximação estratégica à construção de habilidades e desempenho da força de trabalho de uma instituição;
- e) *Formação e desenvolvimento no estrangeiro*: uma actividade de capacitação ou desenvolvimento por um período de até três meses, que é financiada pelo Governo ou parceiros de desenvolvimento;
- f) *Formação no país* : uma actividade de formação no país, a tempo inteiro ou a tempo parcial, financiada pelo Governo ou parceiros de desenvolvimento;
- g) *Formação pré-serviço* : as actividades de formação realizadas ao início da actividade profissional do funcionário público, nomeadamente a indução;
- h) *Formação em serviço* : as actividades de formação e desenvolvimento realizadas

Artigo 3º **Definisaun**

Ba efeito sira dekretu lei ida-ne'e nian, aplika definisaun sira tuirmai:

- a) *Avaliasaun aprendizajen*: prosesu rekolla prova no foti desizaun sira atu konfirma katak individu ida bele hala'o ninia knaar tuir banati ne'ebé hatuur ona ba kategoria, grau ka funsaun téknika ida-ida, nomós atu konfirma kualidade asaun formasaun;
- b) *Bolsa estudu*: kursu ida ho tempu tomak ba estudu akadémiku ka vokasionál be finansia hosi Governu ka parseiru dezvoltimentu kooperasaun ho instituisaun públika;
- c) *Dezenvolvimentu* bazeia ba serbisu: atividade no esperiênsia lubun be hatutan-malu bazeia ba serbisu ne'ebé bele hadi'ak dezempeñu no dezenvolve kbiit no inklui orientasaun, supervizaun, tutoria no substituisaun knaar superior no oportunidade sira seluk atu dezenvolve kbiit no koñesimentu;
- d) *Formasaun no dezvoltimentu*: termu jenériku ne'ebé uza atu deskreve aproximasaun estratéjika ba konstrusaun abilidade no dezempeñu forsa serbisu iha instituisaun ida;
- e) *Formasaun no dezvoltimentu iha rai-liur*: atividade kapasitasaun ka dezvoltimentu ida ho períodu ida to'o fulan tolu, ne'ebé finansia hosi Governu ka parseiru dezvoltimentu sira;
- f) *Formasaun iha paíz*: atividade formasaun ida iha paíz, ho tempu tomak ka tempu baluk, finansia hosi Governu ka parseiru dezvoltimentu sira;
- g) *Formasaun pré-servisu*: atividade formasaun sira be halo bainhira hahú atividade profesionál funsionáriu públiku nian, liuliu indusaun;
- h) *Formasaun iha servisu*: atividade formasaun no dezvoltimentu sira be halo durante atividade

durante a actividade profissional do funcionário público, nomeadamente a formação essencial para pessoal administrativo e em cargos de gestão;

- i) *Funcionários*: Termo genérico usado para descrever funcionários públicos, agentes da Administração Pública e outros trabalhadores contratados ou nomeados nos termos do artigo 19º da Lei Nº 8/2004, de 16 de Junho (Estatuto da Função Pública);
- j) *Habilidades principais*: Os padrões de trabalho mí nimo exigidos de cada categoria de pessoal que trabalha em uma função o técnico-administrativa ou de direcção e chefia;
- k) *Indução*: Uma sessão de formação obrigatória com o objectivo de apresentar as tarefas e responsabilidades de um funcionário recrutado bem como sobre os princípios que regem a Administração Pública;
- l) *Instituição* : Termo genérico para referir a um ministério, secretaria de estado ou outra agência que emprega funcionários;
- m) *Licença para fins de estudo*: a ausência prolongada do trabalho para o fim de atender a formação académica ou profissional;
- n) *Orientação*: Uma introdução planeada e *com base no trabalho* de um funcionário ao local de trabalho e suas responsabilidades funcionais;
- o) *Padrões de competências*: um conjunto de normas que descrevem os conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para executar uma determinada função ou tarefa;
- p) *Procedimentos Operacionais*: Procedimentos por escrito, formulários e listas aprovados pela Comissão da Função Pública em apoio à implementação deste Decreto-Lei;
- q) *Regime de Bolsas financiado pelo Governo*: Conforme indicado no Decreto-Lei 12/2009 (Regime de Capacitação dos Recursos Humanos na Administração Pública);

profisionál funcionáriu públiku nian, hanesan formasaun esensial ba pesoál administrativu no jestaun ba kargu sira;

- i) *Funsionáriu*: Termu jenériku uza atu deskreve funsionáriu públiku, ajente Administrasaun Públika no traballadór kontratadu sira seluk ka hetan nomeasaun tuir artigu 19º Lei Nº 8/2004, 16 Juñu (Estatutu Funsau Públika);
- j) *Abilidade prinsipál sira*: Padraun traballu mí nimo ezije kategoria pesoál ida-ida ne'ebé serbisu iha knaar tékniku-administrativu ka diresaun no xefia;
- k) *Indusaun*: Sesaun formasaun obrigatóriu ida ho objetivu atu apresenta tarefa no responsabilidade hosi funsionáriu rekrutadu ida nomós kona-ba prinsipiu ne'ebé reje Administrasaun Públika;
- l) *Instituisaun*: Termu jenériku atu refere ba ministériu ida, sekretaria estadu ka ajénsia seluk ne'ebé emprega funsionáriu sira;
- m) *Lisensa ho fin Estudu*: Auzénsia traballu ne'ebé kleur ho fin atu tuir formasaun akadémika ka profisionál;
- n) *Orientasaun*: Introdusaun planeada ida no *bazeia ba traballu* funsionáriu ida ba fatin serbisu no ninia responsabilidade funsionál sira;
- o) *Padraun kompeténsia sira*: lubun norma sira ne'ebé deskreve koñesimentu, abilidadade no atitude nesesáriu atu ezekuta funsaun ka tarefa balun;
- p) *Prosedimentu Operasionál sira*: Prosedimentu liuhosi hakerek, formuláriu no lista sira ne'ebé aprova hosi Komisaun Funsau Públika hodi apoiu implementasaun Dekretu-Lei ida-ne'e;
- q) *Rejime Bolsa ne'ebé finansia hosi Governu*: Tuir hatudu ona iha Dekretu-Lei 12/2009 (Rejime Kapasitasaun Rekursu Umanu iha Administrasaun Públika);

- r) *Regime de assistência ao estudo*: um regime de suporte e recompensa aos funcionários públicos que sem afastarem-se do serviço, procedem a estudos académicos auto-financiados e no país;
- s) *Supervisor*: Responsável formal pela orientação, apoio e desempenho dos colegas de trabalho, nomeadamente os ocupantes de cargos de direcção e chefia.

Artigo 4º

Contexto da formação e desenvolvimento de recursos humanos

As actividades de formação e desenvolvimento inserem-se no contexto de outras actividades de gestão de Recursos Humanos na Administração Pública, nomeadamente:

- a) O planeamento da força de trabalho;
- b) A classificação e desenho de funções;
- c) Supervisão de pessoal e gestão de desempenho;
- d) Avaliação de desempenho.

Artigo 5º

Princípios orientadores

São princípios orientadores das actividades de formação e desenvolvimento:

- a) Planeamento sistemático para que as actividades estejam disponíveis em tempo hábil e entregues em um contexto onde a aprendizagem e melhoria contínua são valorizadas;
- b) Concepção e entrega de actividades com base nas necessidades identificadas e de forma a contribuir para a orientação estratégica do Governo, como afirmado nos planos nacionais e anuais;
- c) Foco no aprendizado com base no trabalho desempenhado, bem como no papel dos supervisores na gestão do desempenho, apoiando a aplicação de novos conhecimentos e habilidades e de modo a desenvolver atitudes e comportamentos adequados;

- r) *Rejime assisténsia ba estudu*: rejime suporte no rekompensa ida ba funsióariu públiku sira ne'ebé la hasees-an hosi servisu, hala'ó estudu akadémiku be selu rasik no iha rai-laran;
- s) *Supervizór*: Responsavel formál ba orientasaun apoiu no dezempeñu kolega serbisu sira-nian, liuliu sira be okupa iha kargu diresaun no xefia.

Artigu 4º

Kontestu formasaun no dezvoltimentu rekursu umanu

Atividade formasaun no dezvoltimentu tama ba kontestu atividade seluk jestaun Rekursu Umanu iha Administrasaun Públika, hanesan:

- a) Planeamentu forsa traballu;
- b) Klasifikasaun no dezeńu funsaun sira;
- c) Supervizaun pesoál no jestaun dezempeñu;
- d) Avaliasaun dezempeñu.

Artigu 5º

Prinsípiu orientadór sira

Prinsípiu orientadór sira ba atividade formasaun no dezvoltimentu:

- a) Planeamentu sistemátiku atu atividade disponivel iha tempu loloos no entrega iha kontestu ida ne'ebé valoriza aprendizajen no melloria kontínua;
- b) Konsepsaun no entrega atividade bazeia ba nesesidade identifikadu hodi kontribui ba orientasaun estratéjika Governu nian, hanesan afirma ona iha planu nasional no anuál;
- c) Foku iha aprendizajen bazeia ba serbisu ne'ebé halo, no papél supervizór sira iha jestaun dezempeñu, apoiu aplikasaun koñesimentu no abilidade foun hodi desenvolve atitude no komportamentu ne'ebé loloos;

- d) Oportunidades iguais a todos os funcionários, independentemente da idade, género, local ou grau na carreira;
- e) Os programas, planos ou iniciativas devem avaliar as habilidades necessárias e identificar estratégias para o seu desenvolvimento ;
- f) As actividades de formação financiados pelo Governo serão desenvolvidas com base em consultas com os grupos interessados.

**CAPÍTULO II
PANORAMA DE FORMAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO**

Artigo 6º

Tipos de Formação e Desenvolvimento

1. As actividades de formação e desenvolvimento devem concentrar-se na realização das habilidades principais e padrões de competência relevantes para a categoria, grau ou função técnica.
2. Uma vez adquiridas estas habilidades e competências, o foco das actividades de formação e desenvolvimento deve deslocar-se para a manutenção de desenvolvimento adicional de conhecimento técnico, profissional ou de gestão.
3. As actividades de formação e desenvolvimento desenvolvidas pré-serviço ou em serviço, podem incluir:
 - a) Desenvolvimento com base no trabalho;
 - b) Formação no país;
 - c) Formação e desenvolvimento no estrangeiro;
 - d) Bolsa de estudos;
 - e) Regime de assistência ao estudo.

Artigo 7º

Responsabilidades e funções na formação e desenvolvimento

1. As responsabilidades sobre as actividades de formação e desenvolvimento e relativas à implementação do presente decreto-lei estão

- d) Oportunidade hanesan ba fursionáriu sira hotu, la haree ba tinan, jéneru, lokál ka grau karreira;
- e) Programa, planu ka iniciativa sira tenke avalia abilidade nesesáriu no identifika estratéjia sira ba ninia dezvoltimentu;
- f) Atividade formasaun be finansia hosi Governu sei desenvolve bazeia ba konsulta ho grupu interesadu sira.

**KAPÍTULU II
PANORAMA FORMASAUN NO
DEZENVOLVIMENTU**

Artigo 6º

Tipo formasaun no dezvoltimentu

1. Atividade formasaun no dezvoltimentu tenke konsentra iha realizasaun abilidade prinsipál no padraun kompeténsia relevante ba kategoria, grau ka funsaun téknika.
2. Adkire abilidade no kompeténsia sira-ne'e dala ida, foku atividade formasaun no dezvoltimentu tenke desloka hodi halo manutensaun ba dezvoltimentu adisionál koñesimentu tékniku, profesionál ka jestaun.
3. Atividade formasaun no dezvoltimentu molok-servisu ka iha servisu, bele inklui:
 - a) Desenvolvementu bazeia ba traballu;
 - b) Formasaun iha rai-laran;
 - c) Formasaun no dezvoltimentu iha rai-liur;
 - d) Bolsa estudo sira;
 - e) Rejime ba asisténsia estudo.

Artigu 7º

Responsabilidade no knaar sira iha formasaun no dezvoltimentu

1. Responsabilidade kona-ba atividade formasaun no dezvoltimentu relaciona ho implementasaun dekretu-lei ida-ne'e distribui

distribuídas entre os órgãos e entidades da Administração Pública.

2. Estas responsabilidades podem ser objecto de delegação por escrito.

Artigo 8º

Competência da Comissão da Função Pública

Em relação às actividades de formação e desenvolvimento, compete à Comissão da Função Pública:

- a) Aprovar as políticas e os procedimentos operacionais relativos à formação e desenvolvimento da força de trabalho da Função Pública;
- b) Aprovar as licenças para fins de estudo e as ausências ao trabalho para frequentar acções de formação e desenvolvimento;
- c) Apoiar os órgãos da Administração Pública na identificação das lacunas de competências e estabelecimento das prioridades de formação e desenvolvimento em consonância com os planos estratégicos e planos de acção anuais;
- d) Apoiar as partes interessadas para estabelecer e administrar estratégias, prioridades e orçamento de formação e desenvolvimento que satisfaçam as necessidades e prioridades de Governo;
- e) Desenvolver sistemas de recolha de dados e informação em formação e desenvolvimento.

Artigo 9º

Competência do INAP

Em relação à implementação deste decreto-lei, o INAP deve:

- a) Desenvolver e implementar as actividades de formação pré-serviço e em serviço;
- b) Desenvolver e implementar outras formações e actividades de avaliação para a força de trabalho da Função Pública que estão identificadas e ordenadas por prioridade pelo

ona entre órgaun no entidade sira Administrasaun Públika nian.

2. Responsabilidade sira-ne'e bele sai objetu delegasaun liuhosi hakerek.

Artigu 8º

Kompeténsia hosi Komisaun Funksaun Públika

Realasiona atividade formasaun no dezvoltimentu, Komisaun Funksaun Públika iha kompeténsia:

- a) Aprova política no prosedimentu operasionál sira relasiona ho formasaun no dezvoltimentu forsa traballu Funksaun Públika nian;
- b) Aprova lisensa ho fin estudu no auzénsia iha traballu atu frekuenta asaun formasaun no dezvoltimentu;
- c) Apoia órgaun sira Administrasaun Públika nian iha identifikasaun lakuna kompeténsia no establesimentu prioridade formasaun no dezvoltimentu la'o tuir planu estratéjiku no planu asaun anuál;
- d) Apoia parte interesada sira atu estabelese no administra estratéjia no prioridade no orsamentu formasaun no dezvoltimentu ne'ebé satisfás nesidade no prioridade Governu nian;
- e) Desenvolve sistema rekolla dadus no informasaun iha formasaun no dezvoltimentu.

Artigu 9º

INAP nia kompeténsia

Relasiona ho implementasaun dekretu-lei ida-ne'e, INAP tenke:

- a) Desenvolve no implementa atividade formasaun molok-servisu no iha servisu;
- b) Desenvolve no implementa formasaun no atividade sira seluk formasaun nian ba forsa traballu Funksaun Públika ne'ebé identifika no ordena ona nu'udar prioridade liuhosi prosesu

processo de planeamento anual especificado no artigo 46º deste decreto-lei;

- c) Desenvolver outras actividades de formação e desenvolvimento;
- d) Coordenar as acções de formação e desenvolvimento na área da Administração Pública oferecidas ao INAP em conjunto com os parceiros de desenvolvimento, com o fim de evitar a duplicação.

Artigo 10º

Competência dos directores-gerais

Em relação às actividades de formação e desenvolvimento, compete aos Directores-Gerais e equivalentes:

- a) Desenvolver e publicar o Plano Anual de Formação e Desenvolvimento para a sua instituição;
- b) Assegurar a gestão eficaz do pessoal e assegurar oportunidades de formação e desenvolvimento adequadas para a construção de habilidades e experiências e melhorar o desempenho;
- c) Autorizar o pessoal subordinado a frequentar as acções de formação e desenvolvimento, quando receber delegação para tal;
- d) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento do pessoal técnico, em conformidade com os padrões nacionais e internacionais de desempenho profissional;
- e) Garantir o cumprimento deste decreto-lei e dos Procedimentos Operacionais.

Artigo 11º

Competência dos supervisores

Em relação às actividades de formação e desenvolvimento, compete aos supervisores:

- a) Gerir o desempenho do pessoal, alocando e acompanhando o trabalho, exercendo a supervisão regular e resolvendo questões de conduta, logo que surgem;

planeamento anual específica iha artidu 46º hosi dekretu-lei ida-ne'e;

- c) Desenvolve atividade seluk ba formasaun no desenvimentu;
- d) Koordena asaun formasaun no desenvimentu iha área Administrasaun Públika oferese ba INAP hamutuk ho parseiru desenvimentu sira, atu ikus-mai evita duplikasaun.

Artigo 10º

Diretór-gerál sira-nia kompeténsia

Relaciona ba atividade formasaun no desenvimentu, Diretór-Jerál no ekivalente sira iha kompeténsia:

- a) Desenvolve no publika Planu Anual Formasaun no Desenvimentu nian ba ninia instituisaun;
- b) Kaer-metin jestaun efikás pesoál nian no asegura oportunidade formasaun no desenvimentu adekua ba konstrusaun abilidade no espriénsia no hadi'ak dezempeñu;
- c) Autoriza pesoál subordinadu atu frekuenta asaun formasaun no desenvimentu, bainhira simu delegasaun ba ida-ne'e;
- d) Identifika nesesidade formasaun no desenvimentu pesoál tékniku, tuir padraun nasional no internasionál ba dezempeñu profisionál;
- e) Garante kumprimentu dekretu-lei ida-ne'e no Prosedimentu Operasionál.

Artigo 11º

Kompeténsia supervizór sira-nian

Supervizór nia kompeténsia, relaciona ho atividade formasaun no desenvimentu:

- a) Jere dezempeñu pesoál, aloka no akompañã traballu, ezerse supervizaun regulár no rezolve kestaun konduta, bainhira mosu;

- b) Realizar a orientação ao trabalho dos novos funcionários e assegurar que frequentem a formação obrigatória relevante ao seu grau na carreira ou posição;
- c) Auxiliar cada membro da equipa a identificar suas necessidades individuais de formação e desenvolvimento em relação aos objectivos individuais e colectivos de trabalho da instituição;
- d) Apoiar a participação do pessoal em actividades de formação e desenvolvimento relacionadas com o trabalho e na aplicação das habilidades recém-adquiridas.

Artigo 12º
Competência de outras instituições públicas

Em relação às actividades de formação e desenvolvimento, compete aos demais órgãos da administração pública:

- a) Desenvolver um plano anual de formação e desenvolvimento, como determina o artigo 46º;
- b) Desenvolver e providenciar actividades de formação e desenvolvimento na sua área técnica;
- c) Garantir o cumprimento deste decreto-lei e dos Procedimentos Operacionais estabelecidos pela Comissão da Função Pública.

Artigo 13º
Responsabilidade dos funcionários

Em relação às actividades de formação e desenvolvimento, é dever e direito dos funcionários:

- a) Participar integralmente nas actividades de formação e desenvolvimento que irão aperfeiçoar suas habilidades e ajudar na execução das tarefas relacionadas com sua categoria, grau ou função técnica;
- b) Planear o desenvolvimento das suas habilidades em consulta com seu supervisor;

- b) Hala'o orientasaun serbisu ba funcionáriu foun sira no asegura atu sira tuir formasaun obrigatóriu relevante ba ninia grau iha karreira ka pozisaun;
- c) Tulun membru ekipa ida-ida atu identifika ninia nesidade individuál sira ba formasaun no dezvoltimentu relasiona ho objetivu individuál no koleтиву traballu instituisaun nian;
- d) Apoia partisipasaun pesoál iha atividade formasaun no dezvoltimentu relasiona ho traballu no aplikasaun abilidade sira ne'ebé foin-hetan.

Artigo 12º
Kompeténsia instituisaun pública sira seluk

Relasiona ho atividade formasaun no dezvoltimentu, órgaun administrasaun pública sira seluk nia kompeténsia:

- a) Desenvolve planu anuál ba formasaun no dezvoltimentu, hanesan artigo 46º hatuur;
- b) Desenvolve no providénsia atividade formasaun no dezvoltimentu ninia área téknika;
- c) Garante kumprimentu dekretu-lei ida-ne'e no Prosedimentu Operasionál be Komisaun Funsau Públika hatuur ona.

Artigo 13º
Funcionáriu sira-nia responsabilidade

Relasiona ho atividade formasaun no dezvoltimentu, devér no direitu funcionáriu:

- a) Partisipa tomak atividade formasaun no dezvoltimentu ne'ebé sei aperfeisoa ninia abilidade no ajuda hala'o ninia serbisu sira relasiona ho ninia kategoria, grau ka funsau téknika;
- b) Planea dezvoltimentu ba ninia atividade sira ho konsulta ba ninia supervisór;

c) Participar em no mínimo 40 horas de formação e desenvolvimento por ano.

Artigo 14º

Anúncio de oportunidades de formação e desenvolvimento

1. As oportunidades de formação e desenvolvimento devem ser amplamente divulgadas para todo o pessoal relevante.
2. Esforços devem ser feitos para informar e encorajar requerimentos de mulheres e pessoal que trabalha em locais considerados remotos.

Artigo 15º

Considerações gerais de selecção

Para garantir que as actividades de formação e desenvolvimento apontem para as habilidades prioritárias de cada funcionário, e da Função Pública, os requerimentos devem ser avaliados com base nos seguintes critérios:

- a) O requerente preenche os requisitos gerais de elegibilidade, em relação à sua situação de emprego e tempo de serviço;
- b) O requerente preenche os requisitos específicos, tais como capacidade técnica, competências linguísticas e pré-requisitos relevantes.
- c) O curso ou actividade proposta é baseada em uma análise cuidadosa das necessidades de formação do funcionários, incluindo:
 - i. Outras oportunidades recentes de acções de formação e de desenvolvimento;
 - ii. Capacidade de aprender e aplicar essas novas habilidades ao retornar ao local de trabalho.
- d) O curso ou actividade atende as exigências de habilidades da instituição e vai conduzir ao melhoramento dos serviços prestados;
- e) A actividade de formação proposta implica no método mais eficaz para a Instituição;
- f) A oportunidade foi anunciada abertamente a todos os possíveis requerentes;

c) Mínimu partisipa oras 40 ba formasaun no dezvoltimentu tinan ida-ida.

Artigu 14º

Anúnsiu oportunidade formasaun no dezvoltimentu

1. Oportunidade formasaun no dezvoltimentu tenke habelar hotu kedas ba pesoál relevante hotu.
2. Tenke halo esforsu atu informa no enkoraja rekerimentu feto no pesoál ne'ebé serbisu iha fatin be konsidera dook-tebes.

Artigu 15º

Konsiderasaun jerál sira ba selesaun

Atu garante katak atividade formasaun no dezvoltimentu aponta ba abilidade prioritáriu funsióariu ida-ida, no Funsauun Públika, tenke avalia rekerimentu sira bazeia ba kritériu sira tuirmai:

- a) Rekerente preenxe rekizitu jerál sira ba elejibilidade, relasiona ba ninia situasaun empregu no tempu servisu;
- b) Rekerente preenxe rekizitu espesífiku, hanesan kapasidade téknika, kompeténsia linguística no pré-rekizitu relevante sira.
- c) Kursu ka atividade proposta bazeia ba análise ida kuidadozu ba nesesidade formasaun funsióariu, inklui:
 - i. Oportunidade asaun foun sira seluk ba formasaun no dezvoltimentu;
 - ii. Kapasidade hodi aprende no aplika abilidade foun sira-ne'e bainhira fila hikas ba fatin servisu.
- d) Kursu ka atividade hatán ba ezijénsia abilidade instituisaun no sei lori melhoramentu ba prestasaun sevisu.
- e) Atividade formasaun proposta implika iha métodu ne'ebé efikás liu ba Instituisaun;
- f) Oportunidade ne'e fó-sai ho nakloke ba rekerente sira hotu ne'ebé bele;

g) O impacto que terá a ausência do funcionário para o bom andamento do serviço ao qual pertence.

CAPÍTULO III DESENVOLVIMENTO COM BASE NO TRABALHO

Artigo 16º

Tipos de actividades

Actividade de desenvolvimento com base no trabalho inclui actividades e experiências com base no trabalho que podem melhorar o desempenho e desenvolver habilidades e que incluem orientação, supervisão, tutoria e substituição em função superior e outras oportunidades para desenvolver as habilidades e o conhecimento.

Artigo 17º

Orientação

1. A orientação consiste numa introdução planeada e com base no trabalho de um funcionário ao local de trabalho e suas responsabilidades funcionais.
2. A orientação é obrigatória a todos os novos funcionários, num prazo de um mês a contar da sua nomeação e exercício.
3. Funcionários transferidos para novo local de trabalho ou que assumam diferentes funções devem submeter-se à orientação apropriada às suas necessidades.

Artigo 18º

Supervisão

1. A supervisão e gestão do desempenho do pessoal é uma actividade quotidiana fundamental na formação dos funcionários, de responsabilidade dos directores e chefes e que envolve:
 - a) Actividades de planeamento;
 - b) Distribuição de trabalho;
 - c) Acompanhamento e apoio; e
 - d) Providenciar *feedback*.

g) Sei iha impaktu auzénsia funsiunáriu ba andamentu servisu di'ak ne'ebé pertense ba.

KAPÍTULU III DEZENVOLVIMENTU BAZEIA BA TRABALLU

Artigo 16º

Tipu atividade sira

Actividade de desenvolvimento bazeia ba serbisu ne'ebé inclui actividade no esperiénsia bazeia ba serbisu be bele mellora dezempeñu no desenvolve habilidade no inclui orientasaun, supervizaun, tutoria no substituisaun funsaun superiór no oportunidade sira atu desenvolve habilidade no koñesimentu.

Artigo 17º

Orientasaun

1. Orientasaun nu'udar introdusaun be planea ona no bazeia ba serbisu hosi funsiunáriu ida iha fatin serbisu no ninia responsabilidade funsiunál sira.
2. Orientasaun nu'udar obrigatóriu ba funsiunáriu foun sira hotu, ho prazu fulan ida sura hosi ninia nomeasaun no ezersísiiu.
3. Funsiunáriu be tranfere ba fatin servisu foun ka simu knaar diferente tenke hala'o orientasaun ho loloos ba ninia nesesidade sira.

Artigo 18º

Supervizaun

1. Supervizaun no jestaun dezempeñu pesoál nu'udar actividade fundamentál loron-loron baformasaun funsiunáriu sira, ho responsabilidade hosi diretór no xefe sira no ne'ebé envolve:
 - a) Actividade planeamentu;
 - b) Fahe serbisu;
 - c) Akompañamentu no apoiu; no
 - d) Fó *feedback*.

2. Orientação sobre o processo de supervisão estão descritas nos Procedimentos Operacionais aprovados pela Comissão da Função Pública.
3. Compete aos supervisores facilitar o acesso dos funcionários a oportunidades de desenvolvimento com base no trabalho que melhorem o desempenho e auxiliem no desenvolvimento na carreira.

CAPÍTULO IV FORMAÇÃO NO PAÍS

Artigo 19º

Tipos de actividades

1. A formação no país é uma actividade de formação, a tempo inteiro ou a tempo parcial, financiada pelo Governo ou parceiros de desenvolvimento, tal como formação para desenvolvimento das habilidades principais ou técnicas.
2. A formação em serviço pode ser obrigatória ou opcional:
 - a) Obrigatória quando determinada pela Comissão da Função Pública para toda a Função Pública ou pela instituição relevante, para seus funcionários.
 - b) Opcional quando de acordo com as condições gerais de selecção descritas no artigo 15º acima ou outro critério específico relevante para a actividade.

Artigo 20º

Indução

1. A indução é uma sessão de instrução que apresenta aos novos funcionários públicos os seus direitos e deveres.
2. A indução é obrigatória a todos os funcionários públicos, imediatamente à sua nomeação e exercício.

2. Orientasaun kona-ba prosesu supervizaun deskreve iha Prosedimentu Operasionál be aprova hosi Komisaun Funsauun Públika.
3. Supervizór sira-nia kompeténsia atu fasilita asesu funsionáriu sira ba oportunidade dezenvolvimentu bazeia ba serbisu hodi hadi'ak dezempeñu no auxilia dezenvolvimentu iha karreira.

KAPÍTULU IV FORMASAUN IHA PAÍZ

Artigo 19º

Tipu atividade sira

1. Formasaun iha paíz nu'udar atividade formasaun ida, ho tempu tomak ka tempu parsial, ne'ebé Governu ka parseiru dezenvolvimentu finansia, hanesan formasaun ba dezenvolvimentu abilidade prinsipál ka téknika sira.
2. Formasaun iha servisu bele obrigatóriu ka opsonál:
 - a) Obrigatóriu bainhira determina hosi Komisaun Funsauun Públika ba Funsauun Públika hotu ka hosi instituisaun relevante, ba ninia funsionáriu sira.
 - b) Opsionál bainhira tuir kondisaun jerál sira selesaun nian deskreve iha artigu 15º iha leten ka kritériu espesífiku seluk relevante ba atividade.

Artigo 20º

Indusaun

1. Indusaun nu'udar sesaun instrusaun ida ne'ebé apresenta ba funsionáriu públiku foun ninia direitu no devér sira.
2. Indusaun nu'udar obrigatóriu ba funsionáriu públiku sira hotu, ho imediatu ba ninia nomeasaun no ezersísu.

Artigo 21º

Habilidades e formação essenciais

1. Formação essencial é a principal estratégia para o desenvolvimento de habilidades essenciais relevantes para a categoria, grau ou função técnica do funcionário;
2. A conclusão com aproveitamento da formação essencial deve ser requisito para o funcionário público habilitar-se à promoção ou para assumir cargo de direcção e chefia;
3. Caso o candidato seleccionado para cargo de direcção ou chefia não houver concluído a formação essencial, deve fazê-lo no prazo máximo de um ano;
4. Formação essencial com base nas habilidades essenciais identificadas ou padrões de competência, tem como objectivo assegurar o desenvolvimento sistemático das habilidades da força de trabalho da Função Pública;
5. Os funcionários que desempenham funções administrativas ou de gestão devem demonstrar competência nas habilidades essenciais relevantes mediante uma avaliação da aprendizagem, antes de frequentarem outras acções de formação ou especialização;
6. Os funcionários antes mencionados devem ser avaliados em relação às habilidades essenciais e demonstrar competências relevantes para a categoria, grau ou função técnica que desempenham;
7. Funcionários cujas funções requerem especialização devem atender aos padrões técnicos relevantes para a sua profissão ou órgão de classe.

Artigo 22º

Elegibilidade

1. Todos os funcionários devem frequentar a formação obrigatória de acordo com sua categoria, grau ou função técnica.

Artigo 21º

Abilidade no formasaun esensiál sira

1. Formasaun esensiál nu'udar estratégia prinsipál ba desenvolvimentu abilidade esensiál relevante ba kategoria, grau ka funsaun téknika funcionáriu nian;
2. Konkluziun ho aproveitamentu formasaun esensiál tenke sai rekezitu ba funcionáriu públiku atu hakbiit-an ba promosaun ka asumi kargu diresaun no xefia;
3. Bainhira kandidatu selesionadu ba kargu diresaun ka xefia la konklui formasaun esensiál, tenke halo ho prazu másimu tinan ida;
4. Formasaun esensiál bazeia ba abilidade esensiál be identifika ona ka padraun kompeténsia, ho objetivu kaer-metin desenvolvimentu sistemátiku ba abilidade forsa traballu Funsauun Públika;
5. Funsionáriu sira ne'ebé maka dezempena funsaun administrativa ka jestaun tenke hatudu kompeténsia iha abilidade esensiál relevante liuhosi avaliasaun aprendizajen ida, molok sira frekuenta asaun seluk ba formasaun ka espesializasaun;
6. Molok mensiona funcionáriu tenke avalia relaciona abilidade esensiál no hatudu kompeténsia relevante ba kategoria, grau ka funsaun téknika ne'ebé nia dezempeña;
7. Funsionáriu ne'ebé nia funsaun rekere espesializasaun tenke hatan ba padraun tékniku relevante ba ninia profisaun ka órgaun nia klase.

Artigo 22º

Elejibilidade

1. Funsionáriu sira hotu tenke frekuenta formasaun obrigatóriu tuir ninia kategoria, grau ka funsaun tékniku.

2. A aplicação para outras acções de formação dependem da conclusã o com aproveitamento da formaçã o obrigatória.

Artigo 23º

Candidatura e autorização

A candidatura a actividades de formação não incluída entre as obrigatórias depende do atendimento das condições estabelecidas nos Procedimentos Operacionais e de autorização:

- a) Da Comissão da Função Pública, mediante recomendação do membro do Governo respectivo, para os directores-gerais;
- b) Do director-geral para candidaturas de director nacional, inspector-geral, inspector ou equivalente;
- c) Do director nacional, para o pessoal subordinado.

CAPÍTULO V

FORMAÇÃO E DESENVOLVIMENTO NO ESTRANGEIRO

Artigo 24º

Tipos de actividades

A formação e desenvolvimento no estrangeiro significa uma actividade por um período de até três meses, que é financiada pelo Governo ou parceiros de desenvolvimento, tal como formação vocacional, estudos comparativos e frequência a conferências.

Artigo 25º

Elegibilidade

1. Exige-se dos funcionários no mínimo um ano de serviço para candidatar-se a formação e desenvolvimento no estrangeiro.
2. O prazo referido no número anterior é dispensado pela Comissão da Função Pública, atendendo a requerimento da instituição que abriga o funcionário em causa.

2. Aplikasaun ba asaun sira seluk formasaun nian depende ba konkluzaan aproveitamentu formasaun obrigatóriu.

Artigu 23º

Kandidatura no autorizasaun

Kandidatura atividade sira ba formasaun la inklui entre atividade obrigatória sira depende atendimentu ba kondisaun sira be hatuur iha Prosedimentu Operasionál no autorizasaun:

- a) Hosi Komisaun Funsauñ Pública, liuhosi rekomendasaun membru Governu, ba direktór-gerál sira;
- b) Hosi direktór-gerál ba kandidatura sira direktór nasional, inspetór-gerál, inspetór ka ekivalente;
- c) Hosi direktór nasional, ba pesoál subordinadu.

KAPÍTULU V

FORMASAUN NO DEZENVOLVIMENTU IHA ESTRANJEIRU

Artigu 24º

Tipu atividade sira

Formasaun no dezvoltimentu iha estranjeiru signifika atividade ida ho períodu ida to' o fulan tolu, be finansia hosi Governu ka parseiru dezvoltimentu, hanesan formasaun vokasionál, estudu komparativu no frekuénsia konferénsia.

Artigu 25º

Elejibilidade

1. Ezije funsionáriu públiku ho mínimu servisu tinan ida atu kandidata-an ba formasaun no dezvoltimentu iha estranjeiru.
2. Prazu be temi iha número liubá Komisaun Funsauñ Pública dispensa tiha, hodi hatán ba rekerimentu hosi instituisaun ne'ebé abriga funsionáriu ne'e.

Artigo 26º

Candidatura e autorização

A candidatura a actividades de formação e desenvolvimento no estrangeiro exige o atendimento das condições estabelecidas nos Procedimentos Operacionais e sua autorização depende:

- a) Da Comissão da Função Pública para os directores-gerais;
- b) Do director-geral em relação a funcionário subordinado.

Artigo 27º

Ajudas de custo diárias

O funcionário em actividade de formação no estrangeiro tem direito às ajudas de custo diárias previstas no artigo 12º do Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de Dezembro (Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública).

Artigo 28º

Retorno ao trabalho

Após a conclusão da actividade de formação e desenvolvimento o funcionário deve:

- a) Iniciar a viagem de regresso a Timor-Leste no dia seguinte ou assim que houver opção de transporte;
- b) Retornar ao trabalho no dia útil imediato ao do regresso a Timor-Leste.

Artigo 29º

Relatório de retorno

1. Todo o funcionário que frequenta formação no estrangeiro ou outra actividade de desenvolvimento deve preparar um relatório pormenorizado onde descreve como as competências e conhecimentos adquiridos serão aplicados no local de trabalho.

2. O relatório deve incluir:

- a) Uma descrição dos assuntos abordados;

Artigo 26º

Kandidatura no autorizasaun

Kandidatura ba actividade formasaun no dezvoltimentu iha estranjeiru ezije atendimentu ba kondisaun sira ne'ebé hatuur ona iha Prosedimentu Operasionál no ninia autorizasaun depende:

- a) Hosi Komisaun Funsauun Públika ba diretór-jerál sira;
- b) Hosi diretór-jerál relasiona ho funsionáriu subordinadu.

Artigo 27º

Ajuda loron-loron ba kustu

Funsionáriu tuir actividade formasaun iha estranjeiru iha direitu hetan ajuda loron-loron ba kustu be hatuur iha artigo 12º hosi Dekretu-Lei n.º 20/2010, 1 Dezembru (Rejime Suplementu Remuneratóriu hosi Administrasaun Públika).

Artigo 28º

Fila-fali ba servisu

Hafoin tuir tiha actividade formasuan no dezvoltimentu funsionáriu tenke:

- a) Hahú viajen fila ba Timor-Leste iha loron tatur bainhira iha opsauun ba transporte;
- b) Fila ba serbisu iha loron útil fila kedas ba Timor Leste.

Artigo 29º

Relatóriu fila nian

1. Funsionáriu hotu ne'ebé frekuenta formasaun iha estranjeiru ka actividade dezvoltimentu seluk tenke prepara relatóriu ida pormenorizado ne'ebé deskreve oinsá kona-ba kompeténsia no koñesimentu sira ne'ebé hetan ona no sei aplika iha fatin servisu.

2. Relatóriu tenke inklui:

- a) Deskrisaun ba asuntu sira be aborda tiha;

- b) Um resumo das habilidades e dos conhecimentos adquiridos;
 - c) Uma proposta de como essas habilidades e conhecimentos podem ser aplicados no local de trabalho;
 - d) Uma proposta de como essa informação pode ser compartilhada com o pessoal relevante da instituição.
3. O relatório deve ser apresentado à entidade que autorizou a formação em até duas semanas após o regresso ao trabalho.

**CAPÍTULO VI
BOLSAS DE ESTUDOS**

Artigo 30º

Tipos de bolsa de estudos

As bolsas de estudo a tempo integral garantem aos funcionários públicos a oportunidade de desenvolver habilidades e conhecimentos em sua áreas e podem ser financiadas pelo Governo ou parceiros de desenvolvimento.

Artigo 31º

Elegibilidade

Os funcionários públicos com pelo menos dois anos consecutivos de serviço e admitidos em um curso que relaciona-se directamente ao seu trabalho, são elegíveis para requerer bolsa de estudos.

Artigo 32º

Candidatura e Selecção

1. Os funcionários públicos candidatos a uma bolsa submetem-se a uma selecção em duas fases:
- a) A primeira fase de selecção para a bolsa de estudos e instituição académica depende de um processo de avaliação competitivo e de mérito preparado:
 - i. Pelo Governo e instituição académica, ou

- b) Rezumu ida kona-ba abilidadade no koñesimentu ne'ebé hetan ona;
 - c) Proposta ida oinsá abilidadade no koñesimentu sira ne'e bele aplika iha fatin servisu;
 - d) Proposta ida oinsá informasaun ne'e bele kompartilla ho pesoál relevante iha instituisaun.
3. Relatóriu tenke apresenta ba entidade ne'ebé autoriza formasaun to'o semana rua hafoin fila ba servisu.

**KAPÍTULU VI
BOLSA ESTUDU**

Artigo 30º

Tipu bolsa estudu sira

Bolsa estudo ba tempu tomak garante funsionáriu públiku sira oportunidade atu dezenvolve abilidadade no koñesimentu iha ninia área no bele finansia hosi Governu ka parseiru dezenvolvimentu sira.

Artigo 31º

Elejibilidade

Funsionáriu públiku ho pelumenus tinan rua servisu tutuirmalu no admiti iha kursu ida ne'ebé relaciona ho direta ninia servisu, bele eleje atu rekere bolsa estudu.

Artigo 32º

Kandidatura no selesaun

1. Funsionáriu públiku kandidatu ba bolsa ida submete-an ba selesaun ida ho faze rua:
- a) Faze selesaun dahuluk ba bolsa estudu no instituisaun akadémika depende prosesu avaliasaun kompetitivu no méritu preparadu:
 - i. Hosi Governu no instituisaun akadémika, ka

- ii. Pelo parceiro de desenvolvimento e instituição académica.
 - b) A segunda fase implica no requerimento à Comissão da Função Pública de licença para fins de estudo pelos candidatos seleccionados para bolsas de estudos.
2. Os critérios de selecção para bolsas de estudo concedidas pelo Governo são os descritos no Decreto-Lei n.º 12/2009 (Regime da Capacitação de Recursos Humanos na Administração Pública).

Artigo 33º

Concessão de licença com vencimentos para fins de estudo

1. Compete à Comissão da Função Pública aprovar as licenças com vencimento para fins de estudo necessárias para a concessão de bolsa de estudos.
2. A partida de funcionário público antes da concessão da licença pela Comissão da Função Pública constitui infracção disciplinar sujeita a processo administrativo disciplinar.

Artigo 34º

Condições para concessão de licença com vencimentos para fins de estudos

1. Os funcionários públicos que obtêm licença para fins de estudos têm direito ao recebimento do seu salário integral durante o curso assim como a manutenção dos seus direitos em relação à contagem de tempo para antiguidade e pensão.
2. O período de licença deve coincidir com a deslocação do bolseiro em tempo hábil para o início das actividades académicas e perdura até o seu retorno imediato a Timor-Leste por conclusão de curso.
3. A concessão da licença está ainda condicionada a assinatura pelo funcionário do contrato de adesão descrito adiante no artigo 36º.

ii. Hosi parseiru dezvoltimentu no instituisaun akadémika.

b) Faze daruak kona-ba rekerimentu ba Komisaun Funksaun Públika lisensa ho fin estudu hosi kandidatu selesionadu ba bolsa estudu.

2. Kritériu selesaun ba bolsa estudu konsede hosi Governu deskreve iha Dekretu-Lei n.º 12/2009 (Rejime Kapasitasaun Rekursu Umanu iha Administrasaun Públika).

Artigo 33º

Konsesaun lisensa ho vensimentu ba fin estudu

1. Komisaun Funksaun públika nia kompeténsia aprova lisensa sira ho vensimentu ba fin estudu presiza ba konsesaun bolsa estudu.
2. Hahú hosi funksionáriu públiku molok Komisaun Funksaun Públika fó lisensa nu'udar infrasaun dixiplinár sujeita ba prosesu administrativu dixiplinár.

Artigo 34º

Kondisaun ba konsesaun lisensa ho vensimentu ba fin estudu

1. Funksionáriu públiku sira ne'ebé hetan lisensa ho fin estudu iha direitu hodi simu ninia saláriu tomak durante kursu nune'e mós manutensaun ba ninia direitu sira relasiona ho kontajen tempu ba antigidade no pensaun.
2. Períodu lisensa tenke koinside ho dezlokasaun bolseiru iha tempo loloos ba hahú atividade akadémika no perdura to'o nia fila kedas mai Timor Leste ho konklusaun kursu.
3. Konsesaun lisensa haree ba assinatura hosi funksionáriu kontratu adezaun deskreve iha artigo 36º.

4. Os bolsheiros não acumulam férias durante o período de licença para fins de estudo, bem como não recebem outros suplementos salariais tais como suplemento de turno ou de localidade isolada.
4. Bolseiru sira la tau-hamutuk féria durante períodu lisensa ba fin estudu, no la simu suplementu saláriu seluk hanesan suplementu turnu ka fatin izoladu.

Artigo 35º

Contrato de Adesão

1. Para obter a licença com vencimentos para fins de estudos, o candidato aprovado deve assinar um contrato de adesão onde compromete-se a retornar ao serviço da Função Pública após a conclusão do curso por período de vinculação igual ao dobro da duração do curso, sob pena de indemnizar o Estado pelas despesas em que este incorreu com a formação.
2. Ao retornar a suas actividades, os funcionários públicos não são elegíveis para requerer as seguintes licenças até ao término do período de vinculação referido no contrato de adesão:
 - a) Licença para fins de estudo com vencimentos e sem vencimentos referidas nos artigos 38º e 40º do Decreto-Lei nº 40/2008.
 - b) Licença sem vencimentos, nos termos do artigo 54º da Lei nº 8/2004 e artigo 37º do Decreto-Lei nº 40/2008.
3. Um funcionário público a quem é concedida licença especial sem vencimento, nos termos do artigo 55º da Lei nº 8/2004, e artigos 41.º e 42.º do Decreto-Lei nº 40/2008, deve:
 - a) Assinar uma extensão do período de vinculação referido no contrato de adesão equivalente à duração da licença especial;
 - b) Cumprir com o período de vinculação no retorno às suas funções.

Artigo 36º

Ajudas de custo

1. Ajudas de custo constituem uma quantia para

Artigo 35º

Kontratu Adezaun

1. Atu hetan lisensa ho vensimentu ba fin estudu, kandidatu aprovalu tenke asina kontradu adezaun ida ne'ebé kompromete-an hodi fila-fali mai servisu iha Funsauun Públika hafoin konkluu tiha kursu ho períodu vinkulasaun hanesan ho dobru durasaun kursu nian, selae tenke indemniza Estado ba despeza sira ne'ebé fó ba formasaun.
2. Bainhira fila-fali ba halo ninia knaar sira, funsionáriu públiku la hili atu rekere lisensa sira tuirmai to'ó períodu vinkulasaun temi iha kontratu adezaun ramata:
 - a) Lisensa ba fin estudu ho vensimentu no laho vensimentu hatuur iha artigo 38º no 40º hosi Dekretu-Lei nº 40/2008.
 - b) Lisensa laho vensimentu, tuir artigo 54º hosi Lei nº 8/2004 no artigo 37º hosi Dekretu-Lei nº 40/2008.
3. Funsionáriu públiku ida ne'ebé hetan lisensa espesial laho vensimentu tuir artigo 55º hosi Lei nº 8/2004, no artigo 41.º no 42.º hosi Dekretu-Lei nº 40/2008, tenke:
 - a) Asina estensaun períodu vinkulasaun ida be temi iha kontratu adezaun hanesan ho durasaun lisensa espesial;
 - b) Haktuir períodu vinkulasaun bainhira fila hala'ó knaar.

Artigo 36º

Ajuda ba kustu

1. Ajuda ba kustu nu'udar kuantia ida hodi taka

cobrir as despesas com alojamento, alimentação, transporte, comunicações e outras despesas durante o período da bolsa.

2. Um bolsheiro financiado pelo Governo tem direito a uma ajuda mensal de subsistência conforme determinado pelo Decreto-Lei N° 12/2009 (Regime da Capacitação dos Recursos Humanos da Função Pública).
3. Um bolsheiro financiado pelos parceiros de desenvolvimento tem direito aos subsídios previstos no acordo de concessão de bolsa de estudos e não recebe subsídios do Governo.

Artigo 37° Outros subsídios

1. Podem ser atribuídos outros subsídios para:
 - a) Aquisição de livros, equipamentos e outros materiais necessários ao estudo;
 - b) Suporte à pesquisa;
 - c) Aquisição de seguro de saúde e contra acidentes;
2. Um bolsheiro financiado pelo Governo tem direito a outros subsídios especificados no Decreto-Lei n° 12/2009 ou referidos em outra regulamentação sobre bolsas de estudo.
3. Um bolsheiro financiado por parceiro de desenvolvimento tem direito aos subsídios referidos nos termos da bolsa de estudos e não pode receber outros subsídios do Governo.

Artigo 38° Progresso e resultados

Os bolsheiros são obrigados a manter contacto com o director-geral ou autoridade que recebeu delegação pelo menos a cada semestre, com o fim de informar sobre o seu progresso e resultados.

Artigo 39° Retorno ao trabalho após conclusão do curso

1. Os bolsheiros estão dispensados de retornar ao trabalho durante os períodos de férias escolares,

despeza alojamentu, alimentasaun, transporte, komunikasaun no despeza sira seluk durante períodou bolsa nian.

2. Bolsheiru ida ne'ebé finansia hosi Governu iha direito ba ajuda mensál subsisténsia tuir hatuur iha Dekretu-Lei N° 12/2009 (Regime Kapasitasaun Rekursu Umanu Funsau Públika).
3. Bolsheiru ida finansia hosi parseiru dezvoltimentu sira iha direito ba subsídiu sira be hatuur iha akordu konsesau bolsa estudu no la simu subsídiu hosi Governu.

Artigo 37° Subsídium sira seluk

1. Bele atribui subsídiu seluk ba:
 - a) Akizisaun livru, ekipamentu no materiál seluk ne'ebé presiza ba estudu;
 - b) Suporta peskiza;
 - c) Akizisaun saúde seguru no kontra asidente;
2. Bolsheiru ne'ebé finansia hosi Governu iha direito ba subsídiu seluk be espesifika iha Dekretu-Lei n° 12/2009 ka refere iha regulamentasaun seluk kona-ba bolsa estudu.
3. Bolsheiru ida be finansia hosi parseiru dezvoltimentu iha direito ba subsídiu be temi iha termu bolsa estudu no la bele simu subsídiu seluk hosi Governu.

Artigo 38° Progresu no rezultadu

Bolsheiru sira iha obrigasaun hodi kontaktu nafatin ho diretór-gerál ka autoridade ne'ebé simu delegasaun pelumenus semestre ida-ida, ho fin atu informa kona-ba ninia progresu no rezultadu sira.

Artigo 39° Fila ba servisu hafoin konlui tiha kursu

1. Bolsheiru sei dispensa tiha atu fila ba servisu iha períodou fêria eskolár nia laran, exetu molok ne'e

salvo determinação prévia da Comissão da Função Pública.

2. Havendo determinação de retorno, a instituição que requisita deve responsabilizar-se pelas despesas decorrentes.
3. Após a conclusão de curso no estrangeiro os bolsiros devem retornar ao trabalho no prazo de cinco dias úteis.
4. Quando tratar-se de curso no país, o retorno ao trabalho deve acontecer no dia útil imediato à conclusão do curso.
5. O bolsiro deve apresentar ao director-geral ou autoridade que recebeu delegação uma cópia autenticada do certificado de conclusão do curso, do conteúdo estudado e resultados obtidos.

Artigo 40º

Relatório de retorno

Todos os bolsiros devem apresentar à entidade concedente da bolsa o relatório de retorno previsto no artigo 29º.

Artigo 41º

Encerramento ou cancelamento da bolsa

1. As bolsas poderão ser encerradas unilateralmente quando:
 - a) O bolsiro não cumprir satisfatoriamente os requisitos de avaliação do curso e é reprovado pela instituição académica;
 - b) O bolsiro não cumprir as condições da bolsa especificadas pelo Governo ou parceiro de desenvolvimento.
2. Admite-se o cancelamento pelo bolsiro por motivo de doença grave devidamente certificada, quando então o bolsiro deve notificar imediatamente e por escrito a entidade concedente.
3. O encerramento ou cancelamento implicam no retorno imediato a Timor-Leste e ao trabalho no prazo de cinco dias e a suspensão do pagamento dos subsídios.

iha determinasaun hosi Komisaun Funsauun Públika.

2. Iha determinasaun hodi fila, instituisaun ne'ebé rekizita tenke responsabiliza ba despeza sira.
3. Hafoin konklui tiha kursu iha estranjeiru bolsieiru tenke fila ba servisu ho prazu loron lima útil.
4. Kuandu trata kursu iha paíz, fila ba servisu tenke akontese kedas iha loron útil ba konkluzauun kursu nian.
5. bolsieiru tenke apresenta ba diretór-gerál ka autoridade ne'ebé simu delegasaun kópia autentikada ida hosi sertifikadu konkluzauun kursu nian, konteúdu ne'ebé estuda no rezultadu sira ne'ebé hetan ona.

Artigo 40º

Relatório fila nian

Bolsieiru sira hotu tenke apresenta ba entidade ne'ebé fó bolsa relatóriu fila nian hatuur iha artigo 29º.

Artigo 41º

Enserramentu ka kanselamentu bolsa

1. Bele enserra bolsa sira ho unilaterál bainhira:
 - a) Bolsieiru la kumpri ho satisfatóriu rekizitu avaliasaun kursu no instituisaun akadémika reprova bolsieiru ne'e;
 - b) Bolsieiru la kumpri kondisaun sira bolsa nian ne'ebé Governu ka parseiru dezenvolvimentu espesifika.
2. Admite halo kanselamentu ba bolsieiru tanba moras grave ne'ebé tenke hatebes, bainhira bolsieiru tenke notifika kedas no liuhosi hakerek ba entidade konsedente.
3. Enserramentu ka kanselamentu implika fila hikas kedas ba Timór Leste no ba servisu ho prazu loron lima no suspensaun pagamentu subsídiu.

4. Para o caso de bolsas de estudo concedidas no território de Timor-Leste o prazo para retornar ao trabalho é de um dia.
 5. O incumprimento destas medidas implicam em acção disciplinar e eventual reembolso de subsídios.
 6. Os bolseiros cujas bolsas foram encerradas só poderão ser novamente considerados como candidatos após:
 - a) O decurso de um período de três anos; e
 - b) Demonstração clara de capacidade e compromisso pela obtenção de classificação “Muito Bom” na avaliação de desempenho, bem como a conclusão bem sucedida de outras acções de formação de curto prazo.
4. Kona-ba bolsa estudu ne'ebé konsede iha territóriu Timór Leste prazu atu fila ba servisu loron ida.
 5. La haktuir medida sira-ne'e implika asaun dixiplinár no dalaruma halo reenbolsu subsídiu sira.
 6. Bolseiru sira ne'ebé bolsa taka ona sei bele de'it konsidera hikas nu'udar kandidatu hafoin:
 - a) Dekursu períodu ida ho tinan tolu; no
 - b) Hatudu loloos kapasidade no kompromisu hodi hetan klasifikasaun “Muito Bom” iha avaliasaun dezempeñu, nomós konklui ho di'ak asaun sira seluk formasaun nian ho tempu badak.

Artigo 42º

Extensão, suspensão ou adiamento

1. Prorrogações, suspensões ou adiamentos serão objecto de aprovação pela Comissão da Função Pública, mediante parecer da instituição académica e recomendação da instituição a que concedeu a bolsa.
2. Poderão ser impostas determinadas condições, incluindo o regresso ao trabalho durante as férias académicas.

CAPÍTULO VII

REGIME DE ASSISTÊNCIA AO ESTUDO ACADÉMICO

Artigo 43º

Definição do regime de assistência ao estudo académico

1. O regime de assistência ao estudo estabelecido por este Decreto-Lei visa apoiar e recompensar os funcionários públicos que, sem afastarem-se do serviço, prosseguem estudos académicos auto-financiados no país em instituições acreditadas pelo Governo.
2. O regime consiste em:

Artigo 42º

Estensaun, suspensaun ka adiantu

1. Prorrogasaun, suspensaun ka adiantu sei sai objetu aprovasaun hosi Komisaun Funsau Públika, liuhosi pareser instituisaun akadémika no rekomendasaun hosi instituisaun ne'ebé fó bolsa
2. Prorrogasaun, suspensaun ka adiantu bele impoin ho kondisaun balun tuirmai, inklui fila ba servisu durante féria akadémiku.

KAPÍTULU VII

REJIME ASISTÉNSIA BA ESTUDU AKADÉMIKU

Artigo 43º

Definisaun rejime asisténsia ba estudu akadémiku

1. Rejime asisténsia ba estudu be Dekretu-Lei ida-ne'e estabelese atu apoia no rekompensa funsionáriu públiku ne'ebé, la husik nia servisu, duni-tuir estudu akadémiku selu-rasik iha rai-laran iha instituisaun sira ne'ebé Governu akredita.
2. Rejime konsiste:

- a) Até quatro horas por semana de dispensa do serviço durante o período de aulas e exames.
- b) Auxílio para despesas educacionais.

**Artigo 44°
Elegibilidade**

Para aplicar para o Regime de Assistência ao Estudo, o funcionário deve:

- a) Ser funcionário público com no mínimo três ano de serviço contínuo e obter resultado da avaliação de desempenho de “Bom”, e;
- b) Atender as condições específicas do regime como especificado nos Procedimentos Operacionais.

**Artigo 45°
Concessão**

A concessão do regime de assistência ao estudo depende de previsão orçamental e de autorização:

- a) Da Comissão da Função Pública, mediante recomendação do membro do Governo respectivo, para os directores-gerais;
- b) Do director-geral para candidaturas de director nacional, inspector-geral, inspector ou equivalente;
- c) Do director nacional, para o pessoal subordinado.

**CAPÍTULO VIII
PLANEAMENTO E GESTÃO**

**Artigo 46°
Planeamento anual**

1. Cada instituição deve preparar um Plano de Formação e Desenvolvimento para o ano fiscal seguinte e encaminhá-lo à Comissão da Função Pública e ao Secretariado do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.
2. Devem agir em coordenação para estabelecer as prioridades das acções de formação e desenvolvimento:

- a) To’o oras haat semana ida dispensa hosi servisu durante período aula no ezame.
- b) Ausiliu ba despeza edukasionál sira.

**Artigo 44°
Elejibilidade**

Atu aplika ba Rejime Asisténsia ba Estudu, funsióariu tenke:

- a) Sai funsióariu públiku ho mínimu tinan tolu servisu kontínuu no hetan rezultadu avaliasaun dezempeñu “Bom”, no;
- b) Atende kondisaun espesífika sira hosi rejime hanesan espesífika iha Prosedimentu Operasionál.

**Artigo 45°
Konsesaun**

Konsesaun rejime asisténsia ba estudu depende previzaun orsamentál no autorizaun:

- a) Hosi Komisaun Funsau Públika, liuhosi rekomendasaun hosi membru Governu rasik, ba diretór-jerál sira;
- b) Hosi diretór-jerál ba candidatura sira diretór nasional, inspetór-jerál, inspetór ka ekivalente;
- c) Hosi diretór nasional, ba pesoál subordinadu.

**KAPÍTULU VIII
PLANEAMENTU NO JESTAUN**

**Artigo 46°
Planeamentu anuál**

1. Instituisaun ida-ida tenke prepara Planu Formasaun no Dezenvolvimentu ida ba tinan fiskál tuirmai no haruka ba Komisaun Funsau Públika no ba Sekretariadu Fundu Dezenvolvimentu Kapítal Umanu.
2. Tenke aje ho koordensaun atu estabelese prioridade asaun sira ba formasaun no dezenvolvimentu:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a) A Comissão da Função Pública; b) O Instituto Nacional da Administração Pública; c) O Secretariado do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano; e d) As instituições que abrigam funcionários públicos. | <ul style="list-style-type: none"> a) Komisaun Funksaun Públika; b) Institutu Nasionál Administrasaun Públika; c) Sekretariadu Fundu Dezenvolvimentu Kapital Umanu; no d) Instituisaun sira ne'ebé fó-mahon funsionáriu públiku sira. |
| <p>3. O Plano de Formação e Desenvolvimento deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proporcionar uma maior clareza sobre as competências exigidas no local de trabalho; b) Promover uma melhor orientação da formação e desenvolvimento para atingir as competências de trabalho; c) Assegurar a coordenação da planificação e orçamentação na Função Pública. | <p>3. Planu Formasaun no Dezenvolvimentu tenke:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fó ho klareza tebes kona-ba kompeténsia ne'ebé ezije iha fatin servisu; b) Promove orientasaun formasaun no dezenvolvimentu ida ne'ebé di'ak-liu hodi atinji kompeténsia traballu; c) Kaer-metin koordenasaun planifikasaun no orsamentasaun iha Funksaun Públika. |
| <p>4. O modelo de planeamento e respectivos procedimentos estão contidos nos Procedimentos Operacionais.</p> | <p>4. Modelo planeamentu no kona-ba prosedimentu be iha Prosedimentu Operasionál nia laran.</p> |

Artigo 47º

Manutenção de registos

Todas as instituições devem manter registos precisos de actividades de formação e desenvolvimento e apresentar um relatório anual e documentos de justificação à Comissão da Função Pública, conforme modelo dos Procedimentos Operacionais.

Artigo 48º

Programas de Formação

1. Os programas de formação para a Função Pública devem ser desenvolvidos, endossados, monitorados e analisados de acordo com as orientações contidas neste Decreto-Lei e nos Procedimentos Operacionais.
2. Os programas de formação da função pública devem:
 - a) Manter foco na participação plena, realização e demonstração das competências

Artigo 47º

Manutensaun rejistu

Instituisaun sira hotu tenke mantein rejistu ne'ebé loloos hosi atividade formasaun no dezenvolvimentu no apresenta relatóriu anual ida no dokumentu justifikasaun sira ba Komisaun Funksaun Públika, tuir modelo Prosedimentu Operasionál.

Artigo 48º

Programa sira ba formasaun

1. Tenke dezenvolve, endossa, monitora no analiza programa formasaun ba Funksaun Públika tuir orientasaun sira ne'ebé kontein iha Dekretu-Lei no Prosedimentu Operasionál ida-ne'e.
2. Programa formasaun funsaun públika tenke:
 - a) Mantein foku iha partisipasaun tomak, realizasaun no demonstrasaun kompeténsia

- de trabalho relevantes ao invés de apenas a frequência ao curso; e
- b) Obtenção de a creditação e promoção de uma qualificação em consonância com o sistema nacional de qualificação e acreditação em Timor-Leste.

Artigo 49º
Revogação

É revogada toda a legislação contrária ao presente diploma.

Artigo 50º
Entrada em vigor

Este decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros, em 29 de Fevereiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, por delegação

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Administração Estatal e Ordenamento do Território,

Arcângelo Leite

Promulgado em 26 / 7 / 2012

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

servisu ne'ebé relevante la'os de'it ba frekuénsia ba kursu; no

- b) Hetan akreditasaun no promosaun hosi kualifikasaun ida la'o tuir sistema nasional kualifikasaun no akreditasaun iha Timór Leste.

Artigo 49º
Revogasaun

Sei revoga lejislasaun hotu ne'ebé kontraria diploma ida-ne'e.

Artigu 50º

Hahú hala'o knaar ho kbiit legál

Dekretu-lei ida-ne'e hahú hala'o knaar ho kbiit legál iha loron tatuir hafoin ninia publikasaun.

Aprova iha Konsellu Ministru, 29 Feveireiru 2012.

Primeiru-Ministru, delegasaun

Kay Rala Xanana Gusmão

Ministru Administrasaun Estatál no Ordenamentu Territóriu,

Arcângelo Leite

Promulga 26/7/2012

Bele publika.

Prezidente Repúblika,

Taur Matan Ruak

Aaad