



**MPIE**



**FDCH**

# **Guião de Bolsas de Estudo**

## **Guião de Formação**



**Versão: Português - Tetum**

Aprovado no Conselho dos Ministros (CdM)  
Em 23 de Agosto de 2016



**Edifício MPIE Hudilaran- Fatuhada  
Estrada Comoro Dili, Timor-Leste.  
Telemóvel +6703310289/3310624 (Ext.113)  
Email : [info@fdch.gov.tl](mailto:info@fdch.gov.tl)  
[www.fdch.gov.tl](http://www.fdch.gov.tl)**



VI GOVERNO CONSTITUCIONAL  
MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO  
E INVESTIMENTO ESTRATÉGICO



Secretariado Técnico do  
Fundo de Desenvolvimento do  
Capital Humano

## GUIÃO DE BOLSAS DE ESTUDO/ GIAUN BOLSA ESTUDU



21/07/16



## PREFÁCIO

A essência do fundo é o de qualificar, capacitar e formar os recursos humanos em áreas reconhecidas como estratégicas através dum conselho de administração responsável pela gestão e administração e dum secretariado técnico responsável pela coordenação técnica.

Desde a sua criação, o fundo baseou os seus programas em duas categorias: o programa de bolsas de estudo e o programa de formação. O programa de bolsas de estudo está destinado á formação de nível superior e com duração igual ou superior a 12 meses. Já o programa de formação destina-se à formação de curta duração.

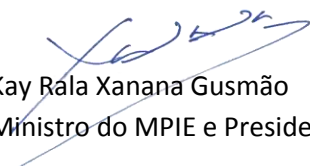
Com o fim de harmonizar os procedimentos e ao mesmo tempo criar um instrumento orientador da implementação dos programas de capacitação, o Conselho de Administração aprovou este guião que agora se apresenta.

Ao longo da sua elaboração, houve a preocupação de escutar todos os sectores envolventes na capacitação dos seus recursos humanos através de encontros em que foram explicadas as diretrizes que constituem este guião e ao mesmo tempo foram escutadas as sugestões e recomendações que houve sempre a preocupação de incluir.

Sentimos que com esta obra, estamos a dar um passo avante no sentido de termos uma ferramenta que irá orientar, todas as instituições inscritas no FDCH, nas regras e procedimentos de execução dos seus programas. Ao longo dos diferentes capítulos apresenta-se informação detalhada sobre os critérios gerais e específicos de atribuição de bolsas de estudo para o público, funcionários, filhos dos veteranos e pedidos individuais de apoio por cidadãos. Também estão incluídos os objetivos do programa de formação, a definição dos tipos de formação, os princípios orientadores entre outros assuntos.

Este documento está em duas versões, uma em língua portuguesa e outra em língua tétum para facilitar a compreensão dos leitores sobre o assunto.

Por último, gostaríamos de agradecer a todos que tiveram a preocupação de ler e dar as suas sugestões contribuindo desse modo para que este documento ficasse mais enriquecido.



Kay Rala Xanana Gusmão  
Ministro do MPIE e Presidente do CA-FDCH

## PREFÁSIU

Fundu ne'e nia objetivu prinsipál mak fó formasaun ba ema hodi dezenvolve rekursu umanu iha área sira-ne'ebé estratéjiku liuhosi konsellu administrasaun ne'ebé responsável ba jestaun no administrasaun no mós hosi sekretariadu tékniku ne'ebé responsavel ba kordenasaun téknika.

Hosi kedas harii, fundu ne'e bazeia ba ninia programa ho kategoria rua: programa bolsa-estudu no formasaun. Iha bolsa-estudu nian haree liu ba formasaun iha nivel superiór sira ho tempu fulan 12 ka liu. Iha fali formasaun nian haree liu ba formasaun ho tempu badak.

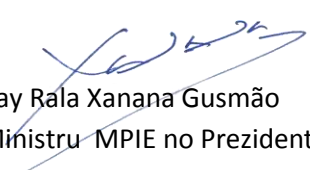
Konsellu Administrasaun aprova ona matadalan ne'e ho objetivu atu armoniza prosedimentu sira no mós, iha tempu hanesan, atu harii instrumentu orientadór ida hodi implementa programa kapasitasaun sira.

Durante elabora matadalan ne'e, mosu preokupasaun ida atu rona, liuhosi sorumutu, setór hotu-hotu ne'ebé iha programa kona-ba kapasitasaun ba sira-nia funsionáriu sira atu bele espika indikasaun sira-ne'ebé iha, iha gia ne'e nia laran no mós rona sujestaun no rekomendasaun hirak-ne'ebé importante atu inklui mós.

Ami sente katak ho servisu ida-ne'e, ami hahú daudauk ona la'o ba oin katak ami iha referénsia ka bukae ida atu orienta instituisaun sira hotu ne'ebé tama iha FDKU kona-ba regra no prosedimentu sira hodi bele ezejuta programa sira. Iha kapitulu oioin ne'ebé iha, apresenta informasaun ho detallu kona-ba kritériu jerál no espesífiku sira kona-ba fó bolsa-estudu ba públiku, funsionáriu, veteranu sira-nia oan no balu mai hosi sidadaun baibain mak husu apoiu. Sira-ne'e mós inklui ona objetivu programa formasaun nian, definisaun ba tipu formasaun, prinsípiu orientadór sira no mós hirak seluk.

Dokumentu ne'e iha versaun rua, ida ho lian portugés no ida seluk ho lian tetun hodi nune'e fasilita ema sira-ne'ebé lee bele komprende asuntu ne'e.

Ikusliu, ami hakarak atu agradese ba ema hotu ne'ebé soe sira-nia tempu hodi lee no fó sira-nia sujestaun atu bele kontribui ba dokumentu ne'esai kompletu liu.



Kay Rala Xanana Gusmão  
Ministru MPIE no Prezidente CA-FDCH

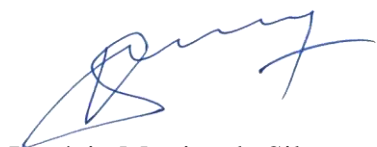
## INTRODUÇÃO

O Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano constituído nos termos do Decreto-Lei nº. 12/2011, de 23 de Março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº. 11/2015, de 3 de Junho é competente, perante o Conselho de Administração, pela coordenação técnica, acompanhamento, coordenação da avaliação e da monitorização de todos os projetos e programas de formação e qualificação de capital humano executados pelo Fundo. Compete ao Secretário Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano assessorar tecnicamente o Conselho de Administração sobre a relevância dos projetos a desenvolver e sobre as necessidades de implementação.

O Diploma Ministerial 9/2011, que aprova o Regimento Interno e Procedimentos de Execução do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano no seu artigo 11º determina que nos termos da atribuição de Bolsas de Estudos e formação técnica no estrangeiro, compete ao Secretariado Técnico prosseguir os mecanismos necessários para a definição de projetos relevantes, negociação dos mesmos, contactos institucionais e auxílio na celebração dos mesmos. Acrescenta ainda que no âmbito dos Programas de Bolsas de Estudo dirigidas ao público que não integra os quadros da Administração Pública, o Secretariado Técnico é competente para coordenar todos os mecanismos de abertura de concursos, seleção por mérito, atribuição de vagas, acompanhamento dos bolseiros, avaliação das suas atividades, poder disciplinar e relatórios de execução de atividades.

Portanto, baseado nas competências que lhe foram atribuídas o Secretariado Técnico decidiu desenvolver o Guião de Bolsas de Estudo com o objectivo de definir as linhas orientadoras com o objectivo principal de harmonização dos critérios para todas as instituições que submetam os seus programas no FDCH para obter financiamento.

Neste documento serão desenvolvidos os critérios de bolsa de estudo para o público, para os filhos dos veteranos e para os funcionários públicos em capítulos diferentes. Também está incluído neste guião a atribuição de subsídio aos estudantes finalistas como parte dos pedidos individuais de apoio. Este Guião contém ainda anexos com informação adicional.



Isménio Martins da Silva  
Secretário Executivo do FDCH

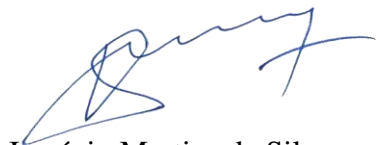
## INTRODUSAUN

Sekretariadu Tékniku Dezenvolvimentu Kapitál Umanu ne'ebé harii tuir termus Dekretu-Lei no. 12/2011, 23 Marsu, alteradu no republikadu husi Dekretu-Lei no. 11/2015, 3 Juñu, ne'e kompetente perante Konsellu Administrasaun, ho koordinasaun téknika, akompañamentu, avaliasaun no monitorizasaun projetus hotu-hotu nian no programas formasaun no kualifikasaun kapitál umanu ne'ebé Fundu ezejuta. Kompete ba Sekretariadu Tékniku Dezenvolvimentu Kapitál Umanu atu fó asesoria téknika ba Konsellu Administrasaun kona-ba relevánsia projetus ne'ebé atu desenvolve no kona-ba nesesidades implementasaun nian.

Diploma Ministeriál 9/2011, ne'ebé aprova Rejimentu Internu no Prosedimentus Ezekusaun Konsellu Administrasaun Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu no nia artigu 11 determina katak iha termus atribuisaun Bolsas Estudus nian no formasaun téknika iha rai-li'ur, kompete ba Sekretariadu Tékniku atu prosege ho mekanismus nesesáriu ba definisaun projetus relevantes, negosiasaun ba ida ne'e, kontaktus institucionais no ausiliu iha celebraaun ne'e nian. Aumenta tan katak iha ámbitu Programas Bolsas Estudus ne'ebé fó ba públiku ne'ebé la integra kuadrus Administrasaun Públika, Sekretariadu Tékniku kompetente atu koordena mekanismus hotu-hotu abertura konkursus nian, selesaun tuir méritu, atribuisaun vagas, akompañamentu bolseirus, avaliasaun atividades, poder disiplinár no relatóriu ezejutaun atividades nian.

Nune'e, bazea iha kompeténsias ne'ebé fó ba Sekretariadu Tékniku, decide ona atu desenvolve Giaun Bolsa Estudu ho objetivu atu define liñas orientadoras ho objetivu prinsipál armonizasaun kritérius nian ba instituisoens hotu-hotu ne'ebé submete nia programas ba FDCH atu hetan finansiamentu.

Iha dokumentu ida ne'e sei desenvolve kreitérius bolsa estuduba públiku, ba veteranus nia oan no ba funsionáriu públikus iha kapitulus oinoin. Inklui mós iha giaun ne'e atribuisaun subsidiu ba estudantes finalistas hanesan parte pedidus individuais apoiu nian. Giaun ne'e iha mós aneksus ho informasaun adisionál.



Isménio Martins da Silva  
Sekretáriu Ezekutivu FDCH



## ÍNDICE

Introdução	iii
Antecedentes	1
Guião de bolsas de estudo (critérios gerais)	3
Guião de bolsas de estudo para o público	9
Guião de bolsas de estudo para os filhos dos veteranos	20
Guião de bolsas de estudo para os funcionários públicos	21
Pedidos individuais de apoio por cidadãos timorenses	28
Anexos	29





## ÍNDISE

Introdusaun	iii
Antesedentes	1
Giaun bolsas estudo (kritérios jerais)	3
Giaun bolsas estudo ba públiku	9
Giaun bolsas estudo ba veteranus nia oan	20
Giaun bolsas estudo ba funsionárius públkus	21
Pedidus individuais apoiu ba sidadauns timorenses	28
Anexus	29

## **I. ANTECEDENTES**

A finalidade da atribuição de bolsas de estudo através do Fundo do Desenvolvimento do Capital Humano é de dotar o país com recursos humanos devidamente qualificados, para a médio e longo prazo responderem às necessidades dos vários sectores económicos prioritários para o desenvolvimento do país. No Plano Estratégico de Desenvolvimento, foram já identificadas as áreas prioritárias de desenvolvimento para o país até ao ano de 2030.

Constata-se que atualmente o programa de bolsas de estudo está sendo organizado por várias Linhas Ministeriais sendo que em 2015 um total de 11 instituições tinham programas de bolsas de estudo. Os procedimentos de atribuição da bolsa de estudo são definidos pelos próprios ministérios e sem uniformização entre as instituições. Esta situação gerou diferenciação no montante da bolsa de estudo atribuída por cada instituição, contratos de bolsa não uniformizados bem como diferenças no processo de pagamento. Como consequência, atualmente acontece que bolseiros timorenses a estudarem no mesmo país e na mesma instituição de ensino superior e algumas vezes a residirem no mesmo local, recebem valores da bolsa de estudo diferentes simplesmente porque foram enviados por instituições diferentes. Desde o ano de 2011 ao ano de 2015 um total de 11 instituições atribuíram bolsas de estudo a um total de 4.247 beneficiários.

## I. ANTESEDENTES

Finalidade atribuisaun bolsa estudu liuhosi Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu (FDCH), ne'e atu dota ba país ne'e ho rekursus umanus ne'ebé kualifikadus, ba médiu no longu prazu atu responde nesesidades setores ekonómikus oinoin ne'ebé prioritáriu ba dezenvolvimentu país nian. Iha Planu Dezenvolvimentu Estratéjiku, identifika ona áreas prioritárias dezenvolvimentu nian ba país to'o tinan 2030.

Dehan ona katak atualmente programa bolsa estudu Liñas Ministeriais oinoin maka organiza hela nune'e iha tinan 2015 instituisoens 10 maka iha programas bolsa estudu. Prosedimentus atribuisaun bolsa estudu ministérius rasik maka define no sein iha uniformizasaun entre instituisoens. Situasaun ne'e jera diferensiasaun iha montante bolsa estudu ne'ebé atribui ba kada instituisaun, kontratus bolsa

nian la uniformizadus hanesan mós diferensas iha prosesu pagamentu. Hanesan konsekuénsia, atualmente akontese katak bolseirus timór-oan ne'ebé estuda iha mesmu país no iha mesma instituisaun ensinu superiór no dalaruma rezide iha mesmu lokál, simu valores bolsa estudu ne'ebé la hanesan simplesmente tanba instituisoens oinoin maka haruka ba. Hahú husi tinan 2011 to'o tinan 2015 instituisoens 11 maka atribui ona bolsas estudus ba benefisiáriu 4247.

Tabela 1: Instituições que atribuíram bolsas de estudo e o total de bolseiros durante o período de 2011 a 2015

No.	Instituição	Número de bolseiros
1	Ministério da Saúde	2.405
2	Ministério da Educação	818
3	INAP (instituto Nacional de Administração Pública)	498
4	UNTL (Universidade Nacional Timor Lorosae)	128
5	Ministério das Finanças	153
6	Ministério do Petróleo e Recursos Minerais	156
7	F-FDTL	38
8	Secretaria de Estado da Juventude e Desporto	22
9	Gabinete do Presidente da República	20
10	Ministério da Justiça	6
11	Secretaria de Estado das Mulheres	3
	<b>Total bolseiros</b>	<b>4.247</b>

Assim, o Secretariado Técnico pretende chamar a si a competência que lhe é atribuída, criando este guião de bolsas de estudo com o objectivo final de harmonizar os procedimentos de atribuição de bolsas de estudo.

Tabela 1: Instituisoens ne'ebé fô bolsas estudus no total bolseirus durante períodu 2011 to'o 2015

No.	Instituisaun	Númeru bolseirus
1	Ministériu Saúde	2405
2	Ministério Edukasaun	818
3	INAP (Instituto Nasionál Administrasaun Públika)	498
4	UNTL (Universidade Nasionál Timor Lorosa'e)	128
5	Ministériu Finansas	153
6	Ministériu Petróleu no Rekursus Minerais	156
7	F-FDTL	38
8	Sekretaria Estadu Juventude no Desportu	22
9	Gabinete Prezidente Repúblika	20
10	Ministériu Justisa	6
11	Sekretaria Estadu ba Feto	3
	<b>Totál bolseirus</b>	<b>4,247</b>

Nune'e Sekretariadu Tékniku ho kompeténsia ne'ebé atribui ona ba nia, kria giaun bolsa estudu ne'e ho objetivu final atu armoniza prosedimentus atribuisaun bolsa estudu.



## II. GUIÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

Este guião define as condições gerais de atribuição e renovação de bolsas concedidas a cidadãos nacionais, incluindo os funcionários públicos.

### 1.0 Definição de bolsa de estudo

A bolsa de estudo traduz-se na atribuição de apoios financeiros para a continuidade dos estudos académico ou vocacional a tempo integral e de longo termo, nomeadamente um período igual ou superior a 12 meses.

### 2.0 A atribuição de bolsas de estudo são destinadas a:

- 2.1 Frequência de cursos superiores;
- 2.2 Atividades de investigação científica; e
- 2.3 Estágios profissionais.

### 3.0 Tipos de bolsas

Com o objectivo de obter um grau ou diploma académico o FDCH atribui os seguintes tipos de bolsas:

- 3.1 Bolsas de diplomas I, II;
- 3.2 Bolsas de bacharelato 3 anos;
- 3.3 Bolsas de licenciatura;
- 3.4 Bolsas de pós-graduação;
- 3.5 Bolsas de mestrado;
- 3.6 Bolsas de doutoramento;
- 3.7 Bolsas de pós-doutoramento; e
- 3.8 Bolsas de estágio;

### 4.0 Destinatários

Relativamente a cada tipo de bolsa os destinatários e as finalidades são as seguintes:

- 4.1 As bolsas de diploma destinam-se a diplomados do ensino secundário ou equivalente e visam a obtenção de uma ampla preparação académica de base;
- 4.2 As bolsas de bacharelato e licenciatura destinam-se a diplomados do ensino secundário ou equivalente e visam a obtenção de uma ampla preparação científica;
- 4.3 As bolsas de pós-graduação destinam-se a licenciados e visam conferir uma formação especializada numa determinada área do conhecimento;
- 4.4 As bolsas de mestrado destinam-se aos licenciados e visam a obtenção do grau académico de mestre;
- 4.5 As bolsas de doutoramento destinam-se aos mestrados e visam a obtenção do grau de doutor;
- 4.6 As bolsas de pós-doutoramento destinam-se a doutorados e visam a realização de trabalhos avançados de investigação científica e tecnológica, tendo em vista a difusão para o tecido económico e social do conhecimento produzido ou adquirido;
- 4.7 As bolsas de estágio destinam-se a beneficiários de bolsa de estudo que tenham concluído com aproveitamento os seus estudos e tenham oportunidade de realizar estágio profissional especializado numa determinada área do conhecimento; Estas bolsas são dirigidas especialmente para os graduados (diplomas e licenciatura)

## II. GIAUN BOLSA ESTUDU

Giaun ne'e define kondisoens jerais atrbuisaun nian no renovasaun bolsas ne'ebé fó ona ba sidadoens nasionais, inklui funsionárius públikus.

### 1. 0 Definisaun bolsa estudu

Bolsa estudu tradús iha atribuisaun apoius finanseirus ba continuidade estudus akadémikus ka vokasionais iha tempu integral no longu prazu, nomeadamente iha período tempu hanesan ka liu fulan 12.

### 2. 0 Atribuisaun bolsa estudu testina ba:

- 2.1 Frekuénsia kursu superiores;
- 2.2 Atividades investigasaun sientífika; no
- 2.3 Estájius profissionais.

### 3. 0 Tipus bolsas

Ho objetivu atu hetan grau ka diploma akadémiku FDCH atribui tipus bolsa estudu hanesan tuirmai:

- 3.1 Bolsas ba diplomas I, II;
- 3.2 Bolsas ba baxarelatu tinan 3;
- 3.3 Bolsas ba lisensiatura ;
- 3.4 Bolsas ba pós-graduasaun;
- 3.5 Bolsas ba mestrado;
- 3.6 Bolsas ba doutoramentu;
- 3.7 Bolsas ba pós-doutoramentu;
- 3.8 Bolsas ba estájiu;

### 4. Destinatárius

Relativamente ba kada tipu bolsa nian, destinatárius no finalidades maka hanesan tuirmai:

- 4.1. Bolsas ba diploma destina ba diplomadus ensinu sekundáriu ka ekivalente no atu bele hetan preparasaun akadémika bázika ida ne'ebé ampla;
- 4.2. Bolsas ba baxarelatu no, lisensiatura destina ba diplomadus ensinu sekundáriu ka ekivalente atu bele hetan preparasaun sientífika ida ne'ebé ampla.
- 4.3. Bolsas ba pós-graduasaun destina ba lisensiatura no atu bele konfere formasaun espesializada ida iha área determinada koñesimentu nian;
- 4.4. Bolsas ba mestrado destina ba lisensiadus ho objetivu atu hetan grau akadémiku mestre nian;
- 4.5. Bolsas ba doutoramentu destina ba mestrados no atu bele hetan grau doutór;
- 4.6. Bolsas ba pós-doutoramentu destina ba doutorados atu bele hala'o servisu avansados investigasaun sientífika no teknolójika nian, ho objetivu ba difuzaun ba tesidu ekonómiku no sosiál ba koñesimentu ne'ebé prodús no adkiri ona.
- 4.7. Bolsas ba estájiu destina ba benefisiárius bolsa estudu ne'ebé konklui ona aproveitamentu no iha oportunidade atu hala'o estájiu profisionál espesializadu iha área determinada koñesimentu nian; bolsas ne'e dirije espesialmente ba graduados (diploma, baxarel no lisensiatura).

## 5.0 Duração da bolsa de estudo

A duração das bolsas de estudo está dependente da nação de estudo. No contrato será estabelecido melhor o número de anos dependente da exigência da área de estudo e da nação de estudo.

No entanto, para efeitos de controlo da bolsa, a duração das bolsas é em regra geral anual e renovável pelo número de anos de duração do curso. Assim:

- 5.1 A duração das bolsas de diploma, bacharelato e licenciatura é, em regra, anual, prorrogável pelo número de anos de duração do curso, acrescida, em casos devidamente justificados, até ao limite máximo de 1 ano e 6 meses depois do período normal de estudo;
- 5.2 A duração das bolsas de pós-graduação é, em regra, de um ano acrescido de mais 6 meses em casos devidamente justificados;
- 5.3 A duração das bolsas de mestrado é, em princípio, de um ano, prorrogável pelo número de anos de duração do curso, acrescida até ao limite máximo de 1 ano e 6 meses;
- 5.4 A duração das bolsas de doutoramento é, em regra, anual, prorrogável por até ao limite máximo de 1 anos e 6 meses depois do período normal do curso;
- 5.5 As bolsas de pós-doutoramento têm uma duração anual, prorrogável pelo número de anos de duração do curso;
- 5.6 A duração das bolsas de estágio tem a duração máxima de 6 meses, não prorrogável.

## 6.0 Condições financeiras da bolsa

### 6.1 Componentes da bolsa de estudo

A bolsa inclui as seguintes componentes:

- 6.1.1. Subsídio mensal de manutenção;
- 6.1.2 Inscrição, matrícula ou propina;
- 6.1.3. Material didático;
- 6.1.4. Saúde;
- 6.1.5 Visto e título de residência;
- 6.1.6 Transporte para viagem internacional de ida e volta, no início e no final do período da bolsa na tarifa economicamente mais vantajosa;
- 6.1.7 Subsídio de instalação no início da bolsa e de uma só vez, e é igual ao valor mensal de manutenção;
- 6.1.8 Subsídio de pesquisa. Este subsídio será variável de acordo com a área de estudo. O subsídio para a área técnica e a área social não será igual;
- 6.1.9. Subsídio de prática para os cursos que exigem práticas durante o período do curso como por exemplo os cursos de medicina, arquitetura, pilotagem, engenharia, etc.;
- 6.1.10 Custo de graduação;
- 6.1.11 Custo de regresso depois de concluído o curso. O bolseiro tem direito a 40 kg de bagagem para além do bilhete de viagem de regresso.

## 5.0 Durasauun bolsa estudu

Durasauun bolsa estudu depende iha nasaun ne'ebé sira estuda. Iha kontratu sei estabelese di'ak liu totál tinan nian depende iha eziyénsia área estudu no nasaun ne'ebé sira ba estuda.

Nuentantu, ba kontrolu bolsa, durasauun bolsas ne'e iha regra jerál anuál no renovável ba número tinan durasauun kursu nian. Nune'e

- 5.1 Durasauun bolsas ba diploma, baxarelatu no licenciatura ne'e tuir regra, anuál, prorrogável tuir número tinan durasauun kursu nian, no iha kazus ne'ebé justifika loloos, to'o limite máximo tinan 1 no fulan 6 depois período normál estudu nian;
- 5.2 Durasauun bolsas ba pós-graduasaun ne'e tuir regra tinan ida no aumenta tan fulan 6 bainhira iha kazus ne'ebé justifika loloos;
- 5.3 Durasauun bolsas ba mestrado ne'e ein prinsipiu tinan ida, bele aumenta tan número tinan ba durasauun kursu, no to'o limite máximo tinan 1 no fulan 6;
- 5.4 Durasauun bolsas ba doutoramentu ne'e tuir regra, prorrogável to'o limite máximo tinan 1 no fulan 6 depois período normál kursu nian;
- 5.5 Bolsas ba pós-doutoramentu iha durasauun anuál, prorrogável tuir número tinan durasauun kursu nian;
- 5.6 Durasauun bolsas ba estájiu iha durasauun máxima fulan 6, la prorrogável.

## 6. Kondisoens financeiras bolsa nian

### 6.1 Componentes bolsa estudu nian

Bolsa inklui componentes hanesan tuirmai:

- 6.1.1 Subsídium mensál manutensaun nian;
- 6.1.2 Inskrisaun, matrícula ka propina;
- 6.1.3 Material didátiku;
- 6.1.4 Seguru saúde no kontra asidentes;
- 6.1.5 Vistu no título residéncia;
- 6.1.6 Transporte ba viajen internasionál bá no fila, iha inísiu no finál período bolsa iha tarifa ekonomikamente vantajoza liu;
- 6.1.7 Subsídium ba instalasaun iha inísiu bolsa no dala ida de'it, no hanesan ho valór mesál manutensaun;
- 6.1.8 Subsídium ba peskiza. Subsídium ne'e sei variável tuir área estudu nian. Subsídium ba área técnica no área sosiál sei la hanesan.
- 6.1.9 Subsídium ba prátika ba kursus ne'ebé eziye prátikas durante período kursu hanesan ezemplu kursu medisina, arkitetura, pilotajen, enjeñaria, nst.
- 6.1.10 Kustu ba graduasaun.
- 6.1.11 Kustu ba regresu bainhira remata ona kursu. Bolseiru iha direitu lori bagajen ho 40 kg la inklui billete viajen regresu nian.

## 6.2 Componentes das bolsas de estágio

As bolsas de estágio inclui as seguintes componentes:

- 6.2.1 Subsídio mensal de manutenção;
- 6.2.2 Seguro de saúde e contra acidentes;
- 6.2.3 Título de residência;

Caso o bolseiro a fazer estágio numa empresa, tenha remuneração da própria empresa, não terá direito ao subsídio mensal de manutenção a ser pago pelo FDCH.

**Nota:** Não são devidos, em caso algum, quaisquer outros subsídios **incluindo o pagamento de viagens de ida e volta ao país durante o período dos estudos mesmo para aquelas viagens relacionadas com problemas familiares incluindo morte de algum familiar.**

O Secretariado Técnico criará uma verba de contingência no fundo para casos graves como por exemplo, caso de morte ou doença grave.

## 6.3 Montantes das componentes das bolsas

- 6.3.1 O montante da componente da bolsa correspondente ao subsídio mensal será estabelecido de harmonia com o custo de vida equivalente ao salário mínimo de cada país;
- 6.3.2 Os montantes das bolsas referentes ao custo da universidade e ao material didático variam segundo o nível de ensino;
- 6.3.3 O valor do custo de saúde é variável dependente do país e representa 10% do valor do custo de vida;
- 6.3.4 O valor da bolsa é sempre definido em dólares (moeda do país);
- 6.3.5 Os montantes serão apresentados e aprovados no Conselho de Administração do FDCH (CA-FDCH);
- 6.3.6 Sempre que necessário serão revistos os montantes das bolsas para a adequação dos valores às alterações dos custos que possam ocorrer em alguma nação onde existem bolseiros;
- 6.3.7 Todas as instituições que atribuem bolsas de estudo com financiamento proveniente do FDCH são obrigadas a seguir os valores estabelecidos pelo CA-FDCH.

## 7 Pagamentos das bolsas de estudo

- 7.1 Os pagamentos devidos aos bolseiros relativos ao custo de vida são efectuados preferencialmente a nível mensal, por transferência à conta bancária individual do estudante;
- 7.2 Os pagamentos relativos a matrícula e propina serão efectuados diretamente para as contas bancárias das instituições do ensino superior (IES) com base nos acordos assinados entre as IES e o Secretariado do FDCH;
- 7.3 O Secretariado Técnico desenvolverá um mecanismo de modo a ficar responsável direto pelo processo de pagamento das bolsas nos diferentes países sem ser necessário ficar à espera dos pedidos de pagamento das Linhas Ministeriais.



## 6.2 Componentes bolsa nian ba estájiu

Bolsa ba estájiu inklui componentes hanesan tuirmai:

- 6.2.1. Subsídium mensál manutensaun;
- 6.2.2. Seguru saúde no kontra asidentes;
- 6.2.3. Títulu rezidénsia;

Se kazu bolseiru sei halo estájiu iha empreza ida, iha remunerasaun husi empreza rasik, sei la iha direitu ba subsídium mensál ba manutensaun ne'ebé FDCH maka selu.

Nota: Bainhira la iha kazu, kualker subsídium **inklui pagamentu viajen bá-mai rai-laran durante períodu estudus mesmu ba viajens ne'ebé relasiona ho problemas familiares inklui familia ne'ebé mate.**

Sekretariadu Tékniku sei kria verba kontinjénsia ida iha fundu ba kazus graves hanesan ezemplu kazu mate ka moras todan.

## 6.3 Montantes componentes bolsas nian

6.3.1 Montantes componentes bolsas sei estabelese ho armonia ho kustu vida iha kada nasaun liuhosi análise adequada ida kona-ba ekonomia lokál;

6.3.2 Montantes bolsas ne'ebé refere kustu universidade no materiál didátiku varia tuir nível ensinu nian;

6.3.3 Montante bolsa ne'ebé refere ba kustu saúde varia tuir nasaun no representa valor 10% husi kustu vida nian;

6.3.4 Atu define montante bolsa uza deit dólar hanesan moeda nacional

6.3.5 Montantes sei apresenta no Konsellu Administrasaun FDCH (CA-FDCH) maka sei aprova;

6.3.6 Bainhira presiza sei haree filafali montantes bolsas ba adekuasaun valores ba alterasoens kustus ne'ebé bele akontese iha nasaun balun ne'ebé iha bolseirus;

6.3.7 Instituisoes hotu-hotu ne'ebé atribui bolsas estudus ho finansiamentu proveniente FDCH nian tenke tuir valores ne'ebé CA-FDCH estabelese ona.

## 7. Pagamentus ba bolsa estudu

7.1. Pagamentus ba bolseirus tuir kustu vida hala'o preferensialmente iha nível mensál, liuhosi tranferénsia ba konta bankária individuál estudante nian.

7.2. Pagamentus ne'ebé relasiona ho matríkula no propina sei haruka diretamente ba kontas bankárias instituisoens ensinu superiór nian (IES) ho baze iha akordus ne'ebé IES no Sekretariadu FDCH asina ona;

7.3. Sekretariadu Tékniku sei dezenvolve mekanismu ida atu bele sai responsável diretu ba prosesu pagamentu bolsas nian iha paízes oinoin no la presiza hein tan pedidos pagamentus husi Liñas Ministerias.

## 8.0 Padrões de qualidade académica

Os bolseiros são obrigados a atingir 100% de aprovação nos cursos, módulos e/ou atividades previstas no seu programa de curso;

Casos excepcionais possam surgir como casos de força maior que impedem o bolseiro de atingir os 100% mas em todos os casos é obrigatório conseguir a aprovação a pelo menos 50% das disciplinas semestrais ou equivalente a metade dos créditos estabelecido por semestre;

O não cumprimento dos procedimentos acima mencionados pode resultar na suspensão e posterior cancelamento da bolsa.

## 9.0 Troca de curso

Não é permitida a troca de curso para o qual o bolseiro candidatou-se e foi aceite pela instituição de ensino superior.

## 10.0 Indicação do total de bolsas anuais a serem atribuídas e as áreas prioritárias

É definido por despacho anual do Conselho de Administração do FDCH, o número de bolsas disponíveis segundo o nível de estudo, nomeadamente graduados (diploma, bacharelato e licenciatura), mestrado, doutoramento e estágio, de acordo com a disponibilidade orçamental, bem como a lista dos cursos considerados prioritários para o país. Também será tido em conta a distribuição das vagas por município e será determinado as vagas tendo em atenção o gênero encorajando sempre a participação dos candidatos do sexo feminino.

## 11.0 Idade máxima dos candidatos a bolsa de estudo

A idade máxima dos candidatos que estão a concorrer para uma bolsa de estudo para o nível de graduado (diploma, bacharelato e licenciatura) deve ser de 30 anos. Para o nível de mestrado deve ser de 35 anos e para o nível de doutoramento deve ser de 45 anos.

## 12.0 Instituição apropriada (elegíveis)

12.1 Os bolseiros só poderão estudar em instituições nacionais ou estrangeiras que estejam acreditadas e que tenham acordos de cooperação assinados com as instituições do governo. É muito importante que os bolseiros estudem em instituições do ensino superior que tenham qualidade de modo que quando concluírem os cursos estejam bem formados e tenham adquirido bons conhecimentos na sua área de estudo;

12.2 A escolha das instituições do ensino superior para o envio dos bolseiros deve seguir um processo de aprovisionamento para haver transparência na escolha das instituições não podendo ser a escolha através de ajuste direto;

12.3 Alternativamente, o Secretariado Técnico poderá elaborar uma lista com as instituições do ensino superior acreditadas de cada país, baseado nas suas publicações e enviar cartas convites para todas as instituições para estas confirmarem o seu interesse em assinar acordos com o Secretariado Técnico;

## 8.0 Padroens ba kualidade akadémika

Bolseirus tenke atinje 100% aprovasaun iha kursus, módulus no/ka atividades previstas iha sira-nia programa kursu nian;

Iha kazu esepesionais bele mosu kazu forsa boot ne'ebé impede bolseiru atinje 100% ne'e maibé iha kazu hotu-hotu tenke konsege aprovasaun pelumenus 50% husi disciplinas semestrais ka hanesan metade kréditus ne'ebé estabelecidu ba semestre;

Bainhira la kumpre prosedimentus ne'ebé mensiona ona iha leten bele rezulta iha suspensaun no kanselamentu bolsa.

## 9.0 Troka kursu

La permite atu troka kursu ba bolseiru ne'ebé kandidata aan ona no instituisaun ensinu superiór simu ona.

## 10.0 Indikasaun totál bolsas anuais ne'ebé sei atribui no áreas prioritárias

Despaxu anuál Konsellu Administrasaun FDCH define ona katak número bolsas e4studus ne'ebé disponível tuir nível estudu, nomeadamente graduadu (diploma, baxarelatu no licenciatura), mestradu, doutoramentu no estéjiu, tuir disponibilidade oresamentál hanesan mós lista kursus ne'ebé konsidera prioritárius ba país. Konta mós ho distribuisaun vagas tuir munisípiu no sei determina vagas no konta mós ho jéneru no sempre enkoraja partisipasaun kandidatus seksu femininu.

## 11.0 Idade máxima ba kandidatus bolsa estudu

Idade máxima ba kandidatus ne'ebé konkorre ba bolsa estudu ida ba nível graduadu (diploma, baxarelatu no licenciatura) tenke iha tinan 30. Ba nível mestradu tenke iha tinan 35 no ba nível doutoramentu tenke iha tinan 45.

## 12.0 Instituisaun apropiada (elejíveis)

12.1 Bolseirus bele estuda de'it iha instituisoens nasionais ka estranjeiras ne'ebé iha akreditasaun no ne'ebé iha akordus kooperaun ne'ebé asina ona instituisoens governu nian. Importante tebe-tebes ba bolseirus atu estuda iha instituisoens ensinu superiór ne'ebé iha kualidade atu nune'e bainhira sira remata sira-nia kursu sira iha formasaun di'ak no hetan koñesimentu di'ak kona-ba sira-nia área estudu.

12.2 Eskolla instituisoens ensinu superiór hodi haruka bolseirus tenke tuir prosesu aprovizionamentu hodi bele iha transparénsia iha eskolla instituisoens no la bele eskolla liuhosi ajuste direitu nian.

12.3 Alternativamente, Sekretariadu Tékniku bele elabora lista ida kona-ba instituisoens ensinu superiór akreditadas iha kada país, bazeia iha publikasoens no haruka karta konvite ba instituisoes hotu-hotu atu instituisoens ne'e bele konfirma sira-nia interesse atu asina akordus ho Sekretariadu Tékniku

12.4 O Secretariado Técnico uma vez obtido a confirmação das universidades, disponibiliza a lista para as linhas ministeriais puderem identificar as instituições mais adequadas para enviar os seus bolseiros a fim de continuarem os seus estudos, dependendo das áreas de estudo.

#### 13.0 Assinatura de memorandos de entendimento com as universidades

O Secretariado Técnico tem a responsabilidade de realizar todos os procedimentos necessários para a assinatura dos memorandos de entendimento com as universidades, depois destas terem sido seleccionadas através do processo de aprovisionamento do FDCH.

#### 14.0 Processo de tutoria na universidade

Sempre que as condições financeiras do Estado Timorense o permitirem e sempre que haja evidente necessidade, pode o bolseiro beneficiar, designadamente, de:

14.1 Um período prévio ao início de cada ano lectivo, de auxílio extracurricular no desenvolvimento de aptidões linguísticas e nas componentes científicas nucleares da sua área de estudo;

14.2 Apoio extracurricular, no desenvolvimento de aptidões linguísticas e científicas, ao longo do ano lectivo.

Este apoio é solicitado pelo Adido para a Educação e é, desde que aceite, totalmente financiado pelo Estado Timorense e é de carácter obrigatório.

#### 15.0 Estágios profissionais

Depois de conclusão do curso e de modo a permitir que os bolseiros tenham um mínimo de prática antes de iniciarem o trabalho, os bolseiros tem direito a um estágio no máximo de 6 meses numa instituição relacionada com a sua área de estudo.

O Secretariado Técnico do FDCH em conjunto com os adidos da educação ou embaixadas irá fazer os contatos, através das universidades com as instituições onde os bolseiros poderão fazer os seus estágios.

#### 16.0 Bolsa parcial

É definida como bolsa parcial quando os custos da bolsa são partilhados por duas ou mais instituições. Por exemplo, quando a instituição responsabiliza-se pela componente da bolsa relativa a propina e o FDCH paga a componente da bolsa de estudo relativa ao custo de vida ou quando o FDCH paga a propina e o próprio estudante assume a responsabilidade pelo custo de vida. Será necessário que haja uma boa coordenação e haja acordos com as universidades para haver um bom acompanhamento.

12.4 Alternativamente, Sekretariadu Tékniku bele elabora lista ida kona-ba instituisoens ensinu superiór akreditadas iha kada país, bazeia iha publikasoens no haruka karta konvite ba instituisoes hotu-hotu atu instituisoens ne'e bele konfirma sira-nia interesse atu asina akordus ho Sekretariadu Tékniku. Sekretariadu Tékniku bainhira hetan ona konfirmasaun husi universidades, disponibiliza lista ba liñas ministeriais atu bele identifika instituisoens ne'ebé adequadas liu atu bele haruka nia bolseirus hodi bele kontinua sira-nia estudus, depende iha áreas estudus nian.

### 13.0 Asinatura memorandu entendimentu ho universidades

Sekretariadu Tékniku iha responsabilidade atu hala'o prosedimentus hotu-hotu ne'ebé neses'arius ba asinatura memorandu entendimentu ho universidades, no bainhira selesionadas ona liuhosi prosesu aprovizionamentu FDCH nian.

### 14.0 Prosesu tutoria iha universidade

Sempre ke kondisoens finaseiras Estadu Timor nian permite no iha duni nesesidade entaun bolseiru bele benefisia husi:

41.1 Períodu préviu ida ba inísiu kada anu lektivu ho apoiu estrakurrikulár iha dezvoltamentu aptidoens linguístikas no iha componentes sientífikas nukleares ba nia área estudu;

14.2 Apoiu estrakurrikulár iha dezvoltamentu aptidoens linguístikas no sientífikas durante anu lektivu.

Apoiue ne'e Adidu ba Edukasaun maka solisita no bainhira aseita ona Estadu Timor nian maka finansia no ho karákte obrigatóriu.

### 15.0 Estájius profisionais

Bainhira remata ona kursu no permite katak bolseirus tenke iha prátika mínima antes hahú servisu, bolseirus iha direitu tuir estájiu másimu fulan 6 iha instituisaun ida ne'ebé relasiona ho nia área estudu.

Sekretariadu Tékniku FDCH hamutuk ho adidus edukasaun nian ka embaixadas sei halo kontaktus liuhosi universidades ho instituisoens ne'ebé bolseirus sei bele halo sira-nia estájius.

### 16.0 Bolsa parsiál

Define ona hanesan bolsa parsiál bainhira kustus fahe ba instituisaun rua ka barak. Ezemplu, bainhira instituisaun ida maka responsabilza ba komponente bolsa ne'ebé relasiona ho propina no FDCH maka seluk komponente bolsa estudu ne'ebé relasiona ho kustu vida ka bainhira FDCH selu propina no estudante rasik maka asume responsabilidade ba kustu vida nian. Tenke iha koordenasau di'ak no iha akordus ho universidades atu bele iha akompañamentu ne'ebé di'ak.



## 17 Sanções

As sanções são aplicadas para os casos em que o bolseiro não segue o que foi estabelecido no seu contrato. São as seguintes as sanções:

- 17.1 Quando o bolseiro termina o curso é obrigado a regressar ao país e trabalhar. Caso não cumpra esta regra, o bolseiro é obrigado a restituir o dinheiro que o FDCH gastou durante todo o período do curso;
- 17.2 Quando o bolseiro abandona os estudos sem acordo prévio com o STFDCH, igualmente terá obrigatoriamente que devolver o dinheiro que o FDCH gastou com ele;
- 17.3 Quando a bolseira engravida durante o período do curso, a bolsa será cancelada. Quando a bolseira engravida dum bolseiro a bolsa será cancelada para os dois;
- 17.4 Quando o bolsieiros comete plágio, a bolsa será cancelada.

## 18 Base de dados

Com o objectivo de garantir a transparência e facilitar o processo de monitoria e avaliação todas as instituições que recebem a delegação de competências para atribuírem bolsas de estudo são obrigadas a ter uma base de dados atualizada de todos os bolsieiros, com a seguinte informação:

- Identificação pessoal (nome completo, nome do pai e mãe, local de nascimento, data de nascimento)
- Educação (área de estudo anterior, nível, nome da escola, nome do curso atual, nome da universidade)
- Informação depois do curso (contato atualizado, nome da instituição onde trabalha, posição)
- Outra informação relevante

## 17.0 Sansoens

Sansoens aplika ba kazus ne'ebé bolseiru ida la tuir saída maka estabesele ona iha nia kontratu. Sansoens ne'e maka hanesan tuirmai:

- 17.1 Bainhira bolseiru remata ona nia kursu tenke filafali ba nia rain hodi servisu. Se karik nia la kumpre regra ne'e, bolseiru tenke selu fali osan ne'ebé FDCH gasta ona durante períodu kursu tomak ne'e nian.
- 17.2 Bainhira bolseiru abandona estudus sein iha akordu préviu ida ho ST-FDCH nian, tenke mós devolve fali osan ne'ebé FDCH gasta ona ba nia.
- 17.3 Bainhira bolseira ida engravida durante períodu kursu, entaun bolsa sei kansela. Bainhira bolseira ida engravida ba bolsieiru ida entaun sira na'in rua-nia bolsa sei kansela.
- 17.4 Bolseiru la iha autorizasaun atu pratika plajiu, ne'e hanessan na'ok ema nia autoria (dokumentus no parte dokumentus ema seluk).

## 18. Baze-de-dados

Ho objetivu atu garante transparénsia no facilita prosesu monitoria no avaliaun, instituisaun hotu-hotu ne'ebé simu delegasaun kompeténsia atu natribui bolsa estudus tenke iha baze-de-dados ne'ebé atulizada kona-ba bolseiru hotu-hotu, ho informasaun hanesan tuirmai:

- Identifikasaun pesoál (naran kompletu, naran aman no ina nian, fatin moris, loron moris)
- Edukasaun (área estudu anteriór, nível, naran eskola, naran kursu atuál, naran universiadade nian)
- Informasaun bainhira kursu remata (kontaktu atualizadu, naran instituisaun ne'ebé nia servisu, pozisaun)
- Seluk-seluk

### III. GUIÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA O PÚBLICO

Especificamente em relação a bolsas de estudo dirigidas para o público, o Secretariado Técnico tem a competência de coordenar os mecanismos de abertura de concurso, seleção por mérito, atribuição de vagas, acompanhamento e avaliação dos bolseiros. Sempre que necessário e com a aprovação do Conselho de Administração do FDCH, o Secretariado Técnico poderá solicitar apoio das linhas ministeriais relevantes para este processo.

#### 1.0 Procedimentos de atribuição de bolsa de estudo para o público

A atribuição de bolsas de estudo é feita através de concurso público. A abertura de concursos para atribuição de bolsas é publicada através de anúncios públicos/edital e, sempre que necessário e adequado, divulgada nos meios de comunicação social e obrigatório a divulgação em todos os municípios do país através das direções municipais da educação.

Nos anúncios devem mencionar, designadamente:

- O tipo, finalidades, nação de estudo, duração e destinatários da bolsa, incluindo os objetivos a atingir pelos destinatários;
- O modo de instrução, prazo e local de apresentação de candidaturas;
- Os critérios de avaliação das candidaturas;
- A legislação aplicável.

#### 2.0 Procedimentos de candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Secretariado Técnico do FDCH, ou a quem tenha essa competência delegada, devidamente acompanhado dos documentos exigidos.

#### 3.0 Grupo alvo

As bolsas destinam-se a todo o cidadão timorense a residir no país há pelo menos 4 anos.

#### 4.0 Critérios de elegibilidade

Para ser elegível a candidatar-se a uma bolsa de estudo o interessado deve apresentar:

- 4.1 Documentos comprovativos de que o candidato reúne as condições exigíveis para o respectivo tipo de bolsa, designadamente certidão que comprove a titularidade da habilitação ou do grau académico exigível para o concurso;
- 4.2 Documento comprovativo de que o candidato possui a nacionalidade timorense e que reside no país há pelo menos 4 anos;
- 4.3 Curriculum vitae do candidato;
- 4.4 Plano de trabalhos a desenvolver, em caso de candidatura a bolsa para obtenção de grau ou diploma de pós-graduado e para prossecução de atividades de investigação científica;
- 4.5 Declaração, sob compromisso de honra, subscrita pelo candidato, de que exercerá as suas funções de bolseiro em regime de dedicação exclusiva;
- 4.6 Atestado comprovativo de boa condição de saúde. O candidato deve apresentar atestado médico comprovando que não possui doenças contagiosas como o HIV/SIDA, Tuberculose e Hepatites;
- 4.7 Registo criminal;

### III. GIAUN BOLSA ESTUDU BA PÚBLIKU

Espesifikamente kona-ba bolsas estudus ne'ebé dirije ba públiku, Sekretariadu Tékniku iha kompeténsia atu koordena mekanismus abertura konkursu nian, selesaun méritu, atribuisaumn vagas, akompañamentu no avaliasaun bolseirus nian. Bainhira nesesáriu no ho aprovasaun Konsellu Administrasaun FDCH nian, Sekretariadu Tékniku bele solisita apoiu husi liñas ministerias relevantes ba prosesu ne'e.

#### 1.0 Prosedimentus atribuisaun bolsa estudo ba públiku

Halo atribuisaun bolsas estudus liuhosi konkursu públiku. Abertura konkursus ba atribuisaun bolsas publika iha anúnsius públikus/editál no, bainhira nesesáriu no adekuaadu divulga iha meius komunikaun sosiál no tenke divulga iha munisípiu hotu-hotu país nian liuhosi diresoens munisipais edukasaun nian.

Anúnsius tenke mensiona hanesan tuirmai:

- a) Tipu, finalidade, nasaun estudo nian, durasaun no destinatáriu bolsa nian, inklui objetivus ne'ebé destinatáriu tenke atinje;
- b) Modu instrusaun, prazu no lokál apresentasaun kandidaturas nian;
- c) Kritérius avaliasaun ba kandidaturas;
- d) A lejislasaun aplikável.

#### 2.0 Prosedimentus ba kandidaturas

Kandidaturas tenke apresenta liuhosi rekerimentu ne'ebé dirije ba Sekretariadu Tékniku FDCH, ka ida ne'ebé iha kompeténsia delegada, no tenke akompaña ho dokumentus ezijidus.

#### 3.0 Grupu alvu

Bolsas destina ba sidadadun timor hotu-hotu ne'ebé rezide iha país pelumenus tinan 4.

#### 4.0 Kritérius elejibilidade

Atu bele elejível ba kandidatura bolsa estudo interesadu tenke apresenta:

- 4.1 Dokumentus komprovativus ne'ebé kandidatu halibur kondisoens ezijíveis ba tipu bolsa estudo ida ne'e, designadamente sertidaun ne'ebé komprova titularidade abilitasaun ka grau akadémiku ezijível ba konkursu;
- 4.2 Dokumentu komprovativu ne'ebé kandidatu iha nasionalidade timorense no rezide iha rai-laran pelumenus tinan 4;
- 4.3 Kurrikulum Vitae kandidatu nian;
- 4.4 Planu servisus ne'ebé tenke dezenvelope, iha kazu kandidatura ba bolsa atu hetan grau ka diploma pós graduadu no ba prosekusaun atividades investigasaun sientífika;
- 4.5 Deklarasaun kona-ba kompromisu onra ne'ebé kandidatu asina katak nia sei hala'o nia funsoens bolseiru nian iha rejime dedikasaun eskruziva;
- 4.6 Atestadu komprovativu kondisaun saúde di'ak. Kandidatu tenke apresenta atestadu médiku hodi komprova katak nia laiha doensas kontajiozas hanesan HIV/SIDA, Tuberkuloze no Epatites;
- 4.7 Rejistu kriminál;

- 4.8 Não estar grávida a quando do início da viagem mediante apresentação de certificação que comprove o facto e durante o programa de estudo;
- 4.9 Ser capaz de aceitar a oferta de bolsa de estudo no ano para a qual foi oferecido;
- 4.10 Estar a candidatar-se para iniciar um novo curso a um nível superior à atual qualificação que possui;
- 4.11 Não ter desistido no passado duma bolsa oferecida pelo Governo;
- 4.12 Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação;
- 4.13 Dependente do tipo de bolsa em causa, poderá ser exigido a entrega de outra documentação relevante para a apreciação do mérito dos candidatos.

## 5.0 Processo de atribuição de bolsas de estudo

### 5.1 Processo de seleção das candidaturas

O processo de seleção dos candidatos a bolsa de nível de graduados (diploma, bacharel e licenciatura). Neste nível os candidatos passam por duas fases de seleção. A primeira fase consiste numa seleção baseada simplesmente no cumprimento dos critérios estabelecidos com ênfase para o aproveitamento escolar. A segunda fase consiste num curso preparatório que inclui as disciplinas básicas e a língua de ensino na universidade para onde está a concorrer. Só serão aprovados aqueles candidatos que tiverem um aproveitamento igual ou superior a 14 valores na escala de 0 a 20 ou 7 na escala de 0 a 10 ou o seu equivalente. A participação no curso preparatório é obrigatório. Em casos aprovados pelo Conselho de Administração, a segunda fase relativo ao curso preparatório poderá ser feita no país para onde o bolseiro for estudar.

O processo de seleção dos candidatos a bolsa de nível de pós graduação, mestrado e doutoramento, consiste numa seleção baseada no mérito do candidato e na proficiência da língua para o país onde o candidato está a concorrer.

### 5.2 Nomeação do júri de avaliação

O júri de avaliação das candidaturas a bolsas de estudo e estagio é constituído por especialistas académicos altamente qualificados podendo também serem convidadas instituições do ensino superior para realizarem os exames de avaliação e os cursos preparatórios sempre que isso seja requerido.

### 5.3 Avaliação das candidaturas

A avaliação das candidaturas tem em conta o mérito do candidato e, em caso de candidatura para programa de pós-graduação e pós-doutoramento, o plano de trabalhos;

Na avaliação do mérito do candidato a bolsa de graduação no estrangeiro é considerado o resultado do Teste final do Curso de Preparação quando realizado no país e recomendação favorável dos professores;



- 4.8 Labele isin-rua ka grávida bainhira hahú viajen mediante apresentasaun sertifikasaun ne'ebé komprova faktu no durante programa estudu nian;
- 4.9 Bele aseita oferta bolsa estudu ba tinan ida ne'ebé oferta ne'e;
- 4.10 Kandidata aan atu hahú kursu foun ida ba nível superior ida ba atual kualifikasaun ne'ebé nia iha;
- 4.11 Iha tempu kotuk la deziste husi bolsa estudu ne'ebé Governu oferese ona;
- 4.12 Kualker dokumentu seluk ne'ebé kandidatu konsidera relevante ba apresiasaun;
- 4.13 Dependente iha tipu bolsa bele ezije tan atu entrega dokumentasaun seluk ne'ebé relevante ba apresiasaun méritu kandidatus nian.

## 5.0 Prosesu atribuisaun bolsa estudu

### 5.1 Prosesu selesaun ba kandidaturas

Prosesu selesaun kandidatus ba bolsa nível graduadus (diploma, baxarel no licenciatura). Iha nível ne'e kandidatus liuhosi fazes selesaun rua. Faze dahuluk konsiste iha selesaun ne'e bazea simplesmente iha kumprimentu kritérius ne'ebé estabelese ona ho énfaze ba aproveitamentu eskolár. Faze daruak konsiste iha kursu preparatóriu ne'ebé inklui disciplinas bázikas no língua ensinu iha universidade ida ne'ebé nia konkorre. Sei aprovaus de'it kandidatu sira ne'ebé iha aproveitamentu hanesan ka boot liu valores 14 iha eskala husi 0 to'o 20 ka iha eskala husi 0 to'o 10 ka ekivalente. Partisipasaun iha kursu

preparatóriu ne'e obrigatóriu. Iha kazu ne'ebé Konsellu Administrasaun aprova ona, faze daruak ne'ebé relativu ba kursu preparatóriu bele halo iha país ida ne'ebé bolseiru sei bá estuda.

Prosesu selesaun ba kandidatus bolsa nível pós graduasaun, mestrado no doutoramentu, konsiste iha selesaun ida ne'ebé bazea iha méritu kandidatu no profisiénsia língua ba país ne'ebé kandidatu konkorre.

### 5.2 Nomeasaun ba júri avaliaasaun

Júri avaliaasaun kandidaturas nian ba bolsa estudu no estájiu constitui husi especialistas akadémikus ho kualifikasaun aas, bele mós konvida instituisoens ensinu superior atu hala'o ezames avaliaasaun no kursus preparatórios bainhira ne'e rekere.

### 5.3 Avaliasaun ba kandidaturas

Avaliasaun kandidaturas konta mós ho méritu kandidatu nian no iha kazu kandidatura ba programa pós-graduasaun no pós-doutoramentu, konta ho planu servisu nian;

Iha avaliaasaun méritu kandidatu ba bolsa graduasaun iha estranjeiru sei konsidera rezultadu Teste Final Kursu Preparasaun bainhira hala'o iha país no rekomendasaun favorável husi profesores.

Na avaliação do mérito do candidatos aos restantes tipos de bolsa é obrigatoriamente tida em conta a proficiência nas línguas portuguesa e inglesa e língua indonésia a aferir através de uma prova escrita, podendo ainda o júri, caso entenda necessário, proceder à realização de prova oral;

Os documentos se não atempadamente apresentados mas cuja falta o júri considere como não impeditiva da avaliação de mérito das candidaturas, devem ser impreterivelmente entregues até à data de assinatura do contrato de bolsa, sob pena da sua anulação automática.

#### 5.4 Divulgação dos resultados

Os resultados da avaliação são divulgados no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do termo da apresentação das candidaturas através de anúncios públicos, exceto para as bolsas de graduação no estrangeiro, cuja divulgação dependerá do termino do Curso de Preparação;

Os candidatos a quem for concedida bolsa serão notificados posteriormente.

#### 6.0 Prazo para celebração do contrato

No prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da concessão da bolsa, o candidato deve declarar, por escrito, a sua aceitação ou renúncia da bolsa;

A falta de declaração dentro do prazo referido em cima equivale a desistência à bolsa;

Em caso de renúncia ou desistência do candidato selecionado, será notificado, o candidato imediatamente melhor colocado.

#### 7.0 Contrato de bolsa

O contrato de bolsa deve ser em duplicado sendo um entregue ao bolseiro e outro guardado nos arquivos do Secretariado Técnico do FDCH. Os contratos devem seguir o modelo definido pelo Secretariado Técnico e aprovado pelo Conselho de Administração do FDCH.

#### 7.1 Natureza do vínculo

Os contratos de bolsa para o público não é um contrato de trabalho nem de prestação de serviços, não adquirindo o bolseiro a qualidade de funcionário ou agente;

Os bolseiros são obrigados, logo após a conclusão dos seus estudos, a trabalhar para a administração pública de Timor-Leste, em regime de exclusividade, pelo período igual ao dobro da duração do curso, podendo a entidade empregadora se desejável aumentar o número de anos de serviço;

Iha avaliasaun méritu kandidatu ba tipus bolsas seluk tenke konta ho avaliasaun profisiénsia iha lia portugés no inglés no lia indonézia liuhosi prova eskrita, no júri mós bele bainhira nesesáriu prosede ho realizasaun prova orál.

Se karik la apresenta dokumentus iha prazu loloos maibé júri konsidera hanesan katak la impede avaliasaun méritu kandidaturas nian, entaun tenke entrega iha loron asinatura kontratu bolsa nian, no se demora entrega sei hetan penalidade anulasaun automátika.

#### 5.4 Divulgasaun rezultadus

Rezultadus avaliasaun divulga ho prazu másimu loron útil 30 hahú husi termu apresentasaun kandidaturas ne'ebé liuhosi anúnsius públikus maibé la inklui bolsas ba graduasaun iha estranjeiru ne'ebé divulgasaun sei depende iha Kursu Preparasaun remata.

Kandidatu sira ne'ebé hetan ona bolsa sei notifikadu posteriormente.

#### 6.0 Prazu ba selebrasaun kontratu

Iha prazu loron útil 10 hahú husi notifikasaun konsesaun bolsa, kandidatu tenke deklara liuhosi eskrita hodi hatete katak nia aseita ka renúnsia bolsa;

Bainhira deklarasaun ne'e la haruka iha prazu ne'ebé refere iha leten ne'e hanesan mós deziste husi bolsa;

Iha kazu renúnsia ka dezisténsia kandidatu selesionadu nian, sei notifikadu, kandidatu imediatamente kolokadu di'ak liután.

#### 7.0 Kontratu bolsa nian

Kontratu bolsa estudu tenke duplikadu, ida hodi entrega ba bolseiru no seluk rai iha arkivu Sekretariadu Tékniku FDCH nian. Kontratus tenke tuir modelu ne'ebé Sekretariadu Tékniku define ona no Konsellu Administrasaun FDCH aprova ona.

##### 7.1 Natureza vínkulu nian

Kontratus bolsa ba públiku la'os kontratu servisu no la'os prestasaun servisu, bolseiru la adkiri kualidade funsionáriu ka ajente;

Bolseiru sira tenke servisu ba administrasaun públika Timor-Leste nian bainhira remata ona sira-nia estudus, iha rejime eskluзивidade, iha períodu hanesan ba dobru durasaun kursu, entidade empregadora se bele aumenta número tinan servisu nian;

Não existindo interesse da Administração Pública, o Bolseiro fica igualmente obrigado a regressar ao país, logo após a conclusão do curso, e a exercer atividade profissional, no sector privado ou cooperativo, pelo período mínimo de 4 anos;

Depois de terminar o curso e antes de exercer atividade profissional no país o bolseiro não está autorizado a aplicar para outra bolsa de estudo para continuar os estudos no nível superior a que estudou. Só em casos excepcionais quando a própria instituição em que está afecto recomenda para a necessidade de continuação dos estudos.

## 7.2 Exclusividade

O bolseiro não pode exercer atividade remunerada, pública ou privada durante o período de aulas. No entanto, é permitido ao bolseiro trabalhar durante o período das férias. Entende-se que a realização de algum tipo de serviço traz benefícios ao bolseiro, uma vez que ele fica exposto a pessoas estranhas, aprende mais rápido a cultura e ajuda a diminuir as saudades de casa para além do factor remuneratório.

O bolseiro não pode beneficiar, em simultâneo, de qualquer outra bolsa, salvo se tratar-se de cofinanciamento e existir acordo entre as respectivas entidades financiadoras;

Cada bolseiro só pode receber uma única vez o mesmo tipo de bolsa.

## 7.3 Conteúdo dos contratos de bolsa

No contrato deve constar:

7.3.1 A identificação do bolseiro;

7.3.2 A identificação das entidades acolhedora e financiadora;

7.3.3 A identificação do decreto-lei;

7.3.4 O plano de atividades a desenvolver pelo bolseiro, em caso de programas de pós-graduação e de pós-doutoramento;

7.3.5 A indicação da duração e data do início da bolsa, bem como o compromisso assumido pelo bolseiro de obter aproveitamento mínimo, sob pena de cancelamento da bolsa;

O Estatuto de Bolseiro é automaticamente concedido com a celebração do contrato, reportando-se sempre à data do início da bolsa.

La eziste interese Administraun Públika nian, Bolseiru mós obrigadu atu filafali mai país bainhira kursu remata, no hala'o atividade profisionál, iha setór privadu ka kooperativu ho periodu mínimu tinan 4;

Bainhira remata ona kursu no antes hala'o atividade profisionál iha país, bolseiru la bele aplika ba bolsa estudu seluk atu bele kontinua nia estudu iha nível superior tuir área ne'ebé nia estuda ona. Iha kazu esepcional de'it bainhira instituisaun rasik ne'ebé afeta maka rekomenda tanba nesesidade ba kontinuaun estudus.

## 7.2 Eskluzividade

Bolseiru la bele ezerse atividade remunerada, pública ka privada durante período aulas nian. Nuentantu, bolseiru hetan permissaun atu bele servisu durante período férias nian. Ne'e bele komprende katak halo servisu balun lori benefísiu ba bolseiru tanba nia espostu ba ema estrañu, nia aprende lais liu ema-nia kultura no ajuda hamenus saudades nia uma nian no la konta ho fatór remuneratóriu.

Bolseiru la bele benefisia, simultáneu husi kualker bolsa seluk, no bele de'it se karik iha konfinansiamentu no eziste akordu entre respetivas entidades financiadoras

Kada bolseiru bele simu dala ida de'it mesmu tipu bolsa nian.

## 7.3 Konteúdu kontratus bolsa nian

Kontratu tenke konsta:

- 7.3.1 Identifikasaun bolseiru nian;
- 7.3.2 Identifikasaun entidade akollidora no financiadora;
- 7.3.3 Identifikasaun dekretu-lei;
- 7.3.4 Planu atividades ne'ebé bolseiru tenke desenvolve, iha kazu programas pós-graduasaun no pós doutoramentu;
- 7.3.5 Indikasaun durasaun no loron hahú bolsa, hanesan mós kompromisu ne'ebé bolseiru asume ona atu hetan aqproveitamentu mínimu, tuir penalidade kanselamentu bolsa;

Estatu Bolseiru ne'e automatikamente konsedidu ho selebrasaun kontratu, no sempre tenke refere ba loron hahú bolsa.

## 8.0 Direitos e deveres dos bolseiros

### 8.1 Direitos dos bolseiros

São direitos dos bolseiros os seguintes:

- 8.1.1 Receber pontualmente a bolsa de estudo desde que obtenham aproveitamento;
- 8.1.2 Suspender as atividades financiadas pela bolsa por motivo familiares;
- 8.1.3 Suspender as atividades financiadas pela bolsa por motivo de doença do bolseiro, justificada por atestado médico ou declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar;
- 8.1.4 Beneficiar de seguro ou proteção de saúde, abrangendo acidentes;
- 8.1.5 Receber, por parte das entidades financiadora e acolhedora, todos os esclarecimentos que solicite a respeito do seu estatuto;
- 8.1.6 O bolseiro está autorizado a levar a família para o país de estudo, com a condição de apresentar uma declaração em que assume toda a responsabilidade financeira pela família e em momento algum irá solicitar apoio do governo.

### 8.2 Deveres dos bolseiros

Os bolseiros estão sujeitos aos seguintes deveres:

- 8.2.1 Comunicar ao Secretariado do FDCH, no prazo máximo de 30 dias a contar do conhecimento do facto, a desistência do curso, pesquisa ou estágio, ou a suspensão da bolsa, e a eventual opção pela sua prorrogação pelo período correspondente – sob pena de reposição das verbas indevidamente recebidas;
- 8.2.2 Comunicar ao Secretariado do FDCH de qualquer motivo que determine a cessação da aplicação do estatuto de bolseiro;
- 8.2.3 Sempre que o bolseiro pretender deslocar se do seu local de estudo para outro local incluindo os períodos de férias e feriados, terá que informar previamente ao Gabinete do Adido da Educação; Uma vez assinado o contrato com o bolseiro, o Governo de Timor-Leste fica responsável pelo bolseiro sendo por isso importante para a Embaixada saber sempre do paradeiro do cidadão.
- 8.2.4 Sempre que o bolseiro mudar de endereço físico ou trocar de telefone fica o bolseiro obrigado a informar ao Gabinete do Adido da Educação;
- 8.2.5 Mencionar, expressamente, em todos os trabalhos realizados pelo bolseiro, os apoios financeiros recebidos pelo Secretariado do FDCH e/ou por fundos de países ou Organizações Internacionais, se aplicáveis;
- 8.2.6 O bolseiro está proibido de praticar o plágio, cópia do trabalho de alguém sem citar a autoria do documento;
- 8.2.7 Apresentar no final da parte escolar do curso, sempre que tal situação se verifique, caso se trate de bolseiros inscritos em mestrados ou programas doutorais, documento comprovativo da sua realização, ou justificativo da sua não realização;
- 8.2.8 O bolseiro está proibido de casar com o nacional do país de estudo durante o período da bolsa;

## 8.0 Direitos no deveres bolseirus nian

### 8.1 Direitos bolseirus nian

Bolseirus iha direitos hanesan tuirmai:

- 8.1.1 Simu pontualmente bolsa estudo bainhira hetan aproveitamentu;
- 8.1.2 Suspende atividades ne'ebé bolsa finansia tanba motivu familiares;
- 8.1.3 Suspende atividades ne'ebé bolsa finansia tanba bolseiru-nia moras, ne'ebé atestadu médiku justifika ona ka estabelesimentu ospitalár halo deklarasaun kona-ba moras ne'e.
- 8.1.4 Benefisia husi seguru ka protesau saúde kobre mós asidentes;
- 8.1.5 Simu esklaresimentu hotu-hotu husi parte entidades financiadoras no akolledoras ne'ebé solisita kona-ba nia estatutu;
- 8.1.6 Bolseiru hetan autorizasaun atu lori nia família ba país ne'ebé nia estuda ho kondisaun katak nia tenke apresenta deklarasaun ida katak nia assume responsabilidade financeira tomak ba nia família no iha kualker momentu sei labele husu apoiu husi governu.

### 8.2 Deveres bolseirus nian

Bolseirus sujeitus ba deveres hanesan tuirmai:

- 8.2.1 Komunika ba Sekretariadu Tékniku FDCH iha prazu mínimu loron 40 hahú husi koñesimentu faktu kona-ba nia dezisténsia husi kursu, peskiza ka estájiu, ka suspensaun bolsa, opsaun eventuál ba nia prorrogasaun husi períodu korrespondente – tuir penalidade repozisaun verbas ne'ebé simu laloos.
- 8.2.2 Komunika ba Sekretariadu Tékniku FDCH kona-ba kualker motivu ne'ebé determina sesasaun aplikasaun estatutu bolseiru nian;
- 8.2.3 Bainhira bolseiru pretende atu desloka husi nia lokál estudu ba lokál seluk ne'ebé inklui peródus férias no feriados, tenke informa antes ba Gabinete Adidu Edukasaun; Bainhira kontrartu asina ona ho bolseiru, Governu Timor-Leste maka responsável ba bolseiru no ne'e importante ba Embaixada atu hatene paradeiru sidadaun nian.
- 8.2.4 Bainhira bolseiru muda enderesu fíziku ka troka telefone bolseiru tenke informa ba Gabinete Adidu Edukasaun;
- 8.2.5 Mensiona espresamente servisu hotu-hotu ne'ebé bolseiru hala'o, apoius financeirus ne'ebé simu ona husi parte Sekretariadu Tékniku FDCH no/ka fundus husi países ka Organizasoens Internasionais, karik aplikável;
- 8.2.6 Bolseiru proibidu atu pratika plájiu, kópia servisu ema seluk nian sein sita autoria dokumentu;
- 8.2.7 Apresenta iha finál parte eskolár kursu nian, bainhira situasaun okorre, kazu trata kona-ba bolseirus ne'ebé inkritus iha mestrados ka programas doutorais, dokumentu komprovativu kona-ba nia realizasaun, ka justificativu kona-ba nia naun-realizasaun;
- 8.2.8 Bolseiru proibidu atu kabeen ho ema husi país ne'ebé nia estuda durante períodu bolsa;



- 8.2.9 Apresentar, até 60 dias após o termo da bolsa, um relatório final da atividade desenvolvida, bem como cópia do respectivo trabalho final, no caso de bolsa concedida para mestrado ou programa doutoral;
- 8.2.10 Cumprir as regras de funcionamento interno da instituição acolhedora;
- 8.2.11 Cumprir os demais deveres decorrentes da lei e do contrato de bolsa.

## 9.0 Renovação de bolsas

Para feitos de renovação da bolsa, o Secretariado Técnico deverá fazer uma análise detalhada dos relatórios que são enviados pelos adidos.

O Adido da Educação nas Embaixadas da RDTL envia ao Secretariado Técnico do FDCH dois relatórios anuais, com periodicidade semestral, relativos à situação de cada bolseiro e respetivo aproveitamento, com vista à manutenção ou cancelamento da respetiva bolsa.

O Adido da Educação é responsável pelo contato direto com as universidades onde estão a estudar os bolseiros timorenses e deverá solicitar a informação sobre o progresso dos estudos, incluindo o aproveitamento escolar bem como a prova de frequência efetiva dos estudos no respectivo estabelecimento de ensino de cada bolseiro. No caso de renovação da bolsa para níveis de pós graduação, o adido da educação deverá também solicitar ao bolseiro a prova de inscrição no próximo semestre do respectivo curso, o relatório dos trabalhos realizados, cópia das comunicações e publicações resultantes da atividade desenvolvida, plano de trabalhos futuros e parecer do orientador ou do responsável pela atividade do bolseiro.

Com este procedimento, evita-se que os bolseiros possam prestar falsas declarações em relação ao aproveitamento escolar.

Nos países onde ainda não existem adidos da educação cabe ao próprio bolseiro, para os casos de bolsas para cursos de duração superior a um ano, elaborar um relatório de progresso anual que, em caso de cursos de diploma, bacharelato e licenciatura, consistirá na apresentação do aproveitamento escolar. Este relatório deve ser enviado diretamente ao Secretariado Técnico do FDCH com um pedido de renovação da bolsa dirigido ao Secretário Executivo, ou a quem tenha essa competência delegada. Também deverá enviar, em cada semestre do ano civil, ao Secretariado Técnico, prova de frequência efetiva dos estudos no respectivo estabelecimento de ensino, certificada por este;

No caso de renovação da bolsa para níveis de pós graduação, o bolseiro deve enviar ao Secretariado Técnico a prova de inscrição no próximo semestre do respectivo curso, o relatório dos trabalhos realizados, cópia das comunicações e publicações resultantes da atividade desenvolvida, plano de trabalhos futuros e parecer do orientador ou do responsável pela atividade do bolseiro.

- 8.2.9 Apresenta relatório final iha prazu loron 60 bainhira remata bolsa kona-ba atividade ne'ebé desenvolve ona, hanesan mós kópia servisu final nian, se kazu bolsa ne'e konsedida ba mestradu ka progrma doutorál;
- 8.2.10 Tenke kumpre regras funsionamentu internu instituisaun akolledora nian;
- 8.2.11 Tenke kumpre deveres seluk dekorrentes husi lei no kontratu bolsa nian.

## 9.0 Renovasaun bolsas

Ba renovasaun bolsa, Sekretariadu Tékniku tenke halo análise detallada ida kona-ba relatórios ne'ebé adidus haruka mai.

Adidu Edukasaun iha Embaixadas RDTL nian haruka ba Sekretariadu Tékniku FDCH relatório anual rua, ho periodicidade semestral, relativu ba situaaun kada bolseiru nian no respetivu aproveitamentu, ho objetivu ba manutensaun ka kanselamentu bolsa ne'e nian.

Adidu Edukasaun maka responsável ba kontratu diretu ho universidades ne'ebé bolseirus timór-oan estuda no tenke solisita informasaun kona-ba progresu estudus, inklui aproveitamentu eskolár hanesan mós prova frekuénsia efetiva estudus nian iha respetivu estabelesimentu ensinu kada bolseiru nian. Iha kazu renovasaun bolsa ba nível pós graduasaun, adidu edukasaun tenke solisita mós ba bolseiru atu apresenta prova inskrisaun respetivu kursu ba semetre tuirmai, relatórios servisu ne'ebé halo ona, kópia komunikasoens no publikasoens hanesan rezultadus atividades ne'ebé desenvolve ona, planu servisu futuru nian no pareser orientadór ka responsável ba atividade bolseiru nian.

Ho prosedimentu ne'e, evita katak bolseirus bele presta deklarasoens falsas kona-ba aproveitamentu eskolár.

Iha paízes ne'ebé seidak iha adidus edukasaun, ba kazu bolsas ba kursu ho durasaun liu tinan ida, bolseiru rasik maka tenke elabora relatório progresu anual ida iha kazu kursu diploma, baxarelatu no licenciatura, sei konsiste iha apresentasaun aproveitamentu eskolár. Relatório ne'e tenke haruka diretamente ba Sekretariadu Tékniku FDCH ho pedidu renovasaun bolsa ida ne'ebé dirije ba Sekretáriu Ezekutivu, ka ba ema ida ne'ebé iha kompeténsia delegada. Tenke haruka mós, iha kada semestre anu sivil nian, ba Sekretariadu Tékniku, prova frekuénsia efetiva estudus nian iha estabelesimentu ensinu respetivu ne'ebé ida ne'e sertifika;

Kona-ba renovasaun bolsa ba nível pós-graduasaun, bolseiru tenke haruka ba Sekretariadu Tékniku, prova efetiva inskrisaun semestre tuirmai respetivu kursu nian, relatório servisu ne'ebé hala'o ona, kópia komunikasoens no publikasoens hanesan rezultadu atividade ne'ebé desenvolve ona, planu servisu futuru nian no pareser orientadór ka responsável ba atividade bolseiru nian.

## 10.0 Cancelamento da bolsa

Constituem fundamentos de cancelamento imediato da bolsa os seguintes:

- 10.1A prestação de falsas declarações sobre matérias relevantes para a concessão da bolsa ou para apreciação do seu desenvolvimento;
- 10.2 Falta de aproveitamento mínimo anual definido no contrato de bolsa ou quando o bolseiro receber o desligamento da universidade (status out) por mau aproveitamento;
- 10.3 Prática de crime ou conduta inadequada do bolseiro;
- 10.4 O incumprimento culposo e a violação grave ou reiterada dos deveres de bolseiro estabelecidos no contrato de bolsa;
- 10.5 Engravidar durante o período de estudo. Para os casos em que a bolseira engravida de outro bolseiro, a bolsa será cancelada para os dois bolseiros;
- 10.6 Incumprimento pelo FDCH das suas obrigações devido a incapacidade, expressa, de assumir as suas responsabilidades financeiras.

Em caso de cancelamento da bolsa de estudo, o Adido da Educação deve contatar com a instituição do ensino superior onde o bolseiro está matriculado ou outra instituição de formação, para procurar um curso de curta duração, de modo a que o bolseiro regresse ao país com um certificado. Em caso do curso ser de mestrado ou de doutoramento e o bolseiro não ter competência para fazer a tese e concluir o curso, o Adido da Educação deve solicitar à instituição um certificado que reconhece as matérias concluídas e o total de número de anos de curso.

## 11.0 Desistência da bolsa

No caso de desistência, o bolseiro deve comunicar imediatamente ao Secretariado do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH), ficando obrigado a restituir os montantes recebidos ao abrigo da Bolsa, salvo se a desistência for por motivos de saúde devidamente comprovados;

Em casos de insuficiência financeira do bolseiro desistente, poderá ser autorizada a devolução das quantias recebidas, até ao limite de 24 prestações mensais.

## 12.0 Terminar

O bolseiro beneficia do estatuto de bolseiro do FDCH desde o momento da sua concessão até à verificação de uma das seguintes circunstâncias:

- 12.1 Término do prazo pelo qual a bolsa é concedida;
- 12.2 Cessação da bolsa por mútuo acordo;
- 12.3 Cancelamento da bolsa.

## 13.0 Programa de preparação

O Curso de Preparação, é destinado a alunos que tenham concluído com aproveitamento o 12.º ano e que tenham se candidatado a uma bolsa de estudo para obtenção de nível graduado no estrangeiro e que tenham passado a primeira fase de seleção

## 10.0 Kanselamentu bolsa

Tuirmai ne'e maka konstitui fundamentus ba kanselamentu imediatu bolsa nian:

- 10.1 Prestasaun deklarasoens falsas kona-ba matérias relevantes ba konsesaun bolsa ka ba ninia apresiasaun dezinvolvimentu.
- 10.2 Falta aproveitamentu mínimu anuál ne'ebé define ona iha kontratu bolsa ka bainhira bolseiru simu desligamentu universidade (status out) tanba aproveitamentu ladi'ak;
- 10.3 Prátika krime ka konduta inadekuada bolseiru nian;
- 10.4 Falla kumpre obrigasoens no violasaun grave ka repete ba deveres bolseiru nian ne'ebé estabelese ona iha kontratu bolsa;
- 10.5 Engravida durante períodu estudu. Iha kazu ne'ebé bolseira engravida husi bolseiru seluk, sei kansela bolsa ba bolseirus na'in rua hotu.
- 10.6 Inkumprimentu husi parte FDCH kona-ba nia obrigasoens tanba inkapasidade, espresa, hodi asume nia responsabilidades financeiras.

Iha kazu kanselamentu bolsa estudu, Adidu Edukasaun tenke kontaktu ho instituisaun ensinu superiór ne'ebé bolseiru matrikula ka instituisaun seluk formasaun nian, atu buka kursu durasaun badak ida, atu bolseiru bele lori sertifikadu bainhira filafali mai país. Iha kazu kursu mestradu ka doutoramentu no bolseiru laiha kompeténsia atu halo teze no konklui kursu, Adidu Edukasaun tenke husu ba instituisaun atu fó sertifikadu ida ne'ebé rekoñese matérias ne'ebé konklui ona no total número tinan kursu nian.

## 11.0 Dezisténsia bolsa

Iha kazu dezisténsia, bolseiru tenke komunika imediatamente ba Sekretariadu Fundu Dezinvolvimentu Kapitál Umanu (FDCH), no tenke restitui montantes ne'ebé simu husi Bolsa, salvu se dezisténsia ne'e tanba motivus saúde ne'ebé komprova loloos ona.

Iha kazu insufisénsia financeira bolseiru ne'ebé deziste nian, bele autoriza devolusaun montante ne'ebé simu ona to'o limite prestasaun mensál 24.

## 12.0 Términu

Bolseiru benefisia husi estatutu bolseiru FDCH nian hahú husi momentu nia konsesaun to'o verifikasaun sirkunstáncias balun hanesan tuirmai:

- 12.1 Términu prazu ba ida ne'ebé konsede bolsa;
- 12.2 Sesasaun bolsa tanba akordu mútuu;
- 12.3 Kanselamentu bolsa.

## 13.0 Programa preparasaun

Kursu Preparasaun destina ba alunos ne'ebé konklui ho aproveitamentu anu 12 no ne'ebé kandidatadu ba bolsa estudu atu hetan nível graduadu iha estanjeiru no ne'ebé liu ona faze dahuluk selesaun nian;

O Curso tem por finalidade preparar os alunos para a exigência do ensino superior, principalmente nas áreas de ciências básicas e tem caráter obrigatório;

O curso é realizado sempre que haja candidatos a bolsa de estudo e tem a duração mínima de um semestre e é composto pelas componentes seguintes:

- 13.1 Componente de ciências básicas (química, física e biologia), ciências exatas (matemática: álgebra, trigonometria, cálculos e funções) e ciências sociais; e
- 13.2 Componente linguística (português e inglês ou outra língua sempre dependente da nação para onde irão estudar);
- 13.3 Apenas podem ser selecionados para beneficiar de uma bolsa os candidatos que tenham frequentado com assiduidade o Curso de Preparação e obtido melhor classificação no respetivo Teste Final, bem como recomendação favorável dos professores, até ao limite do número de bolsas disponíveis para cada ano para as áreas consideradas prioritárias para Timor-Leste.

#### 13.1 Responsabilidade da organização do curso preparatório

O Secretariado Técnico do FDCH poderá solicitar uma instituição do ensino superior para realizar o curso preparatório ou poderá contratar um grupo de docentes para a preparação e leccionamento do curso. O Secretariado Técnico terá que garantir as condições necessárias para que todos os candidatos mesmo os oriundos dos municípios possam participar no referido curso.

Kursu nia finalidade maka prepara alunus atu bele responde ezijénsia ensinu superiór, prinsipalmente iha áreas siéncias bázikas no iha karákte obrigatóriu;

Kursu ne'e hala'o bainhira iha kandidatus ba bolsa estudu no iha durasaun mínima semestre ida no kompostu husi komponentes hanesan tuirmai:

- 13.1 Komponente siéncias bázikas (kímika, fízika no biolojia), siéncias ezatas (matemátika: álgebra, trigonometria, kálkulus no funsoens) no siéncias sosiais; no
- 13.2 Komponente linguístika (portugés no inglés ka lia seluk no ne'e dependente ba nasaun ida ne'ebé sira sei bá estuda);
- 13.3 Kandidatus ne'ebé frekuenta ona Kursu Preparasaun ho asuidade no hetan klasifikasaun di'ak liu iha Teste Finál no mós ho rekomendasaun favorável husi profesores maka bele selesionadu atu benefisia husi bolsa, to'o limite número bolsas disponíveis ba kada anu ba áreas ne'ebé konsidera hanesa prioritárias ba Timor-Leste.

### 13.1 Responsabilidade organizaun kursu preparatóriu

Sekretariadu Tékniku FDCH bele husu ba instituisaun ensinu superiór ida atu hala'o kursu preparatóriu ka bel kontaktu ho grupu dosentes ida ba preparasaun no lesionamentu kursu nian. Sekretariadu Tékniku tenke garante kondisoens nesesárias atu kandidatus hotu-hotu inklui sira ne'ebé mai husi munisípius bele partisipa iha kursu ne'e.

#### IV. GUIÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA OS FILHOS DE VETERANOS

Em relação a atribuição de bolsas de estudo para os veteranos e filhos de veteranos, o FDCH tem um orçamento específico para este grupo. No entanto, a seleção para a obtenção de bolsas de estudo sempre seguirá os critérios baseados no mérito do candidato. Depois de selecionado o candidato, para a obtenção da bolsa é obrigatório a assinatura do contrato e deve seguir os critérios já definidos no guião de bolsas de estudo para o público.

Para além dos critérios normais exigidos aos outros candidatos devem também apresentar:

Para os filhos de veteranos que já estão a estudar no país e fora do país:

- ficha de veterano
- carta de recomendação da Instituição responsável pelos veteranos (só tem direito, só se beneficia da bolsa um filho de veterano) não pode ser mais de um filho
- não ser filho de mártir (pai e mãe já mortos porque já existe legislação separada sobre o assunto, Decreto-lei no. 8/2009 que atribui a responsabilidade ao Ministério da Solidariedade Social)
- estar no 2º semestre da universidade
- estar a estudar numa universidade acreditada
- apresentar comprovativo de inscrição da faculdade
- apresentar comprovativo de boas notas

Caso esteja a estudar na Indonésia deve também apresentar:

- Sejam titulares de Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS) válido emitido pela Direção Geral do Ensino Superior da Indonésia (DIKTI) ou passaporte com carimbo dos serviços de imigração conforme a duração do curso;
- Frequentem Universidades Acreditadas na República da Indonésia, qualificadas com a Categoria A ou B ou C;
- Apresentem cartão de estudante válido;

Bolsa de estudo no país

Os bolseiros veteranos a estudarem em universidades acreditadas no país têm direito a receber bolsa de estudo completa, incluindo o subsídio de manutenção, custo da universidade, material didático, seguro de saúde, custo de transporte, subsídio de prática e subsídio de pesquisa.



#### IV. GUIAUN BOLSA ESTUDO BA VETERANUS SIRA-NIA OAN

Kona-ba atribuisaun bolsa estudo ba veteranu no veteranu sira-nia oan, FDCH iha orsamentu espesífiku ida ba grupu ne'e. Nuentantu, selesaun ba obtensaun bolsa estudo sempre sei tuir kritérius ne'ebé bazea iha méritu kandidatu nian. Bainhira selesiona tiha ona kandidatu, atu hetan bolsa tenke iha asinatura kontratu no tenke tuir kritérius ne'ebé define ona iha giaun bolsa estudo ba públiku.

Alein-de kritérius normais ezijidu ba kandidatus seluk tenke apresenta mós:

Ba veteranu sira-nia oan ne'ebé estuda daudaun iha rai-laran no iha rai-li'ur:

- fixa veteranu
- karta rekomendasaun husi Instituisaun ne'ebé responsável ba veteranus (iha direitu de'it se benefisia husi bolsa veteranu-nia oan ida) labele liu oan ida
- labele mártir-nia oan (aman no inan mate hotu ona tanba iha ona lejislasaun ketak ida kona-ba asuntu ne'e Dekretu-Lei no. 8/2009 ne'ebé atribui responsabilidade ba Ministériu Solidariedade Sosiál)
- iha semestre daruak universidade nian
- estuda iha universidade akreditada
- apresenta komprobativu kona-ba inskrisaun fakuldade
- apresenta komprobativu kona-ba notas di'ak

Kazu estuda hela iha Indonézia tenke mós apresenta:

- Iha Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS) ne'ebé válidu ne'ebé Diresaun Jerál Ensinu Superiór Indonézia (DIKTI) emite ona ka pasaporte ho karimbu servisu imigrasaun nian konforme durasaun kursu;
- Frekuenta Universidades Akreditadas iha Repúblika Indonézia, kualifikadas ho Categoria A ka B ka C;
- Apresenta kartaun estudante ne'ebé válidu;

Bolsa estudo iha rai-laran

Bolseirus veteranus ne'ebé estuda iha universidade akreditadas iha rai-laran iha direitu atu simu bolsa estudo kompletu, inklui subsídiu manutensaun, kustu universidade, materiál didátiku, seguru saúde, kustu transporte, subsídiu prátika no subsídiu peskiza.

## **V. GUIÃO DE BOLSAS DE ESTUDO PARA OS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**

Especificamente relativo ao guião de bolsa de estudo para os funcionários públicos, o Decreto-Lei n. 38/2012, sobre o regime da formação e desenvolvimento da função pública define no seu artigo 9º alínea d) compete ao INAP coordenar as ações de formação e desenvolvimento na área da administração pública, e no seu artigo 12º alínea b) compete a outras instituições públicas desenvolver e providenciar atividades de formação e desenvolvimento na sua área técnica.

A complementar este decreto lei existe outro Decreto-Lei no. 12/2009 que define as regras de atribuição de bolsas de estudo aos funcionários públicos. Todas as instituições do estado que pretendam atribuir bolsas de estudo aos seus funcionários através do financiamento do FDCH, para além do estabelecido nos dois decretos leis terão que seguir também as regras gerais de atribuição de bolsa de estudo que estão referidos neste guião.

### **1.0 Procedimentos de atribuição de bolsa de estudo para o funcionário público**

A atribuição de bolsas de estudo para os funcionários públicos deve ser feita através de concurso. A abertura de concursos para atribuição de bolsas aos funcionários públicos para a área de formação na Administração Pública é divulgada através dos meios de comunicação social e notificação aos ministérios e estes por sua vez devem fazer uma ampla divulgação para todo o pessoal incluindo a divulgação em todos os Municípios do país. O mesmo deve acontecer quando as Linhas Ministeriais abrem concurso para as áreas técnicas. A divulgação sobre a abertura de concurso relacionado a bolsas de estudo, deve ser feita de maneira que todos os funcionários a trabalharem em todos os municípios tenham acesso.

Nos anúncios devem mencionar, designadamente:

- O tipo, finalidades, nação de estudo, duração e destinatários da bolsa, incluindo os objectivos a atingir pelos destinatários;
- O modo de instrução, prazo e local de apresentação de candidaturas;
- Os critérios de avaliação das candidaturas;
- A legislação aplicável.

### **1.1 Procedimentos de candidaturas**

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido à entidade competente para a área da administração pública, ou a quem tenha essa competência delegada, devidamente acompanhado dos documentos exigidos.

## V. GUIAUN BOLSA ESTUDU BA FUNSIONÁRIUS PÚBLIKUS

Espesifikamente kona-ba giaun bolsa estudu ba funsionáriu públikus, Dekretu-Lei no. 38/2012,, kona-ba rejime formasaun no dezentvolvimentu funsaun públika ne'ebé define iha nia artigu 9 alínea d) kompete ba INAP atu koordena asoens formasaun nian no dezentvolvimentu iha área administrasaun públik, no iha nia artigu 12 alínea b) kompete ba instituisoens públikas seluk atu dezentvolve no providensia atividades formasaun no dezentvolvimentu iha nia área téknika.

Atu komplementa dekretu-lei ne'e iha Dekretu-Lei no. 12/2009 ne'ebé define regras atribuisaun bolsa estudu ba funsionáriu públikus. Instituisaun hotu-hotu estadu nian ne'ebé pretende atribui bolsa estudu ba nia funsionáriu liuhosi finansiamentu FDCH nian, aparte husi ne'ebé estabelese ona iha dekretu-lei rua sei tenke tuir mós regras jerais ba atribuisaun bolsa estudu ne'ebé mensiona ona iha giaun ida ne'e.

### 1.0 Prosedimentus ba atribuisaun bolsa estudu ba funsionáriu públiku

Atribuisaun bolsas estudus ba funsionáriu públikus tenke halo liuhosi konkursu. Abertura konkursus ba atribuisaun bolsas ba funsionáriu publikus ba nárea formasaun iha Administrasaun Públika ne'e divulga liuhosi meius komunikasaun sosiál no notifikasaun ba ministérius no ministérius ne'e tanke halo divulgasaun ampla ba pesoál tomak inklui divulgasaun iha Munisípiu hotu-hotu páis nian. Tenke hanesan bainhira Liñas Minsiterias loke konkursu ba áreas téknikas. Divulgasaun kona-ba konkursu ne'ebé relasiona ho bolsa estudu, tenke halo ho forma ida atu funsionáriu hotu-hotu ne'ebé servisu iha munisípius bele iha asesu.

Anúnsius tenke mensiona hanesan tuirmai:

- Tipu, finalidade, nasaun estudu nian, durasaun no destinatáriu bolsa nian, inklui objetivus ne'ebé destinatáriu tenke atinje;
- Modu instrusaun, prazu no lokál apresentasaun kandidaturas nian;
- Kritérius avaliaasaun ba kandidaturas;
- Lejislasaun aplikável;

### 1.1 Prosedimentus ba kandidaturas

Kandidaturas tenke apresenta liuhosi rekerimentu ne'ebé dirije ba entidade competente ba área administrasaun públika, ka ida ne'ebé iha kompeténsia delegada ne'e, tenke akompaña ho dokumentus ezijidus.

## 2.0 Grupo alvo

As bolsas destinam-se a todo o funcionário público permanente com pelo menos 2 anos consecutivos de serviço. Àqueles funcionários que são contratados podem ter acesso a bolsa através das bolsas de estudo para o público.

Caso a instituição queira atribuir bolsa de estudo a um funcionário contratado, a instituição deve apresentar evidência que depois de formado o funcionário vai ser aproveitado e a CFP tem que garantir que o funcionário passar a ser funcionário público permanente.

## 3.0 Critérios de elegibilidade

Para ser elegível a candidatar-se a uma bolsa de estudo o interessado deve apresentar:

- 3.1 Documento comprovativo de que o candidato possui a nacionalidade timorense;
- 3.2 Documento comprovativo da certidão da habilitação ou do grau académico exigível para o concurso;
- 3.3 Carta de despacho de nomeação como funcionário público pelo menos à 3 anos e ter obtido resultado da avaliação de desempenho “Bom”;
- 3.4 Cartão de funcionário público;
- 3.5 Passaporte;
- 3.6 Curriculum vitae do candidato;
- 3.7 Plano de trabalhos a desenvolver, em caso de candidatura a bolsa para obtenção de grau ou diploma de pós-graduado e para prossecução de atividades de investigação científica;
- 3.8 Atestado comprovativo de boa condição de saúde. O candidato deve apresentar atestado médico comprovando que não possui doenças contagiosas como o HIV/SIDA, Tuberculose e Hepatites;
- 3.9 Registo criminal;
- 3.10 Não estar grávida a quando do início da viagem mediante apresentação de certificado comprovativo do facto e durante o programa de estudo;
- 3.11 Não ter desistido no passado duma bolsa oferecida pelo Governo;
- 3.12 Quaisquer outros documentos que o candidato considere relevantes para a apreciação;
- 3.13 Dependente do tipo de bolsa em causa, poderá ser exigido a entrega de outra documentação relevante para a apreciação do mérito dos candidatos.

## 4.0 Processo de seleção das candidaturas

O processo de seleção dos candidatos a bolsa para os funcionários públicos passa por duas fases de seleção e é de carácter obrigatório. A primeira fase de seleção é com base no mérito do candidato e na proficiência da língua para o país onde o candidato está a concorrer e a segunda fase consiste no requerimento à Comissão da Função Pública de licença para fins de estudos. A bolsa a que o funcionário público candidata-se deve estar de acordo com as necessidades de formação do funcionário, a área de estudo deve estar diretamente relacionada com o seu trabalho e a área deve estar inscrita no Plano de Formação e Desenvolvimento das instituições, preparadas anualmente.

## 2.0 Grupu alvu

Bolsas destina ba funsionáriu públiku permanente hotu-hotui ho pelumenus servisu iha tinan 2 konsektivu. Funsionáriu sira ne'ebé kontratadu bele iha asesu ba bolsa liuhosi bolsa estudu ba públiku.

Kazu instituisaun hakarak atribui bolsa estudu ba funsionáriu kontratadu ida, instituisaun tenke apresenta evidénsia ne'ebé bainhira formadu ona bele aproveita funsionáriu ne'e no CFP tenke garante katak funsionáriu ne'e sai hanesan funsionáriu públiku permanente.

Ba funsionáriu ne'ebé estuda hela fora oras servisu no selu despesas ne'ebé relaciona ho estudu, bainhira kursus ne'e iha relevánsia ho nia servisu bele rekere assisténsia ba estudu.

## 3.0 Kritérius elejibilidade

Atu bele elejível ba candidatura bolsa estudu interesadu tenke apresenta:

- 3.1 Dokumentu komprovalu hodi hatudu katak kandidatu iha nasionalidade timorense;
- 3.2 Dokumentu komprovalu sertidaun abilitasaun ka grau akadémiku ezijível ba konkursu;
- 3.3 Karta despaxu nomeasaun hanesan funsionáriu públiku pelumenus tinan 3 no hetan rezultadu avaliasaun dezempeñu “Bom/Di’ak”;
- 3.4 Kartaun funsionáriu públiku;
- 3.5 Pasaporte;
- 3.6 Kandidatu-nia Kurrikulum Vitae;
- 3.7 Planu servisu ne'ebé tenke desenvolve, iha kazu candidatura ba bolsa atu hetan grau ka diploma pós graduadu no ba prosekusaun atividades investigasaun sientífika;
- 3.8 Atestadu komprovalu kondisaun saúde di’ak. Kandidatu tenke apresenta atestadu médiku hodi komprova katak nia laiha doensas kontajiozas hanesan HIV/SIDA, Tuberkuloze no Epatites;
- 3.9 Rejistu kriminál;
- 3.10 Labele isin-rua ka grávida bainhira hahú viajen mediante apresentasaun sertifikadu ne'ebé komprova faktu no durante programa estudu nian;
- 3.11 Iha tempu kotuk la deziste husi bolsa estudu ne'ebé Governu oferese ona;
- 3.12 Kualker dokumentu seluk ne'ebé kandidatu konsidera relevante ba apresiasaun;
- 3.13 Dependente ba tipu bolsa bele ezije tan atu entrega dokumentasaun seluk ne'ebé relevante ba apresiasaun méritu kandidatus nian.

## 4.0 Prosesu selesaun ba kandidaturas

Prosesu selesaun kandidatus ba bolsa ba funsionáriu públikus liuhosi fazes selesaun rua no ho karáktar obrigatóriu. Faze dahuluk selesaun nian bazea iha méritu kandidatu nian no iha profisiénsia língua ba país ne'ebé kandidatu konkorre ba estuda no faze daruak konsiste iha rekerimentu ba Komisaun Funsiaun Públika atu hetan lisensa hodi bele bá estuda. Bolsa ne'ebé funsionáriu públiku kandidata aan tenke bazea iha nesesidades formasaun funsionáriu nian, área estudu tenke relaciona diretamente ho nia servisu no área no tenk inskriu iha Planu Formasaun no Desenvolvimentu instituisaun nian, ne'ebé prepara ona anualmente.

O funcionário público é obrigado a passar às provas de admissão para ter direito a uma bolsa de estudo e não é permitida a atribuição direta de bolsa a um funcionário público pelos superiores hierárquicos.

#### 4.1 Nomeação do júri de avaliação

O júri de avaliação das candidaturas a bolsas de estudo e estágio é constituído por especialistas académicos altamente qualificados podendo também serem convidadas instituições do ensino superior para realizarem os exames de avaliação incluindo o exame de língua.

#### 4.2 Avaliação das candidaturas

A avaliação das candidaturas tem em conta o mérito do candidato e, em caso de candidatura para programa de pós-graduação e pós-doutoramento, o plano de trabalhos;

Na avaliação do mérito do candidatos é obrigatoriamente tida em conta a proficiência nas línguas portuguesa, inglesa, língua indonésia ou outra língua, a aferir através de uma prova escrita, podendo ainda o júri, caso entenda necessário, proceder à realização de prova oral;

Os documentos se não atempadamente apresentados mas cuja falta o júri considere como não impeditiva da avaliação de mérito das candidaturas, devem ser impreterivelmente entregues até à data de assinatura do contrato de bolsa, sob pena da sua anulação automática.

#### 5.0 Divulgação dos resultados

Os resultados da avaliação são divulgados no prazo máximo de 30 dias úteis a contar do termo da apresentação das candidaturas através de anúncios públicos;

Os candidatos a quem for concedida bolsa serão notificados posteriormente.

#### 6.0 Prazo para celebração do contrato

No prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da concessão da bolsa, o candidato deve declarar, por escrito, a sua aceitação ou renúncia da bolsa;

A falta de declaração dentro do prazo referido em cima equivale a desistência à bolsa;

Em caso de renúncia ou desistência do candidato selecionado, será notificado, o candidato imediatamente melhor colocado.

#### 7.0 Contrato de bolsa

O contrato de bolsa deve ser em duplicado sendo um entregue ao bolseiro e outro guardado nos arquivos do Secretariado Técnico do FDCH ou a quem tenha essa competência delegada.

Todas as instituições que atribuem bolsa de estudo aos seus funcionários públicos são obrigados a preparar um contrato de bolsa.

Funسیونáriu públiku tenke liu provas admisaun atu bele iha direitu ba bolsa estudo no laiha permisaun ba atribuisaun direta ba bolsa ba funسیونáriu públiku ida husi parte superiores ierárkikus.

#### 4.1 Nomesaun juri avaliasaun nian

Júri avaliasaun kandidaturas nian ba bolsa estudo no estájiu constitui husi especialistas akadémikus ho kualifikasaun aas, bele mós konvida instituisoens ensinu superiór atu hala'o ezames avaliasaun inklui ezame kona-ba língua.

#### 4.2 Avaliasaun ba kandidaturas

Avaliasaun kandidaturas konta mós ho méritu kandidatu nian no iha kazu kandidatura ba programa pós-graduasaun no pós-doutoramentu, konta ho planu servisus nian;

Iha avaliasaun méritu kandidatu nian tenke konta ho profisiénsia iha Lia Portugés, Inglés, Indonézia no lia seluk, liuhosi prova eskrita, no júri mós bele bainhira nesesáriu prosede ho realizasaun prova orál.

Se karik la apresenta dokumentus iha prazu loloos maibé júri konsidera hanesan katak la impede avaliasaun méritu kandidaturas nian, entaun tenke entrega iha loron asinatura kontratu bolsa nian, no se demora entrega sei hetan penalidade anulasaun automátika.

#### 5.0 Divulgasaun resultados

Resultados avaliasaun divulga ho prazu másimu loron útil 30 hahú husi termu apresentasaun kandidaturas liuhosi anúnsius públikus.

Kandidatu sira ne'ebé hetan ona bolsa sei notifikadu posteriormente.

#### 6.0 Prazu ba selebrasaun kontratu

Iha prazu loron útil 10 hahú husi notifikasaun konsesaun bolsa, kandidatu tenke deklarar liuhosi eskrita hodi hatete katak nia aseita ka renúnsia bolsa;

Bainhira deklarasaun ne'e la haruka iha prazu ne'ebé refere iha leten ne'e hanesan mós deziste husi bolsa;

Iha kazu renúnsia ka dezisténsia kandidatu selesionadu nian, sei notifikadu, kandidatu imediatamente kolokadu di'ak liután.

#### 7.0 Kontratu bolsa nian

Kontratu bolsa estudo tenke duplikadu, ida hodi entrega ba bolseiru no seluk rai iha arkivu Sekretariadu Tékniku FDCH nian ka ida ne'ebé iha kompeténsia delegada.

Instituisaun hotu-hotu ne'ebé atribui bolsa estudo ba nia funسیونárius públikus tenke prepara kontratu bolsa ida.



## 8.0 Natureza do vínculo

Os bolseiros são obrigados, logo após a conclusão dos seus estudos, a regressar ao país e retornar ao serviço na função pública e trabalhar por um período igual ao dobro da duração do curso sob pena de indemnizar o Estado pelas despesas em que este incorreu com a formação. De notar que os funcionários públicos são obrigados a fazer um termo de compromisso de que após a conclusão do curso irão retornar à sua posição ocupada antes de irem estudar.

Depois de terminar o curso e antes de exercer atividade profissional no seu local de serviço o funcionário público não está autorizado a aplicar para outra bolsa de estudo para continuar os estudos no nível superior a que estudou. Só em casos excepcionais quando a própria instituição em que está afecto recomenda para a necessidade de continuação dos estudos.

Se a pesquisa for realizada em Timor-Leste, os funcionários públicos têm direito a 3 meses para realizarem a pesquisa. Caso o período seja ultrapassado, a bolsa de estudo será automaticamente suspensa até ao retorno ao país de estudo.

## 9.0 Exclusividade

O bolseiro não pode exercer atividade remunerada, pública ou privada durante o período de aulas. No entanto, é permitido ao bolseiro trabalhar durante o período das férias. Entende-se que a realização de algum tipo de serviço traz benefícios ao bolseiro, uma vez que ele fica exposto à pessoas estranhas, aprende mais rápido a cultura e ajuda a diminuir as saudades de casa para além do factor remuneratório.

O bolseiro não pode beneficiar, em simultâneo, de qualquer outra bolsa, salvo se tratar-se de cofinanciamento e existir acordo entre as respectivas entidades financiadoras;

Cada bolseiro só pode receber uma única vez o mesmo tipo de bolsa.

## 10. Conteúdo do contrato de bolsa

- No contrato deve constar:
  - 10.1 A identificação do bolseiro;
  - 10.2 A identificação das entidades acolhedora e financiadora;
  - 10.3 A identificação do decreto-lei;
  - 10.4 O plano de atividades a desenvolver pelo bolseiro, em caso de programas de pós-graduação e de pós-doutoramento;
  - 10.5 A indicação da duração e data do início da bolsa, bem como o compromisso assumido pelo bolseiro de obter aproveitamento mínimo, sob pena de cancelamento da bolsa;
  - 10.6 O Estatuto de Bolseiro é automaticamente concedido com a celebração do contrato, reportando-se sempre à data do início da bolsa.

## 8.0 Natureza vinkulu nian

Bolseiru sira tenke servisu ba administrasaun públika Timor-Leste nian bainhira remata ona sira-nia estudus no fila mai país, iha períodu hanesan ba dobru durasaun kursu, tuir penalidade atu indemniza Estadu ba despezas ne'ebé Estadu gasta ba formasaun. Tenke anota katak funsionáriusmpúblikus tenke halo termu kompromisu ida hodi dehan katak bainhira konklui ona kursu sira sei filafali ba sira-nia pozisaun ne'ebé sira okupa antes bá estuda.

Bainhira remata kursu no antes hala'o atividade profisionál iha nia servisu fatin, funsionáriu públiku laiha autorizasaun atu aplika ba bolsa estudo seluk atu kontinua estudo iha nível superiór. Iha kazu esepsonais de'it bainhira instituisaun rasik ne'ebé afeta maka rekomenda tanba nesesidade ba kontinuasaun estudus.

Karik peskiza halo iha Timor-Leste, funsionárius públikus iha direitu fulan 3 atu hala'o peskiza. Kazu períodu ultrapasadu, sei suspende automaticamente bolsa estudo to'o nia filafali ba país ne'ebé nia estuda.

## 9.0 Eskluzividade

Bolseiru labele ezerse atividade remunerada, públika ka privada durante períodu aulas nian. Nuentantu, bolseiru hetan permissaun atu bele servisu durante períodu férias nian. Ne'e bele komprende katak halo servisu balun lori benefísiu ba bolseiru tanba nia espustu ba ema estrañu, nia aprende lais liu ema-nia kultura no ajuda hamenus saudades nia uma nian no la konta ho fatór remuneratóriu.

Bolseiru labele benefisia, simultáneu husi kualker bolsa seluk, no bele de'it se karik iha konfinansiamentu no eziste akordu entre respetivas entidades finansiadoras;

Kada bolseiru bele simu dala ida de'it tipu bolsa ne'ebé hanesan.

## 10. Konteúdu kontratu bolsa

- Kontratu tenke konsta:
  - 10.1 Identifikasaun bolseiru nian;
  - 10.2 Identifikasaun entidade akolledora no finansiadora;
  - 10.3 Identifikasaun dekretu-lei;
  - 10.4 Planu atividades ne'ebé bolseiru tenke dezenvelope, iha kazu programas pós-graduasaun no pós-doutoramentu;
  - 10.5 Indikasaun durasaun no loraon hahú bolsa, hanesan mós kompromisu ne'ebé bolseiru assume ona atu hetan aqproveitamentu mínimu, tuir penalidade kanselamentu bolsa;
  - 10.6 Estatu Bolseiru ne'e automaticamente konsedidu ho selebrasaun kontratu, no sempre tenke refere ba loraon hahú bolsa.

## 11.0 Direitos e deveres dos bolseiros

### 11.1 Direitos dos bolseiros

São direitos dos bolseiros os seguintes:

- 11.1.1 Receber pontualmente a bolsa de estudo desde que obtenham aproveitamento;
- 11.1.2 Suspender as atividades financiadas pela bolsa por motivo familiares;
- 11.1.3 Suspender as atividades financiadas pela bolsa por motivo de doença do bolseiro, justificada por atestado médico ou declaração de doença passada por estabelecimento hospitalar;
- 11.1.4 Beneficiar de seguro ou proteção de saúde, abrangendo acidentes;
- 11.1.5 Receber, por parte das entidades financiadora e acolhedora, todos os esclarecimentos que solicite a respeito do seu estatuto;
- 11.1.6 Os funcionários públicos têm direito a licença com vencimento para fins de estudo;
- 11.1.7 O bolseiro está autorizado a levar a família para o país de estudo, com a condição de apresentar uma declaração em que assume toda a responsabilidade financeira pela família e em momento algum irá solicitar apoio do governo.

### 11.2 Deveres dos bolseiros

Os bolseiros estão sujeitos aos seguintes deveres:

- 11.2.1 Comunicar à entidade competente para a área de formação e com conhecimento do Secretariado do FDCH, no prazo máximo de 30 dias a contar do conhecimento do facto, a desistência do curso, pesquisa ou estagio, ou a suspensão da bolsa, e a eventual opção pela sua prorrogação pelo período correspondente – sob pena de reposição das verbas indevidamente recebidas;
- 11.2.2 Comunicar à entidade competente para a área de formação e com conhecimento do Secretariado do FDCH de qualquer motivo que determine a cessação da aplicação do estatuto de bolseiro;
- 11.2.3 Sempre que o bolseiro pretender deslocar-se do seu local de estudo para outro local incluindo os períodos de férias e feriados, terá que informar previamente ao Gabinete do Adido da Educação; Uma vez assinado o contrato com o bolseiro, o Governo de Timor-Leste fica responsável pelo bolseiro sendo por isso importante a Embaixada saber sempre do paradeiro do cidadão;
- 11.2.4 Sempre que o bolseiro mudar de endereço físico ou trocar de telefone fica o bolseiro obrigado a informar ao Gabinete do Adido da Educação;
- 11.2.5 Mencionar, expressamente, em todos os trabalhos realizados pelo bolseiro, os apoios financeiros recebidos pelo Secretariado do FDCH e/ou por fundos de países ou Organizações Internacionais, se aplicáveis;
- 11.2.6 O bolseiro está proibido de praticar o plágio, cópia do trabalho de alguém sem citar a autoria do documento;

## 11.0 Direitus no deveres bolseirus nian

### 11.1 Direitus bolseirus nian

Bolseirus iha direitus hanesan tuirmai:

- 11.1.1 Simu pontualmente bolsa estudo bainhira hetan aproveitamentu;
- 11.1.2 Suspende atividades ne'ebé bolsa finansia tanba motivu familiares;
- 11.1.3 Suspende atividades ne'ebé bolsa finansia tanba bolseiru-nia moras, ne'ebé atestadu médiku justifika ona ka estabelesimentu ospitalár halo deklarasaun kona-ba moras ne'e.
- 11.1.4 Benefisia husi seguru ka protesaun saúde kobre mós asidentes;
- 11.1.5 Simu esklaresimentu hotu-hotu husi parte entidades finasiadoras no akolledoras nme'ebé solisita kona-ba nia estatutu;
- 11.1.6 Funsionáriu públikus iha direitu ba lisensa ho vensimentu ba fins estudo nian;
- 11.1.7 Bolseiru hetan autorizasaun atu lori nia família ba país ne'ebé nia estuda ho kondisaun katak nia tenke apresenta deklarasaun ida katak nia assume responsabilidade financeira tomak ba nia família no iha kualker momentu sei labele husu apoiu husi governu.

### 11.2 Deveres bolseirus nian

Bolseirus sujeitus ba deveres hanesan tuirmai:

- 11.2.1 Komunika ba entidade competente ba área formasaun nian no ho koñesimentu Sekretariadu Tékniku FDCH, iha prazu másimu loron 30 hahú husi koñesimentu faktu, dezisténsia husi kursu, peskiza ka estájiu, ka suspensaun bolsa no opsaun eventuál ba nia prorrogasaun husi períodu korrespondente – tuir penalidade repozisaun verbas ne'ebé simu laloos.
- 11.2.2 Komunikla ba entidade competente ba área formasaun no ho koñesimentu Sekretariadu Tékniku FDCH kona-ba kualker motivu ne'ebé determina sesasaun aplikasaun estatutu bolseiru nian;
- 11.2.3 Bainhira bolseiru pretende atu desloka husi nia lokál estudo ba lokál seluk ne'ebé inklui peródus férias no feriadus, tenke informa antes ba Gabinete Adidu Edukasaun; Bainhira kontrartu asina ona ho bolseiru, Governu Timor-Leste maka responsável ba bolseiru no ne'e importante ba Embaixada atu hatene paradeiru sidadaun nian.
- 11.2.4 Bainhira bolseiru muda enderesu fíziku ka troka telefone bolseiru tenke informa ba Gabinete Adidu Edukasaun;
- 11.2.5 Mensiona espresamente iha servisu hotu-hotu ne'ebé bolseiru hala'o, apoius financeirus ne'ebé simu ona husi parte Sekretariadu Tékniku FDCH no/ka fundus husi países ka Organizasoens Internasionais, karik aplikável;
- 11.2.6 Bolseiru proibidu atu pratika plájiu, kópia servisu ema seluk nian sein sita autoria dokumentu;

- 11.2.7 Apresentar no final da parte escolar do curso, sempre que tal situação se verifique, caso se trate de bolseiros inscritos em mestrados ou programas doutorais, documento comprovativo da sua realização, ou justificativo da sua não realização;
- 11.2.8 O bolseiro está proibido de casar com o nacional do país de estudo durante o período da bolsa.
- 11.2.9 Apresentar, até 60 dias após o termo da bolsa, um relatório final da atividade desenvolvida, bem como cópia do respectivo trabalho final, no caso de bolsa concedida para mestrado ou programa doutoral;
- 11.2.10 Cumprir as regras de funcionamento interno da instituição acolhedora;
- 11.2.11 Cumprir os demais deveres decorrentes da lei e do contrato de bolsa.

## 12.0 Renovação de bolsas

Para feitos de renovação da bolsa, o Secretariado Técnico deverá fazer uma análise detalhada dos relatórios que são enviados pelos adidos sempre em coordenação com a entidade competente para a área de formação.

O Adido da Educação nas Embaixadas da RDTL envia ao Secretariado Técnico do FDCH e à entidade competente para a área de formação dois relatórios anuais, com periodicidade semestral, relativos à situação de cada bolseiro e respetivo aproveitamento, com vista à manutenção ou cancelamento da respetiva bolsa.

O Adido da Educação é responsável pelo contato direto com as universidades onde estão a estudar os bolseiros timorenses e deverá solicitar a informação sobre o progresso dos estudos, incluindo o aproveitamento escolar bem como a prova de frequência efetiva dos estudos no respectivo estabelecimento de ensino de cada bolseiro.

Com este procedimento, evita-se que os bolseiros possam prestar falsas declarações em relação ao aproveitamento escolar.

Nos países onde ainda não existem adidos da educação cabe ao próprio bolseiro, para os casos de bolsas para cursos de duração superior a um ano, elaborar um relatório de progresso anual que, em caso de cursos de diploma, bacharelato e licenciatura, consistirá na apresentação do aproveitamento escolar. Este relatório deve ser enviado diretamente ao Secretariado Técnico do FDCH com um pedido de renovação da bolsa dirigido ao Secretário Executivo, ou a quem tenha essa competência delegada. Também deverá enviar, em cada semestre do ano civil, ao Secretariado Técnico, prova de frequência efetiva dos estudos no respectivo estabelecimento de ensino, certificada por este;

No caso de renovação da bolsa para níveis de pós graduação, o bolseiro deve enviar ao Secretariado Técnico a prova de inscrição no próximo semestre do respectivo curso, o relatório dos trabalhos realizados, cópia das comunicações e publicações resultantes da atividade desenvolvida, plano de trabalhos futuros e parecer do orientador ou do responsável pela atividade do bolseiro.

11.2.7 Apresenta iha finál parte eskolár kursu nian, bainhira situsaun okorre, kazu trata kona-ba bolseirus ne'ebé inkritus iha mestrados ka programas doutorais, dokumentu komprovativu kona-ba nia realizasaun, ka justifikativu kona-ba nia naun-realizasaun;

11.2.8 Bolseiru proibidu atu kabeen ho ema husi país ne'ebé nia estuda durante período bolsa;

11.2.9 Apresenta relatóriu finál iha prazu loron 60 bainhira remata bolsa kona-ba atividade ne'ebé desenvolve ona, hanesan mós kópia servisu finál nian, se kazu bolsa ne'e konsedida ba mestrado ka progrma doutorál;

11.2.10 Tenke kumpre regras funsionamentu internu instituisaun akolladora nian;

11.2.11 Tenke kumpre deveres seluk dekorrentes husi lei no kontratu bolsa nian.

## 12.0 Renovasaun ba bolsas

Ba renovasaun bolsa, Sekretariadu Tékniku tenke halo análise detallada ida kona-ba relatórius ne'ebé adidus haruka mai bainhira iha koordenasaun ho entidade competente ba área formasaun.

Adidu Edukasaun iha Embaixadas RDTL nian haruka ba Sekretariadu Tékniku FDCH no entidade competente ba área formasaun nian relatóriu anuál rua, ho periodicidade semestral, relativu ba situsaun kada bolseiru nian no respetivu aproveitamentu, ho objetivu ba manutensaun ka kanselamentu bolsa ne'e nian.

Adidu Edukasaun maka responsável ba kontratu diretu ho universidades ne'ebé bolseirus timór-oan estuda no tenke solisita informasaun kona-ba progresu estudos, inklui aproveitamentu eskolár hanesan mós prova frekuénsia efetiva estudos nian iha respetivu estabelesimentu ensinu kada bolseiru nian

Ho prosedimentu ne'e, evita katak bolseirus bele presta deklarasoens falsas kona-ba aproveitamentu eskolár.

Iha paízes ne'ebé seidak iha adidus edukasaun, kona-ba bolsa estudo ba kursus ho durasaun liu tinan ida kabe ba bolseiru rasik atu elabora relatóriu progresu anuál ida iha kazu kursus diploma, baxarelatu no lisensiatura, sei konsiste iha apresentasaun aproveitamentu eskolár. Relatóriu ne'e tenke haruka diretamente ba Sekretariadu Tékniku FDCH ho pedidu renovasaun bolsa ida ne'ebé dirije ba Sekretariu Ezekutivu, ka ema ida ne'ebé iha kompeténsia delegada. Tenke haruka mós, iha kada semestre anu sivil nian, ba Sekretariadu Tékniku, prova frekuénsia efetiva estudos nian iha estabelesimentu ensinu respetivu ne'ebé ida ne'e sertifika;

Kona-ba renovasaun bolsa ba nível pós-graduasaun, bolseiru tenke haruka ba Sekretariadu Tékniku, prova inkrisaun semestre tuirmai respetivu kursu nian, relatóriu servisu ne'ebé hala'o ona, kópia komunikasoens no publikasoens hanesan rezultadu atividade ne'ebé desenvolve ona, planu servisu futuru nian no pareser orientadór ka responsável ba atividade bolseiru nian.

### 13.0 Cancelamento da bolsa

Constituem fundamentos de cancelamento imediato da bolsa os seguintes:

- 13.1A prestação de falsas declarações sobre matérias relevantes para a concessão da bolsa ou para apreciação do seu desenvolvimento;
- 13.2 Falta de aproveitamento mínimo anual definido no contrato de bolsa ou quando o bolsheiro receber o desligamento da universidade (status out) por mau aproveitamento;
- 13.3 Prática de crime ou conduta inadequada do bolsheiro;
- 13.4 O incumprimento culposo e a violação grave ou reiterada dos deveres de bolsheiro estabelecidos no contrato de bolsa;
- 13.5 Engravidar durante o período de estudo. Para os casos em que a bolsheira engravida de outro bolsheiro, a bolsa será cancelada para os dois bolsheiros;
- 13.6 Incumprimento pelo FDCH das suas obrigações devido a incapacidade, expressa, de assumir as suas responsabilidades financeiras.

Em caso de cancelamento da bolsa de estudo, o Adido da Educação deve contatar com a instituição do ensino superior onde o bolsheiro está matriculado ou outra instituição de formação, para procurar um curso de curta duração, de modo a que o bolsheiro regresse ao país com um certificado. Em caso do curso ser de mestrado ou de doutoramento e o bolsheiro não ter competência para fazer a tese e concluir o curso, o Adido da Educação deve solicitar à instituição um certificado que reconhece as matérias concluídas e o total de número de anos de curso.

### 14.0 Desistência da bolsa

No caso de desistência, o Bolsheiro deve comunicar imediatamente à entidade competente para a área de formação e com conhecimento do Secretariado do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH), ficando obrigado a restituir os montantes recebidos ao abrigo da Bolsa, salvo se a desistência for por motivos de saúde devidamente comprovados;

Em casos de insuficiência financeira do bolsheiro desistente, poderá ser autorizada a devolução das quantias recebidas, até ao limite de 24 prestações mensais.

### 15.0 Término

O bolsheiro beneficia do estatuto de bolsheiro do FDCH desde o momento da sua concessão até à verificação de uma das seguintes circunstâncias:

- 15.1 Término do prazo pelo qual a bolsa é concedida;
- 15.2 Comunicação de verificação superveniente de motivo que determine a cessação da aplicação do estatuto de bolsheiro;
- 15.3 Cessação da bolsa por mútuo acordo;
- 15.4 Cancelamento da bolsa.



### 13.0 Kanselamentu bolsa

Tuirmai ne'e maka fundamentus ba kanselamentu imediatu bolsa nian:

- 13.1 Prestasaun deklarasoens falsas kona-ba matérias relevantes ba konsesaun bolsa ka ba ninia apresiasaun dezinvolvimentu.
- 13.2 Falta aproveitamentu mínimu anuál ne'ebé define ona iha kontratu bolsa ka bainhira bolseiru simu desligamentu universidade (status out) tanba aproveitamentu ladi'ak;
- 13.3 Prátika krime ka konduta inadekuada bolseiru nian;
- 13.4 Falla kumpre obrigasoens no violasaun grave ka repete ba deveres bolseiru nian ne'ebé estabelese ona iha kontratu bolsa;
- 13.5 Engravida durante períodu estudu. Iha kazus ne'ebé bolseira engravida husi bolseiru seluk, sei kansela bolsa ba bolseirus na'in rua hotu.
- 13.6 Inkumprimentu husi parte FDCH kona-ba nia obrigasoens tanba inkapasidade, espresa, hodi asume nia responsabilidades financeiras.

Iha kazu kanselamentu bolsa estudu, Adidu Edukasaun tenke kontaktu ho instituisaun ensinu superiór ne'ebé bolseiru matrikula ka instituisaun seluk formasaun nian, atu buka kursu durasaun badak ida, atu bolseiru bele lori sertifikadu bainhira filafali mai país. Iha kazu kursu mestradu ka doutoramentu no bolseiru laiha kompeténsia atu halo teze no konklui kursu, Adidu Edukasaun tenke husu ba instituisaun atu fó sertifikadu ida ne'ebé rekoñese matérias ne'ebé konklui ona no totál número tinan kursu nian.

### 14.0 Dezisténsia bolsa

Iha kazu dezisténsia, bolseiru tenke komunika imediatamente ba entidade competente ba área formasaun nian no ho koñesimentu Sekretariadu Fundu Dezinvolvimentu Kapitál Umanu (FDCH), no tenke restitui montantes ne'ebé simu husi Bolsa, salvu se dezisténsia ne'e tanba motivus saúde ne'ebé komprova loloos ona.

Iha kazu insufisénsia financeira bolseiru ne'ebé deziste nian, bele autoriza devolusaun montante ne'ebé simu ona to'o limite prestasaun mensál 24.

### 15.0 Términu

Bolseiru benefisia husi estatutu bolseiru FDCH nian hahú husi momentu nia konsesaun to'o verifikasaun sirkunstáncias balun hanesan tuirmai:

- 15.1 Términu prazu ba ida ne'ebé konsede bolsa;
- 15.2 Komunikasaun verifikasaun nian superveniente ba motivu ne'ebé determina sesasaun aplikasaun estatutu bolseiru nian;
- 15.3 Sesasaun bolsa tanba akordu mútuu;
- 15.4 Kanselamentu bolsa.

## 16.0 Atribuição de Bolsas de Estudo no País

Sempre que a instituição decidir enviar os seus funcionários públicos para continuarem o estudo em instituições acreditadas no país, estes têm direito a bolsa de estudo mediante a assinatura do contrato com a instituição devendo o funcionário público estudar a tempo inteiro e não sendo permitido à instituição solicitar ao funcionário realizar qualquer tipo de trabalho. O funcionário público tem direito ao custo de propina e matrícula, custo de material didático, custo de transporte, custo de prática e custo de pesquisa.

## VI. PEDIDOS INDIVIDUAIS DE APOIO POR CIDADÃOS TIMORENSES

Em geral não serão considerados todos os pedidos individuais de apoio, uma vez que para ter acesso à bolsa de estudo é obrigatório passar por um exame de admissão e as regras devem ser iguais para todos. No entanto para àqueles que estão na fase final dos seus estudos a realizarem a sua pesquisa e aqueles estudantes que estão a estudar em áreas consideradas prioritárias com base nas prioridades definidas pelo estudo do mapeamento dos recursos humanos, o Secretariado Técnico avaliará os seus pedidos.

### 1.0 Processo de submissão e avaliação dos pedidos individuais

Os pedidos de subsídio de apoio aos estudantes em vias de conclusão do seu curso de nível superior e outros pedidos individuais podem ser feitos diretamente ao Secretariado Técnico do FDCH ou através dos adidos da educação nas Embaixadas através do preenchimento dum formulário que será definido posteriormente. Os pedidos individuais de apoio não poderão ser feitos diretamente aos membros do governo ou ao Gabinete do Primeiro-Ministro ou Gabinete do Presidente da República, uma vez que compete apenas ao Conselho de Administração definir os critérios e aprovar os pedidos.

O período de entrega dos pedidos é distribuído por 3 vezes ao ano de 4 em 4 meses. Os critérios próprios serão definidos e será constituído um painel composto por várias instituições que fazem parte do FDCH, constituindo um comité de avaliação de pedidos individuais para analisar as propostas e tomar decisão e depois levar ao Conselho de Administração do Fundo para aprovação.

Os pedidos individuais feitos pelos funcionários públicos serão integrados no fundo de pesquisa caso o pedido tenha uma recomendação do seu superior e cumpra os critérios estabelecidos.

O Secretariado Técnico terá que criar uma base de dados com todos os pedidos recebidos, e baseado nos critérios definidos irá fazer uma pré-seleção. Os pedidos individuais que forem aprovados serão considerados como bolsa parcial uma vez que o FDCH só irá pagar uma das componentes da bolsa, como por exemplo o subsídio da pesquisa.

## 16.0 Atribuisaun Bolsa Estudu iha País

Bainhira instituisaun deside atu haruka nia funsionáriu públikus ba kontinua estudus iha instituisoens akreditadas iha país, sira ne'e iha direitu ba bolsa estudu mediante asinatura kontratu ho instiuisaun no funsionáriu públiku tenke estuda iha tempu tomak no la permite katak instituisaun atu solisita ba funsionáriu atu hala'o kualker tipu servisu. Funsionáriu públiku iha direitu ba kustu propina no matríkula, kustu materiál didátiku, kustu transporte, kustu prátika no kustu peskiza.

## VI. PEDIDUS INDIVIDUAIS APOIU NIAN HUSI SIDADOENS TIMORENSES

Jeralmente sei la konsidera pedidus individuais apoiu hotu-hotu, tanba atu iha asesu ba bolsa estudu tenke pasa ezame admisaun ida no regras tenke hanesan ba hotu-hotu. Nuentantu ba sira ne'ebé iha ona faze finál estudus nian no atu hala'o ona sira-nia peskiza no estudante sira ne'ebé sei estuda hela iha áreas ne'ebé konsidera prioritárias ho baze iha prioridades ne'ebé estudu mapeamentu rekursus umanus define ona, Sekretariadu Tékniku sei aqvalia sira-nia pedidus.

### 1.0 Prosesu submisaun no avaliasaun ba pedidus individuais

Pedidus ba subsídus apoiu ba estudantes liuhosi konklusaun ba nia konkursu nível superiór no pedidus injdividuais seluk bele halo direktamente ba Sekretariadu Tékniku FDCH ka liuhosi adidus edukasaun iha Embaixadas liuhosi prenximentu formuláriu ida ne'ebé sei define ikusmai. Pedidus individuais apoiu nian sei labele halo direktamente ba membrus governu ka ba Gabinete Primeiru Ministru ka Gabinete Prezidente Repúblika nian, tanba ne'e kompete de'it ba Konsellu Administrasaun atu define kritérius no aprova pedidus.

Sei define kritérius rasik, períodu entrega pedidus no sei harii painél ida ne'ebé kompostu husi instituisoens oinoin ne'ebé halo parte husi FDCH, konstitui komité avaliasaun ida ba pedidus individuais atu analiza propostas no foti desizaun no depois lori ba Konsellu Administrasaun Fundu nian hodi hetan aprovasaun.

Sekretariadu Tékniku tenke kria baze-de-dadus ida ho pedidus hotu-hotu ne'ebé simu ona, depois bazea iha kritérius ne'ebé define ona sei halo pré-selesaun ida. Pedidus individuais ne'ebé aprova ona sei konsidera hanesan bolsa parsial tanba FDCH sei selu de'it komponente bolsa ida, hanesan ezemplu subsídiu peskiza.

## VII. CASOS EXCEPCIONAIS

Casos excepcionais podem ser levados à aprovação do CA-FDCH para ser atribuída uma bolsa de estudo sem passar pelo processo de seleção, mas devem ser devidamente justificados. Quando aprovado o cidadão terá que assinar um contrato de bolsa de estudo e passa a seguir as regras normais dum bolseiro.

## VIII. ANEXOS

### a. Tabela com o custo de bolsa de estudo

No.	Componentes da bolsa	Valor
1.	Custo de propina, matrícula e outros custos inerentes à universidade	Definido pelas universidades de cada nação onde existem bolseiros
2.	Custo de vida	É definido com base no salário mínimo de cada nação
3.	Custo de material didático	
4.	Custo de saúde	
5.	Custo de pesquisa	
6.	Custo de visto e título de residência	Definido pela nação de estudo (variável)
7.	Custo de bilhete de ida e volta	
8.	Custo do subsídio de instalação	Equivalente ao valor mensal da bolsa
9.	Custo para práticas do curso	Dependente do curso e da nação
10.	Custo de graduação	Dependente da nação e da universidade
11.	Custo de regresso	

### b. Formato do contrato a seguir

O Fundo irá desenvolver um modelo padrão do contrato para todas as linhas ministeriais seguirem e existir uma uniformidade no contrato.

## VII. KAZUS ESEPSIONAIS

Kazus esepcionais bele lori ba aprovasaun CA-FDCH nian atu bele atribui bolsa estudu sein liu husi prosesu selesaun, maibé tenke justifika loloos. Bainhira aprova ona sidadaun tenke asina kontratu bolsa estudu no tenke tuir regras normais hanesan bolseiru ida.

## VIII. ANEKSUS

### a. Tabela ho kustu bolsa estudu nian

No.	Komponentes bolsa nian	Valór
1.	Kustu propina, matríkula no kustus inerentes seluk ba universidade	Define ona husi parte universidades kada nasaun nian ne'ebé eziste bolseirus
2.	Kustu vida	Define ona ho baze iha saláriu mínimu kada nasaun nian
3.	Kustu materiál didátiku	
4.	Kustu saúde	
5.	Kustu peskiza	
6.	Kustu vistu no título rezidência nian	
7.	Kustu billete bá-mai nian	Ajências define ona
8.	Kustu subsídiu instalasaun	Ekivalenti ba kusto bonsa mensal nian
9.	Kustu ba práttikas kursu nian	Dependi husi kursu no nasaun
10.	Kustu graduasaun	Dependi husi nasuan no universidade
11.	Kustu regresu	

### b. Formatu kontratu nian ne'ebé tenke tuir

FDCH sei define formatu standard atu instituisaun hotu hotu bele tuir wanhira hakara halo kontratu ho beneficiarius.

#### Documentos Consultados:

1. Decreto-Lei 30/2008 – Regime de atribuição de bolsas de estudo no estrangeiro
2. Decreto-Lei 12/2011 – Regulamenta o FDCH
3. Diploma Ministerial 9/2011 – Aprova o regime interno e procedimentos de execução do CA FDCH
4. Decreto-Lei 12/2009 – Regime de capacitação dos recursos humanos da função publica
5. Decreto-Lei 38/2012 – Regime de formação e desenvolvimento da função publica
6. Decreto-Lei 8/2009 – Regime de atribuição de bolsas de estudo para os filhos dos combatentes e mártires da libertação nacional
7. Decreto-Lei 29/2008 – Cria o fundo de emprego e da formação profissional
8. Decreto-Lei 4/2009 – Cria o centro nacional de emprego e formação profissional
9. Decreto-Lei 7/2015 – Competências dos profissionais de gestão de finanças públicas
10. Guia do bolseiro da UNTL, 2014
11. Normas para atribuição de bolsas de estudo da Fundação Macau
12. Programa de estudante convénio de Pós-graduação PEC-PG, Manual, Brasil
13. Regulamento das bolsas de investigação para pós-graduação e especialização destinadas a estudantes africanos de Língua Portuguesa e Timor-Leste, Fundação Calouste Gulbenkian, Portugal
14. Austrália Awards Scholarships Policy Handbook, Janeiro 2015

## Dokumentus Konsultadus

1. Dekretu-Lei30/2008 – Rejime atribuisaun bolsa estudu iha estranjeiru
2. Dekretu-Lei 12/2011 – Regulamenta FDCH
3. Diploma Ministeriál 9/2011 – Aprova Rejime internu no prosedimentus ezekusaun CA-FDCH
4. Dekretu-Lei12/2009 – Rejime kapasitasaun Rekursus Umanus funsaun públika
5. Dekretu-Lei 38/2012 – Rejime formasaun no dezenvolvimentu funsaun públika
6. Dekretu-Lei 8/2009 – Rejime atribuisaun bolsas estudu ba kombatente no mártires libertasaun sira-nia oan
7. Dekretu-Lei 29/2008 – Kria o fundu empregu no formasaun profisionál
8. Dekretu-Lei 4/2009 – Kria sentru nasionál empregu no formasaun profisionál
9. Dekretu-Lei 7/2015 – Kompeténsias profisionais jestaun finansas públicas nian
10. Gia ba bolseiro UNTL, 2014
11. Normas ba atribuisaun bolsas estudu Fundasaun Makau
12. Programa estudante konvéniu Pós-graduasaun PEC-PG, Manuál, Brazil
13. Regulamentu bolsas investigasaun nian ba pós-graduasaun no espesializasaun ne'ebé destina ba estudantes Afrikanus Lia Portugés no Timor-Leste, Fundasaun Calouste Gulbenkian, Portugal
14. Austrália Awards Scholarships Policy Handbook, Janeiru 2015



# GUIÃO DE FORMAÇÃO/GIAUN FORMASAUN

---





VI GOVERNO CONSTITUCIONAL  
MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO  
E INVESTIMENTO ESTRATÉGICO



Secretariado Técnico do  
Fundo de Desenvolvimento do  
Capital Humano

## GUIÃO DE FORMAÇÃO/ GIAUN FORMASAUN



21/07/16

## I. Introdução

O Secretariado Técnico do Fundo do Desenvolvimento do Capital Humano com base nas competências que lhe foram atribuídas segundo o Decreto-Lei 12/2011, de 23 de Março, alterado e republicado pelo Decreto-Lei 11/2015 de 3 de Junho e Diploma Ministerial 9/2011, tem a responsabilidade de coordenar as atividades de formação no âmbito do desenvolvimento dos recursos humanos.

## II. Constatções

Desde a existência do Fundo em 2011 que as instituições são os primeiros responsáveis pelo planeamento e execução dos programas de formação em coordenação com o Secretariado Técnico. Com base na avaliação feita verifica-se que os programas de formação têm um fraco planeamento e fraca gestão da formação por parte das instituições responsáveis pela formação, existe uma falta de coordenação entre as instituições e INAP e CFP sobre a prioridade de formação e a duração da formação não está bem definido. Além disso a formação profissional muitas vezes é realizada em centros de formação não acreditados e a escolha das áreas de formação profissional muitas vezes não têm em conta as necessidades do mercado de emprego. O orçamento alocado aos centros de formação profissional no país não seguem um padrão acontecendo que o orçamento alocado muitas vezes não é igual para os centros com o mesmo nível e grande parte do orçamento é alocado em centros de formação comunitários e centros de formação registados que ainda não têm o reconhecimento do Instituto Nacional de Desenvolvimento da Mão de Obra (INDMO). Para além disso, o montante para a formação no estrangeiro não está bem definido, seguindo apenas a tabela de ajudas de custo diárias no estrangeiro com um custo muito elevado.

## III. Guião de Formação

Com o presente guião, pretende-se o seguinte:

- a) estabelecer as linhas orientadoras sobre os programas de formação que estão sob a responsabilidade do FDCH e ao mesmo tempo,
- b) conceber uma definição clara sobre os tipos de formação.

### 1.0 Objectivos da formação

A formação tem como objectivo principal:

- a) reforçar as capacidades da Função Pública para que prestem serviços eficazes, eficientes e acessíveis aos timorenses e
- b) também serve para capacitar os cidadãos para que estes possam ter qualificações que lhes permita o ingresso no mercado de trabalho e tenham uma participação ativa.

## I. Introdusaun

Sekretariadu Tékniku Fundu Dezenvolvimentu Kapital Umanu ho baze iha kompeténsias ne'ebé atribui tuir Dekretu-Lei 12/2011, 23 Marsu, alteradu no republikadu husi Dekretu-Lei 11/2015, 3 Juñu no Diploma Ministeriál 9/2011, iha responsabilidade atu koordena atividades formasaun iha âmbito dezenvolvimentu rekursus umanus.

## II. Konstatasoens

Desde hahú Fundu iha 2011 maka instituisoens maka primeirus responsáveis husi planeamentu no ezelesaun programas formasaun ho koordenasau ho Sekretariadu Tékniku. Ho baze iha avaliasau ne'ebé halo ona verifika katak programas formasaun iha planeamentu fraku no jestaun formasaun fraku husi parte instituisoens reponsáveis ba formasaun, eziste falta koordenasau entre instituisoens no INAP no CFP kona-ba prioridade formasaun no durasau formasaun ne'ebé seidak define loloos. Liután ne'e formasaun profisionál dalabark hala'o iha sentrus formasaun ne'ebé la akreditadus no hili áreas formasaun profisionál dalabarak la konta ho nesesidades merkadu servisu nian. Orsamentu ne'ebé aloka ona ba sentrus formasaun profisionál la tuir padraun ne'ebé orsamentu alokadu, dalabarak la hanesan ba sentrus formasaun ho nível hanesan no parte boot orsamentu aloka iha sentrus formasaun komunitáriu no sentrus formasaun rejistadus ne'ebé laiha rekoñesimentu husi INDMO. Liután ne'e, montante ba formasaun iha rai-li'ur la define didi'ak, tuir de'it tabela ajudas kustu diáriu iha rai-li'ur ho kustu ne'ebé elevadu tebe-tebes.

## III. Giaun Formasaun

Ho giaun ne'e pretende atu halo hanesan tuirmai:

- a) estabelese liñas orientadoras kona-ba programas formasaun ne'ebé iha responsabilidade FDCH no
- b) konsebe definisaun klara ida kona-ba tipus formasaun.

### 1.0 Objetivus formasaun

Formasaun iha objetivu prinsipál:

- a) reforsa kapasidades Funsau Públika atu bele presta servisu efikazes, efisientes no asesíveis ba timór-oan no
- b) serve mós atu kapasita sidadoens atu sira bele iha kualifikasoens ne'ebé permite ingresu iha merkadu servisu no mós iha partisipasaun ativa ida.

## 2.0 Tipos de Formação

Os programas de formação no âmbito do FDCH são destinados para:

- a) Formação profissional; e
- b) Formação técnica.

## 3.0 Definição dos tipos de formação

Os programas de formação são definidos como:

3.1 Formação profissional tem como objectivo preparar e elevar as competências e habilidades específicas dos timorenses, especialmente para os jovens, baseado na exigência do mercado de trabalho (skill development). Esta formação está relacionada com os cursos dados pelos centros de treinamento controlados pela SEPFOPE com atribuição de certificados e são até o nível secundário. Estão também incluídos os cursos dados nas escolas técnico-profissionais até o nível de 12<sup>a</sup> classe. Nesta categoria também estão incluídas as formações relacionadas com a polícia, militares ou outros ligadas ao desenvolvimento de capacidades como por exemplo carpinteiro, pedreiro, teste de laboratório de construção e todas as áreas com o objectivo de receber um certificado até ao nível IV mesmo que sejam funcionários públicos.

3.2 Formação técnica fornece apoio para o desenvolvimento de capacidades dos funcionários públicos, especialmente para a formação especializada das suas competências e conhecimento com o fim de melhorar o desempenho profissional baseado em cada uma das suas áreas. Esta formação está relacionada com toda a capacitação de curta duração, inferior a 1 ano que serve para os funcionários adquirirem maior habilidades e competências para ajudar no seu trabalho.

## 4.0 Os programas de formação podem ser classificados como:

- Formação no país é uma atividade a tempo inteiro ou a tempo parcial financiada pelo Governo através do FDCH tal como atividades de desenvolvimento das habilidades principais ou técnicas;
- Formação no estrangeiro significa uma atividade por um período máximo de até 3 meses, que é financiada pelo Governo tal como a formação vocacional, estudos comparativos e participação em conferências;

## 2.0 Tipus Formasaun

Programas formasaun iha âmbito FDCH destinadu ba

- c) Formasaun profisionál; no
- d) Formasaun téknika.

## 3.0 Definisaun tipus formasaun

Programas formasaun define hanesan:

3.1 Formasaun profisionál iha objetivu atu prepara no hasa'e kompeténsias no abidades espesífikas timór-oan sira nian, liuliu ba jovens, bazea iha eziénsia merkadu servisu (skill development). Formasaun ne'e relasiona ho kursus ne'ebé sentrus treinamentu fó kontrloadu husi SEPFOPE ho atribuisaun sertifikadus no ne'e to'o nível sekundáriu. Inklui mós cursos ne'ebé fó iha eskolas tékniku-profisionais to'o nível 12<sup>a</sup> klase. Iha kategoria ne'e inklui mós formasoens ne'ebé relasiona ho polisia, militares no seluk ne'ebé ligadu ho dezvoltimentu kapasidades hanesan ezemplu karpinteur, pedreiro, teste laboratóriu kona-ba konstrusaun no áreas hotu-hotu ho objetivu atu simu sertifikadu ida to'o nível IV mesmuke sira ne'e funsionáriu públikus.

3.2 Formasaun téknika fornese apoiu ba dezvoltimentu kapasidades funsionáriu públikus, especialmente ba formasaun especializada iha sira-nia kompeténsias no koñesimentu atu bele hadi'a dezempeñu profisionál bazeadu iha kada área sira nian. Formasaun ne'e relasiona ho kapasitasaun durasaun badak, ne'ebé menus liu tinan ida ne'ebé serve ba funsionáriu atu adkire abidades no kompeténsias barak atu apoia iha sira-nia servisu.

## 4.0 Programas formasaun bele klasifika hanesan:

- Formasaun iha rai-laran ne'e atividade ida iha tempu tomak ka tempu parsial ne'ebé Governu maka finansia liuhosi FDCH hanesan mós atividades dezvoltimentu abidades prinsipais ka téknikas;
- Formasaun iha rai-li'ur signifika katak atividade ida iha período másimu fulan tolu, ne'ebé Governu maka finansia hanesan mós formasaun vokasionál, estudus komparativus no partisipasaun iha konferénsias;

## 5.0 Base de dados

Com o objectivo de garantir a transparência e facilitar o processo de monitoria e avaliação todas as instituições que tenham planos de formação são obrigadas a ter uma base de dados atualizada de todos os formandos, com a seguinte informação:

- Identificação pessoal (nome completo, nome do pai e mãe, local de nascimento, data de nascimento)
- Educação (área de estudo anterior, nível, nome da escola, nome do curso atual, nome da instituição)
- Identificação do trabalho (ministério, direção, departamento, posição)
- Informação do curso – depois de terminado (contato atualizado, nome do curso, nome da instituição de formação, período do curso, cursos anteriores)
- Outra informação relevante

## IV. PROGRAMA DE FORMAÇÃO TÉCNICA

Com base no Decreto-Lei n. 38/2012, sobre o regime da formação e desenvolvimento da função pública no seu artigo 9º alínea d) compete ao INAP coordenar as ações de formação e desenvolvimento na área da administração pública, e no seu artigo 12º alínea b) compete a outras instituições públicas desenvolver e providenciar atividades de formação e desenvolvimento na sua área técnica.

### 1.0 Princípios orientadores

- 1.1. A formação sempre deve ter em conta as lacunas existentes em termos de conhecimento do funcionário público, antes da indicação para ação de formação;
- 1.2. Sempre que possível deve-se investir em cursos de formação com duração de tempo mínimo de 1 mês e no país que trazem impacto ao longo prazo e garante qualidade e sustentabilidade do que participação em seminários e workshops com duração de 5 dias que resultam em ações insustentáveis e que trazem poucos benefícios;
- 1.3. Todo o tipo de formação deve ser realizado em instituições acreditadas tanto no país como no exterior;
- 1.4. Sempre que possível, a formação deve priorizar as instituições nacionais, principalmente a formação básica das áreas relacionadas com a administração, gestão e finanças. Só em caso de cursos que não sejam oferecidos pelas instituições nacionais poderá ser considerada a opção de formação no estrangeiro. Esta estratégia será uma forma de uso mais eficiente dos recursos financeiros disponíveis beneficiando uma maior parte da população;
- 1.5. Os cursos de formação na área de Administração Pública devem ser coordenados pelo INAP;

## 5.0 Baze-de-dados

Ho objetivu atu garante transparénsia no facilita prosesu monitoria no avaliasaun, instituisoens hotu-hotu ne'ebé iha planus kona-ba formasaun tenke iha baze-de-dados atualizadus kona-ba formandus, ho informasaun tuirmai:

- Identifikasaun pesoál (naran kompletu, naran aman ka inan nian, fatin moris, loron moris)
- Edukasaun (área estudo anteriór, nível, naran eskola nian, naran kursu atuál, naran instituisaun nian)
- Identifikasaun servisu (ministériu, direasaun, departamentu, pozisaun)
- Informasaun kursu nian – bainhira termina ona (kontaktu atualizadu, naran kursu nian, naran instituisaun formasaun nian, períodu kursu, cursos anteriores)

## IV. PROGRAMA FORMASAUN TÉKNIKA

Ho baze iha Dekretu-Lei 38/2012, kona-ba rejime formasaun no dezvoltamentu funsaun públika iha nia artigu 9 alínea d, kompete ba INAP atu koordena asoens formasaun no dezvoltamentu iha área administrasaun públika, no iha nia artigu 12 alínea b, kompete ba instituisoens públicas seluk atu desenvolve no providensia atividades formasaun no dezvoltamentu iha nia área téknika.

### 1.0 Prinsípios orientadores

- 1.1 Formasaun tenke konta ho lakunas ezistentes ein-termus-de koñesimentu funsionáriu públiku, antes-de indikasaun ba asaun formasaun;
- 1.2 Bainhira bele tenke investa iha kursus formasaun ho durasaun tempu mínimu fulan 1 no iha páis ne'ebé fô impaktu longu prazu no garante qualidade no sustentabilidade duke partisipasaun iha seminários no workshops ho durasaun loron 5 ne'ebé rezulta iha asoens insustentáveis no fô benefisiu uitoan de'it.
- 1.3 Tipu formasaun hotu-hotu tenke hala'o iha instituisoens akreditadas iha rai- laran ka iha rai-li'ur hanesan de'it..
- 1.4 Bainhira bele, formasaun tenke prioriza instituisoens nasionais, prinsipalmente formasaun bázika iha áreas relacionadas ho administrasaun, jestaun no finansas. Iha kursus ne'ebé instituisoens la fornese maka bele konsidera opsaun ba formasaun iha rai-li'ur. Estratéjia ne'e sei sai forma ida ba uzu ne'ebé efisiente liu rekursus finaseirus nian ne'ebé disponíveis hodi benefisia maior parte populasaun;
- 1.5 Cursos formasaun iha área Administrasaun Pública INAP maka tenke koordena;



- 1.6. É importante a realização de estágios supervisionados no fim da formação promovendo o contato para a função para o qual estão sendo preparados e possibilitando lhes o desenvolvimento de suas potencialidades e habilidades específicas;
- 1.7. Deve haver melhor articulação entre as instituições que têm programas de formação inscritas no FDCH para evitar duplicação de esforços e haver complementaridade;
- 1.8. Deve haver melhor coordenação entre o INDMO (Instituto Nacional de Desenvolvimento da Mão de Obra) da SEPFOPE e o ANAAA (Agência Nacional para a Acreditação e Avaliação Académica) no âmbito do Quadro Nacional de Qualificação.

## 2.0 Planeamento e Gestão sobre a Formação Técnica

Com base no Decreto-Lei n. 38/2012 sobre o regime da formação e desenvolvimento da função pública o processo de planeamento e gestão deve seguir o seguinte:

- Cada instituição deve preparar um plano de formação e desenvolvimento para o ano fiscal seguinte e encaminhá-lo à CFP e ao Secretariado do FDCH;
- Deve haver uma boa coordenação entre a Comissão da Função Pública, o Instituto Nacional da Administração Pública, o FDCH e as instituições que tem funcionários públicos para estabelecer as prioridades das ações de formação e desenvolvimento;
- O Plano de formação e desenvolvimento deve definir claramente as competências exigidas no local de trabalho e assegurar a coordenação da planificação e orçamentação da Função Pública;

## 3.0 Direitos e deveres

- 3.1 Os funcionários que sigam algum tipo de formação, são obrigados, logo após a conclusão do treinamento, se for no estrangeiro, a regressar a Timor-Leste e retomar ao seu local de trabalho num prazo de 2 dias;
- 3.2 Quando tratar-se de curso no país, o retorno ao trabalho pelo funcionário deve acontecer no dia útil imediato à conclusão do curso;
- 3.3 Depois de terminar o treinamento e antes de exercer atividade profissional no seu local de trabalho o funcionário não pode aplicar para outra formação;
- 3.4 Cada beneficiário só pode receber uma única vez o mesmo tipo de formação, salvo em casos em que o beneficiário tem que completar níveis diferentes do mesmo curso;
- 3.5 Receber, por parte das entidades financiadora e acolhedora, todos os esclarecimentos que solicite a respeito da formação;
- 3.6 Prova de frequência efetiva no curso de formação, certificada por este;
- 3.7 Comunicar a desistência no curso de formação;
- 3.8 Apresentar, até 15 dias após o termino da formação, um relatório final da formação recebida e como essa formação pode ser aplicada para o seu trabalho;



- 1.6 Importante tebes hala'o estájius seupervizionadus bainhira formasaun remata hodi promove kontatu ba funsaun ne'ebé sira preparadu ona no hodi posibilita sira atu dezenvolve sira-nia potencialidades no habilidades espesífikas;
- 1.7 Tenke iha artikulasaun di'ak entre instituisoens ne'ebé iha programas formasaun inskritis iha FDCH atu evita duplikasaun esforsus no iha komplementaridade;
- 1.8 Tenke iha koordinasaun di'ak entre INDMO (instituto nasonál de desenvimentu maun-de-obra) SEPFOPE nian no ANAAA (ajénsia nasonál ba akreditasaun no avaliasaun akadémika) iha ámbitu Kuadru Nasionál Kualifikasaun nian.

## 2.0 Planeamentu no Jestaun kona-ba Formasaun Téknika

Ho baze iha Dekretu-Lei no. 38/2012 kona-ba rejime formasaun no deenvolvimentu funsaun públika. Prosesu planeamentu no jestaun tenke tuir hanesan tuirmai:

- Kada instituisaun tenke prepara planu ida kona-ba formasaun no deenvolvimentu ba tinan fiskál tuirmai no haruka ba CFP no Sekretariadu FDCH;
- Tenke iha koordinasaun di'ak entre CFP, INAP, FDCH no instituisoens ne'ebé iha funsionáriu públikus atu estabelese prioridades asoens ba formasaun no deenvolvimentu;
- Planu formasaun no deenvolvimentu tenke define klaramente kompeténsias ezijidas iha fatin servisu no asegura koordinasaun planifikasaun no orsamentasaun Funsau Públika nian;

## 3.0 Direitus no deveres

- 3.1 Funsionáriu ne'ebé tuir tipu formasaun balun, tenke filafali kedás mai Timor-Leste bainhira remata treinamentu se karik formasaun ne'e iha rai-li'ur no filafali ba servisu fatin iha prazu loron rua-nia laran.
- 3.2 Bainhira ko'alia kona-ba kursu iha rai-laran, funsionáriu filafali kedás ba servisu iha loron útil bainhira remata kursu;
- 3.3 Bainhira remata treinamentu no antes hala'o atividade profisionál iha nia servisu fatin, funsionáriu ne'e la bele aplika ba formasaun seluk;
- 3.4 Kada benefisiáriu bele simu tipu formasaun ne'ebé hanesan dala ida de'it, salvu iha kazus ne'ebé benefisiáriu tenke kompleta níveis diferentes ba kursu ne'ebé hanesan.
- 3.5 Simu esklaresimentus hotu-hotu husi parte finasiadora no akolladora ne'ebé solisita kona-ba formasaun;
- 3.6 Prova frekuénsia efetiva iha kursu formasaun ne'ebé ida ne'e sertifika;
- 3.7 Komunika dezisténsia iha kursu formasaun;
- 3.8 Bainhira formasaun remata liu tiha loron 15 tenke apresenta relatóriu finál formasaun ne'ebé simu ona no formasaun ne'e bele aplika iha servisu;

#### 4.0 Destinatários

Relativamente ao programa de formação técnica destina-se aos funcionários públicos que necessitam de aperfeiçoar uma determinada área importante para o desenvolvimento da sua atividade profissional;

#### 5.0 Duração

A duração da formação deve ser no mínimo de 5 dias e máximo até 3 meses. Casos excepcionais podem ultrapassar o período referido em cima, mas devem ser devidamente justificados e aprovados pelo Conselho de Administração do FDCH, e a formação que ultrapassar 12 meses será considerada como bolsa de estudo e terá que seguir os critérios identificados para este tipo de formação.

#### 6.0 Condições financeiras da formação

- 6.1 O funcionário público sujeito a formação no estrangeiro tem direito a ajudas de custo diárias para ações de formação no estrangeiro. Para as ações de formação no estrangeiro deve-se seguir a tabela de ajudas de custo anexo ao Decreto –Lei 9/2015 de 22 de Abril, ou outro qualquer decreto lei relacionado com as ajudas de custo que possa vir a ser criado. Deve aplicar as seguintes percentagens: 70% do valor total para ações de formação cujo alojamento e alimentação no estrangeiro não são suportados pela organização formadora; 40% do valor total para ações de formação cujo alojamento ou alimentação no estrangeiro não é suportado pela organização formadora e 15% do valor total para ações de formação cujo alojamento e alimentação no estrangeiro são suportados pela organização formadora;
- 6.2 Para além disso, também têm direito ao custo do visto e transporte para viagem internacional de ida e volta, no início e no final do período de treinamento na tarifa economicamente mais vantajosa;
- 6.3 O beneficiário de formação técnica no país tem direito a um subsídio relacionado com o transporte e outras despesas durante a formação.

#### 7.0 Processo de seleção das candidaturas

A seleção dos candidatos (funcionários públicos) para uma determinada formação técnica deve tomar em conta a descrição do trabalho e esta deve estar relacionada com o trabalho desenvolvido pelo funcionário.

#### 4.0 Destinátarius

Relativamente ba programa formasaun téknika destina ba funsionáriu ne'ebé presiza atu aperfeisoa área importante determinada ida atu dezenvolve nia atividade profisionál;

#### 5.0 Durasau

Durasau formasaun mínimu loron 5 no másimu fulan 3. Kazus exepcionais bele ultrapasa períodu ne'ebé refere iha leten, maibé tenke justifika loloos no Konsellu Administrasaun FDCH tenke aprova, no formasaun ne'ebé ultrapasa fulan 12 sei konsidera hanesan bolsa estudo no tenke tuir kritérius ne'ebé identifika ona ba tipu formasaun ida ne'e.

##### 5.0 Kondisoens financeiras formasaun nian

6.1 Funsionáriu públiku ne'ebé tuir formasaun iha rai-li'ur iha direitu atu hetan osan ruma ba gastu jerál loron-loron nian hodi bele tuir formasaun. Ba ninia atividade formasaun nian tenke la'o tuir tabela valor ajuda nian ne'ebé hatuur tiha ona iha Dekretu –Lei 9/2015 loron 22 Abril nian, ka la'o tuir mós dekretu seluk ruma ne'ebé bele fó-sai karik kona-ba ajuda kustu nian. Persentajen tuirmai ne'e tenke aplika: %70 hosi valór totál ba atividade formasaun nian ne'ebé uza ba alojamentu no hahán tanba ida-ne'e la'os organizaun ne'ebé fó-formasaun ka bolsa mak responsabiliza; %40 hosi valór totál ba atividade formasaun nian ne'ebé uza ba alojamentu ka hahán tanba ida-ne'e la'os organizaun ne'ebé fó-formasaun ka bolsa mak responsabiliza no %15 hosi valór totál ba atividade formasaun nian uza ba alojamentu no hahán tanba ida-ne'e organizaun ne'ebé fó-formasaun ka bolsa mak responsabiliza.

6.2 Liután ne'e, sira mós iha direitu ba kustu vistu no transporte ba viajen internasionál bá no fila, iha inísiu no finál períodu treinamentu iha tarifa ne'ebé ekonomikamente vantajoza liu;

6.3 Benefisiáriu formasaun téknika iha rai-laran iha direitu ba subsídiu ida ne'ebé relasiona ho transporte no despesas seluk durante formasaun;

#### 7.0 Prosesu selesaun ba kandidaturas

Selesaun kandidatus (funsionáriu públikus) ba formasaun téknika determinada ida tenke konsidera deskrisaun servisu no tenke relasiona ho servisu ne'ebé funsionáriu dezenvolve ona.

## 8.0 Áreas prioritárias de formação

É definido pelo Conselho de Administração do FDCH, a lista das áreas consideradas prioritárias para o país com base nas recomendações saídas do processo de planeamento e gestão efectuado pelas instituições em coordenação com o Secretariado Técnico do FDCH.

## 9.0 Padrões de qualidade académica

Os beneficiários são obrigados a atingir 100% de aprovação nos cursos, módulos e/ou atividades previstas no seu programa de formação.

## 10.0 Cancelamento da formação ou Desistência da formação

No caso de desistência, o beneficiário deve comunicar imediatamente ao Secretariado do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH) ou a instituição a quem for delegada essa responsabilidade, ficando obrigado a restituir os montantes pagos para a formação, salvo se a desistência for por motivos de saúde devidamente comprovados.

## 11.0 Instituição apropriada (elegíveis)

11.1 São elegíveis para a formação técnica as instituições nacionais ou estrangeiras que estejam acreditadas e que tenham acordos de cooperação assinados com as instituições do governo;

11.2 A escolha das instituições de formação para o envio dos funcionários deve seguir um processo de aprovisionamento para haver transparência na escolha das instituições não podendo ser a escolha através de ajuste direto;

11.3 Alternativamente, o Secretariado Técnico poderá elaborar uma lista com as instituições de formação acreditadas de cada país, baseado nas suas publicações e enviar cartas convites para todas as instituições para estas confirmarem o seu interesse em assinar acordos com o Secretariado Técnico;

11.4 O Secretariado Técnico uma vez obtido a confirmação das instituições, disponibiliza a lista para as linhas ministeriais puderem identificar as instituições mais adequadas para enviar os seus funcionários a fim de seguirem o treinamento, dependendo das áreas de formação.

## 13. Assinatura de memorandos de entendimento

O Secretariado Técnico tem a responsabilidade de realizar todos os procedimentos necessários para a assinatura dos memorandos de entendimento com as instituições de formação, depois destas terem sido seleccionadas através do processo de aprovisionamento do FDCH.

## 8.0 Áreas prioritárias formasaun nian

Konsellu Administrasaun FDCH nian define ona lista ida ba áreas ne'ebé konsidera prioritárias ba país ho baze iha rekomendasoens husi prosesu planeamentu no jestaun ne'ebé instituisoens hala'o ona ho koordenasau ho Sekretariadu Tékniku FDCH.

## 9.0 Padroens qualidade akadémika nian

Benefisiáriu tenke atinje aprovasaun 100% iha kursus, módulus no/ka atividades ne'ebé previstu iha sira-nia programa formasaun.

## 10.0 Kanselamentu formasaun ka Dezisténsia formasaun

Kona-ba dezisténsia, benefisiáriu tenke komunika imediatamente ba Sekretariadu Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu (FDCH) ka instituisaun ne'ebé delega responsabilidade ne'e, tenke selu fali montantes ne'ebé selu ba formasaun, salvu se dezisténsia ne'e iha motivus saúde ne'ebé komprovadu.

## 11.0 Instituisaun apropiada (elejiveis)

11.1 Elejiveis ba formasaun téknika maka instituisoens nasionais ka estranjeiras ne'ebé akreditadas no iha akordu kooperaun asinadu ho instituisoens governu nian.

11.2 Eskolla instituisoens ba formasaun hodi haruka funsionáriu tenke tuir prosesu aprovizionamentu atu bele iha transparénsia iha hili instituisoens, labele eskolla liuhosi ajustamentu diretu.

11.3 Alternativamente, Sekretariadu Tékniku bele elabora lista ida ho instituisoens formasaun akreditada kada país nian, bazea iha sira-nia publikasoens no haruka karta konvite ba instituisoens hotu-hotu atu sira bele konfirma sira-nia interesse hodi asina akordus ho Sekretariadu Tékniku.

11.4 Bainhira Sekretariadu Tékniku hetan ona konfirmasaun husi instituisoens ne'e, haruka lista ba liñas ministeriais atu bele identifika instituisoens ne'ebé adequadas liu atu haruka nia funsionáriu atu tuir treinamentu, depende iha áreas formasaun.

## 13. Asinatura memorandu entendimentu

Sekretariadu Tékniku iha responsabilidade atu hala'o prosedimentus hotu-hotu ne'ebé nesesáriu ba asinatura memorandu entendimentu ho instituisoens formasaun, bainhira prosesu aprovizionamentu FDCH selesiona ona.

## V. PROGRAMA DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

### 1. Princípios orientadores

- 1.1 Todas as instituições que pretendam realizar formação profissional devem ter uma ideia clara das necessidades do mercado de emprego e das áreas de maior empregabilidade;
- 1.2 Sempre que possível deve-se investir em cursos de formação com duração de tempo mínimo de 1 mês e no país que trazem impacto ao longo prazo e garante qualidade e sustentabilidade do que participação em seminários e workshops com duração de 5 dias que resultam em ações insustentáveis e que trazem poucos benefícios;
- 1.3 Todo o tipo de formação deve ser realizado de preferência em instituições acreditadas tanto no país como no exterior;
- 1.4 Para o caso dos centros que prestam formação profissional, só têm direito a receber apoio do FDCH os centros acreditados e centros registados mas que já estão na fase de acreditação;
- 1.5 Sempre que possível, a formação deve priorizar as instituições nacionais. Só em caso de cursos que não sejam oferecidos pelas instituições nacionais poderá ser considerada a opção de formação no estrangeiro. Esta estratégia será uma forma de uso mais eficiente dos recursos financeiros disponíveis beneficiando uma maior parte da população;
- 1.6 É importante a realização de estágios supervisionados no fim da formação promovendo o contato para a função para o qual estão sendo preparados e possibilitando lhes o desenvolvimento de suas potencialidades e habilidades específicas;
- 1.7 Deve começar-se a refletir sobre a necessidade de formação em auto emprego (empreendedorismo) com formação em competências específicas para essa área uma vez que a grande parte da população encontra-se em idade produtiva e atualmente uma grande parcela de jovens em idade ativa encontra-se fora do Mercado de Trabalho (existe uma escassez de oferta de emprego no país); Por exemplo os dados fornecidos pela SEPFOPE dizem que dum total de 23,137 formados pelos centros de formação durante 2011 a 2015 só um total de 2,252 formados conseguiram emprego;
- 1.8 Deve haver melhor articulação entre as instituições que têm programas de formação inscritas no FDCH para evitar duplicação de esforços e haver complementaridade;
- 1.9 Deve haver melhor coordenação entre o INDMO (Instituto Nacional de Desenvolvimento da Mão de Obra) da SEPFOPE e o ANAAA (Agência Nacional para a Acreditação e Avaliação Académica) no âmbito do Quadro Nacional de Qualificação;
- 1.10 Outras instituições do Estado que também fornecem formação no âmbito da formação profissional e que recebem orçamento do Estado são obrigados a seguir este guião.

## V. PROGRAMA FORMASAUN PROFISIONAL

### 1. Prinsípius orientadores

- 1.1 Instituisoens hotu-hotu ne'ebé hakarak hala'o formasaun profisonál tenke iha ideia klara ida kona-ba nesesidades merkadu servisu no áreas empregabilidade boot;
- 1.2 Bainhira bele tenke investa iha kursus formasaun ho durasaun tempu mínimu fulan 1 no iha país ne'ebé fô impaktu ba longu prazu no garante qualidade no sustentabilidade duke partisipasaun iha semináriu ka workshops ho durasaunm loron 5 ne'ebé rezulta iha asoens insustentáveis no fô benefisiu uitoan de'it.
- 1.3 Tipu formasaun hotu-hotu tenke hala'o tuir preferénsia iha instituisoens akreditadas iha rai-laran ka iha rai-li'ur hanesan de'it;
- 1.4 Kona-ba sentrus ne'ebé fornese formasaun profisionál, sentrus akreditadus no sentrus rejistadus ne'ebé iha faze atu hetan akreditasaun de'it maka iha direitu simu apoiu FDCH nian.
- 1.5 Bainhira bele, formasaun tenke prioriza instituisoens nasionais. Se karik kursus ne'ebé instituisoens nasionais la oferese maka bele konsidera opsaun ba formasaun iha rai-li'ur. Estratéjia ne'e sei sai hanesan forma ida ba uzu ne'ebé efisiente liu rekursus finaseirus nian ne'ebé disponíveis hodi benefisia maior parte populasaun;
- 1.6 Importante tebes hala'o estájius supervizionadus bainhira formasaun remata hodi promove kontatu ba funsaun ne'ebé sira preparadu ona no hodi posibilita sira atu deenvolve sira-nia potencialidades no habilidades espesífikas;
- 1.7 Tenke komesa reflete kona-ba nesesidade formasaun iha autu-empregu (empreendedorismo) ho formasaun iha kompeténsias espesífikas ba área ne'e tanba maior parte populasaun iha hela idade produtiva no atualmente parsela boot jovens nian iha idade ativa la tama iha Merkadu Servisu-nia laran (iha eskasés kona-ba oferta empregu iha rai-laran); Dadus SEPFOPE hatudu katak totál 23,137 ne'ebé sentrus formasaun forma ona durante 2011 to'o 2015, 2,252 formadus konsege hetan ona servisu.
- 1.8 Tenke iha artikulasaun di'ak entre instituisoens ne'ebé iha programas formasaun inskritis iha FDCH atu evita duplikasaun esforsus no iha komplementaridade;
- 1.9 Tenke iha koordenaun di'ak entre INDMO (instituto nasional deenvolvimentu maunde-obra) SEPFOPE nian no ANAAA (ajénsia nasional ba akreditasaun no avaliasaun akadémika) iha ámbitu Kuadru Nasionál Kualifikasaun nian.
- 1.10 Instituisaun Estadu nian hirak seluk ne'ebé fô mós formasaun iha ámbitu formasaun profisionál no mós simu osan Estadu nian tenke halo tuir matadalan ne'e.

## 2.0 Destinatários

Relativamente ao programa de formação profissional destina-se ao público em geral e visa a obtenção de certificado profissional.

## 3.0 Duração

A formação providenciada pelos centros de treinamento com apoio da SEPFOPE tem uma duração de 6 meses ou está dependente da carga horária segundo o padrão do INDMO. A formação que ultrapassar 12 meses será considerada como bolsa de estudo e terá que seguir os critérios identificados para este tipo de formação.

## 4.0 Condições financeiras da formação

O beneficiário de formação profissional no país realizado pelos centros de formação sob a supervisão da SEPFOPE terá direito a um subsídio de transporte no momento em que está a realizar o estágio ou a formação em serviço “on-the job-training”.

## 5.0 Procedimentos

### 5.1 Publicitação

Os cursos de formação são publicitados através de anúncios públicos/edital e, sempre que necessário e adequado, divulgada nos meios de comunicação social.

Os anúncios de formação mencionam, designadamente:

- a. O tipo, finalidades, objecto, duração e destinatários da formação, incluindo os objectivos a atingir pelos destinatários;
- b. O modo de instrução, prazo e local de apresentação de candidaturas;
- c. Os critérios de avaliação das candidaturas;
- d. A legislação aplicável.

### 5.2 Procedimentos de candidaturas

As candidaturas são apresentadas através de requerimento dirigido ao Secretariado Técnico do FDCH, ou a quem tenha essa competência delegada, devidamente acompanhado dos documentos exigidos.

### 5.3 Grupo alvo

A formação destina-se a todo o cidadão timorense a residir no país.



## 2.0 Destinatários

Relativamente ba programa formasaun profisionál destina ba públiku jerál no nia objetivu atu hetan sertifikadu profisionál.

## 3.0 Durasau

Durasau formasaun mínimu lora 5 no másimu fulan 3. Kasus exepcionais bele ultrapasa período ne'ebé refere iha leten, maibé formasaun ne'ebé ultrapasa no formasaun ne'ebé ultrapasa fulan 12 sei konsidera hanesan bolsa estudo no tenke tuir kritérius ne'ebé identifika ona ba tipu formasaun ida ne'e. Formasaun ne'ebé providensia iha sentrus treinamentu ho apoiu SEPFOPE nian jeralmente iha durasau fulan 6 atu bele iha tempu ba teoria no prátika.

## 4.0 Kondisoens financeiras formasaun nian

Benefisiáriu formasaun profisionál iha rai-laran ne'ebé sentrus formasaun hala'o no iha SEPFOPE-nia supervizaun sei iha direitu ba subsídiu transporte bainhira hala'o hela estájiu ka formasaun iha servisu “on-job-training”.

## 5.0 Prosedimentus

### 5.1 Publisitasaun

Kursus formasaun publika liuhosi anúnsius públikus/editál no, bainhira presiza no adekua, divulga iha meius komunikasaun sosiál.

Anúnsius formasaun mensiona hanesan tuirmai:

- a) Tipu, finalidades, objetu, durasau no destinatários formasaun, inklui objetivus atu destinatários tenke atinje;
- b) Modu instrusaun, prazu no lokál apresentasaun kandidaturas nian;
- c) Kritérius avaliaun kandidaturas nian;
- d) Lejislasaun aplikável.

### 5.2 Prosedimentus kandidaturas nian

Kandidaturas apresenta liuhosi rekerimentu ne'ebé dirije ba Sekretariadu Tékniku FDCH, ka ema ne'ebé iha kompeténsia delegada, akompaña loloos ho dokumentus ezijidus.

### 5.3 Grupu alvu

Formasaun destina ba sidadaun timorenses hotu-hotu ne'ebé rezide iha rai-laran.

## 5.4 Processo de seleção

### Seleção para a formação profissional

A seleção dos candidatos para a formação profissional deve seguir os critérios já estabelecidos por cada instituição ou centro de formação.

A SEPFOPE e a INDMO devem definir critérios bem claros para a seleção e atribuição de orçamento para os centros de formação.

## 6.0 Áreas prioritárias de formação

É definido pelo Conselho de Administração do FDCH, a lista das áreas consideradas prioritárias para o país com base nas recomendações saídas do processo de planeamento e gestão efectuado pela SEPFOPE em coordenação com o Secretariado Técnico do FDCH.

## 7.0 Padrões de qualidade académica

Os beneficiários são obrigados a atingir 100% de aprovação nos cursos, módulos e/ou atividades previstas no seu programa de formação.

## 8.0 Cancelamento da formação ou Desistência da formação

No caso de desistência, o beneficiário deve comunicar imediatamente ao Secretariado do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano ou a instituição a quem for delegada essa responsabilidade, ficando obrigado a restituir os montantes pagos para a formação, salvo se a desistência for por motivos de saúde devidamente comprovados.

## 9.0 Instituição apropriada (elegíveis)

São elegíveis para a formação profissional as instituições nacionais ou estrangeiras que estejam acreditadas e que tenham acordos de cooperação assinados com as instituições do governo. Os centros registados podem receber apoios através da SEPFOPE desde que estejam já na fase de acreditação.

### Documentos Consultados:

1. Decreto-Lei 12/2011 – Regulamenta o FDCH
2. Diploma Ministerial 9/2011 – Aprova o regime interno e procedimentos de execução do CA FDCH
3. Decreto-Lei 12/2009 – Regime de capacitação dos recursos humanos da função pública
4. Decreto-Lei 38/2012 – Regime de formação e desenvolvimento da função pública
5. Decreto-Lei 29/2008 – Cria o fundo de emprego e da formação profissional
6. Decreto-Lei 4/2009 – Cria o centro nacional de emprego e formação profissional
7. Decreto-Lei 7/2015 – Competências dos profissionais de gestão de finanças públicas

## 5.4 Prosesu Selesaun

### Selesaun ba formasaun profisionál

Selesaun kandidatus ba formasaun profisionál tenke tuir kritérius ne'ebé estabesele ona husi kada instituisaun ka sentru formasaun.

SEPFOPE tenke define kritérius klarus ba selesaun no atribuisaun orsamentu ba sentrus formasaun. Kritérius saida maka tenke estabesele atu define orsamentu ne'ebé tenke atribui ba kada sentru formasaun?

### 6.0 Áreas prioritárias formasaun nian

Konsellu Administrasaun FDCH nian define ona lista ba áreas ne'ebé konsidera prioritárias ba país ho baze iha rekomendasoes husi prosesu planeamentu no jestaun ne'ebé SEPFOPE hala'o ona ho koordinasaun ho Sekretariadu Tékniku FDCH.

### 7.0 Padroens kualidade akadémika nian

Benefisiários tenke atinje aprovasaun 100% iha kursus, módulus no/ka atividades ne'ebé previstu iha sira-nia programa formasaun.

### 8.0 Kanselamentu formasaun ka Dezisténsia formasaun

Kona-ba dezisténsia, beneficiáriu tenke komunika imediatamente ba Sekretariadu Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu (FDCH) ka instituisaun ne'ebé delega responsabilidade ne'e, tenke selu fali montantes ne'ebé selu ba formasaun, salvu se dezisténsia ne'e iha motivus saúde ne'ebé komprovalu loloos.

### 9.0 Instituisaun apropiada (elejiveis)

Elejiveis ba formasaun profisionál maka instituisoes nasionais ka estranjeiras ne'ebé akreditadas no iha akordu kooperasaun asinadu ho instituisoes governu nian. Sentrus rejistadus bele simu apoius liuhosi SEPFOPE desde-ke iha ona faze akreditasaun.

#### Dokumentus Konsultadus:

1. Dekretu-Lei 12/2011 – Regulamenta FDCH
2. Diploma Ministerial 9/2011 – Aprova rejime internu no prosedimentus ezekusaun CA -FDCH
3. Dekretu -Lei 12/2009 – Rejime kapasitasaun rekursus umanus funsaun pública nian
4. Dekretu -Lei 38/2012 – Rejime formasaun no dezenvolvimentu funsaun pública
5. Dekretu -Lei 29/2008 – Kria fundu empregu no formasaun profisionál
6. Dekretu -Lei 4/2009 – Kria sentru nasional empregu no formasaun profisionál
7. Dekretu -Lei 7/2015 – Kompetências profissionais jestaun finansas públicas

## Lista das instituições que participaram nos encontros técnicos

Lista das Instituições que participaram nos encontros técnicos de discussão do guião de bolsa de estudo e guião de formação

1. Presidência da República
  - Anselmo Victor Ximenes, Diretor Nacional da Administração e Recursos Humanos
  - Rita Angelina da Luz Mota, Chefe de Departamento
  - Anacleto Pinto, Staff
2. Inspeção Geral do Estado
  - Marcelo Xavier Nunes, Ponto Focal 1
3. Procuradoria Geral da República
  - José Manuel Soares, Chefe de Departamento de Recrutamento e Formação
4. Tribunal de Recursos
  - Higino Soares, Diretor Nacional dos Recursos Humanos
5. Presidência do Conselho de Ministros
  - Ângelo dos Santos, Ponto Focal
6. Rádio e Televisão de Timor-Leste
  - Delfim Leitão, Diretor Nacional de Administração e Finanças
  - Filomeno Cardoso, Chefe de Departamento de Recursos Humanos
7. Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça
  - Ludovina das Neves Santana, Diretora da Administração e Finanças
8. Polícia Científica de Investigação Criminal
  - Beatriz da Cruz, Responsável dos Recursos Humanos
  - Rosa da Conceição Savio, Oficial dos Recursos Humanos
9. Comissão Anti - Corrupção
  - Arlindo J. T. Sarmento, Oficial dos Recursos Humanos
10. Programa Nacional de Desenvolvimento do Suco
  - Constantino Costa Ribeiro, Oficial de Treinamento
  - Abílio Araújo, Assessor
11. Ministério da Justiça
  - Egídio Pedroso
12. Ministério das Finanças
  - Afonso Aleixo, Conselheiro Nacional para a DNRH
  - Augusto Quintão, Staff PFMCBC
13. Ministério da Saúde
  - Livia Natália Babo, Chefe Departamento
  - Domingos Soares, Diretor de Formação do Instituto Nacional de Saúde
  - José Manuel Gomes, Oficial de Bolsa de Estudo
14. Ministério da Educação
  - Aquiles Guterres, Coordenador DNDCT
  - Idalina Belo, Chefe de Departamento do Gabinete de Bolsas de Estudo

## Listas instituiçoes kontaktadas

Lista Instituiçoes ne'ebé partisipa iha enkontrus téknikus kona-ba diskusaun giaun bolsa estudu no giaun formasaun

1. Prezidência Repúblika
  - Anselmo Victor Ximenes, Diretór Nasionál Administrasaun no Rekursu Umanus
  - Rita Angelina da Luz Mota, Xefe Departamentu
  - Anacleto Pinto, Staf
2. Inspesaun Jerál Estadu
  - Marcelo Xavier Nunes, Pontu Fokál 1
3. Procuradoria Geral da República Prokuradoria Jerál Repúblika
  - José Manuel Soares, Xefe Departamentu Rekrutamentu no Formasaun
4. Tribunal de Rekursus Tribunál Rekursus
  - Higino Soares, Diretór Nasionál Rekursus Umanus
5. Prezidência Konsellu Ministrus
  - Ângelo dos Santos, Pontu Fokál
6. Rádio Televizaun Timor-Leste
  - Delfim Leitão, Diretór Nasionál Administrasaun no Finansas
  - Filomeno Cardoso, Xefe Departamentu Rekursus Umanus
7. Provedoria Direitus Umanus no Justisa
  - Ludovina das Neves Santana, Diretora Administrasaun no Finansas
8. Polícia Sientífica Investigasaun Kriminál
  - Beatriz da Cruz, Responsável ba Rekursus Umanus
  - Rosa da Conceição Savio, Ofisiál Rekursus Umanus
9. Komisaun Anti-Korrupsaun
  - Arlindo J. T. Sarmento, Ofisiál Rekursus Umanus
10. Programa Nasionál Dezenvolvimentu Suku
  - Constantino Costa Ribeiro, Ofisiál Treinamentu
  - Abílio Araújo, Assessor Asesor
11. Ministériu Justisa
  - Egídio Pedroso
12. Ministériu Finansas
  - Afonso Aleixo, Konselleiru Nasionál ba DNRU
  - Augusto Quintão, Staf PFMCBC
13. Ministériu Saúde
  - Lívia Natália Babo, Xefe Departamentu
  - Domingos Soares, Diretór Formasaun Institutu Nasionál Saúde
  - José Manuel Gomes, Ofisiál Bolsa Estudu
14. Ministériu Edukasaun
  - Aquiles Guterres, Koordenadór DNDCT
  - Idalina Belo, Xefe Departamentu, Gabinete Bolsa Estudu



15. Instituto Nacional de Administração Pública
  - Flaviano Godinho, Diretor de Formação e Qualificação Profissional
  - Agostinho da Cunha, Diretor do Ensino Formal e Bolsa
16. Universidade Nacional Timor Lorosae
  - Lígia Correia, Pro Reitora
  - Diogo Freitas da Silva, Assessor
  - Venicia Lay, Staff
17. Ministério do Petróleo e Recursos Minerais
  - Florentina M. da Costa Silva, Oficial de Bolsa de Estudo
  - Macária Moniz, Staff Bolsa Estudo
  - Nairi Couto, Assessora Jurídica
18. Secretaria de Estado de Apoio a Promoção Sócio Económica da Mulher
  - Felícia T. Da Silva, Ponto Focal Recursos humanos
19. Ministério da Justiça
  - Marcelina Tilman da Silva, Diretora do Centro de Formação jurídica
20. Falintil-Força de Defesa e Segurança de Timor-Leste
  - Capitão Rui Soares, Chefe de Repartição
21. Ministério da Defesa
  - Maria Colónia Coelho M. Oliveira
  - Pedro S. De Jesus
  - Ilídio Brito Ximenes
22. Polícia Nacional de Timor-Leste
  - António da Luz, Diretor Recursos Humanos
  - Miguel Pires da Silva, Ponto Focal
  - Ernesto Martins
23. Secretaria de Estado da Juventude e Desporto
  - Mário Tilman, Ponto Focal 1
24. Ministério dos Negócios Estrangeiros
  - Maria de Lourdes de Sousa, Diretora de Recursos Humanos
  - Sandra Fátima de Castro R. Ximenes
25. Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações
  - Celso M. H. Oliveira
26. Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente
  - Dunela de Araújo Fernandes
  - Josefina Baquita Costa
27. Ministério do Turismo
  - Edmu Benjamin Coelho Lopes, Oficial de Administração dos Recursos Humanos
  - Luís S. Doutel, Ponto Focal 1
28. Ministério Agricultura e Pescas
  - Miguel de Araújo, Chefe de Departamento/Ponto Focal
  - Jacinta Maria de Araújo, Ponto Focal
29. Secretaria de Estado de Arte e Cultura  
Sebastiana Barreto Soares, Staff de Administração e Finanças



15. Institutu Nasionál Administrasaun Públika
  - Flaviano Godinho, Diretór Formasaun no Kualifikasaun Profisionál
  - Agostinho da Cunha, Diretór Ensinu Formál no Bolsa
16. Universidade nasional Timor Lorosa'e
  - Lúcia Correia, Pro Reitora
  - Diogo Freitas da Silva, Asesor
  - Venicia Lay, Staf
17. Ministériu Petróleu Rekursus Minerais
  - Florentina M. da Costa Silva, Ofisiál Bolsa Estudu
  - Macária Moniz, Staf Bolsa Estudu
  - Nairi Couto, Asesora Jurídika
18. Sekretaria Estadu Apoiu ba Promosaun Sósio Ekonómika ba Feto
  - Felícia T. Da Silva, Pontu Fokál Rekursus Umanus
19. Ministériu Justisa
  - Marcelina Tilman da Silva, Diretora Sentru Formasaun Jurídika
20. Falintil-Forsa Defeza no Seguransa Timor-Leste
  - Kapitaun Rui Soares, Xefe Repartisaun
21. Ministériu Defeza
  - Maria Colónia Coelho M. Oliveira
  - Pedro S. De Jesus
  - Ilídio Brito Ximenes
22. Polísia Nasionál Timor-Leste
  - António da Luz, Diretór Rekursus Umanus
  - Miguel Pires da Silva, Pontu Fokál
  - Ernesto Martins
23. Sekretaria Estadu Juventude no Desportu
  - Mário Tilman, Pontu Fokál 1
24. Ministériu Negósios Estranjeirus
  - Maria de Lourdes de Sousa, Diretora Rekursus Umanus
  - Sandra Fátima de Castro R. Ximenes
25. Ministériu Obras Públikas, Transportes no Komunikasoens
  - Celso M. H. Oliveira
26. Ministériu Komérsiu, Indústriia no Ambiente
  - Dunela de Araújo Fernandes
  - Josefina Baquita Costa
27. Ministériu Turismu
  - Edmu Benjamin Coelho Lopes, Ofisiál Administrasaun Rekursus Umanus
  - Luís S. Doutel, Pontu Fokál 1
28. Ministériu Agrikultura no Peskas
  - Miguel de Araújo, Xefe Departamentu/Pontu Fokál
  - Jacinta Maria de Araújo, Pontu Fokál
29. Sekretaria Estadu Arte no Kultura
  - Sebastiana Barreto Soares, Staf Administrasaun no Finansas
30. Ministériu Solidariedade Sosiál
  - Mário F. Suriano, Pontu Fokál

30. Ministério da Solidariedade Social
  - Mário F. Suriano, Ponto Focal
31. Secretaria de Estado da Comunicação Social
  - Deonaia da Silva Prego, Ponto Focal
  - Jânio Aldroado Gusmão, Ponto Focal
32. Ministério do Interior
  - Martinho Gonçalves, Chefe de departamento e Ponto Focal
33. Ministro de Estado e Coordenador dos Assuntos Económicos
  - Jorge Geraldo Gama, Superior dos Recursos Humanos
34. SEPFOPE
  - Higinio Ferreira, Diretor da DNAFOP e ponto focal
35. Secretariado Técnico do FDCH
  - Funcionários das secções de pagamento, aprovisionamento, base de dados, pesquisa e plano e fiscalização e recursos humanos
36. Nota: O Gabinete do Primeiro-Ministro deu a sua contribuição através dos comentários das seguintes assessoras: Carmeneza dos Santos Monteiro, Ana Paula Sequeira e Sara Pereira.





30. Ministério Solidariedade Sociál

Mário F. Suriano, Pontu Fokál

31. Sekretaria Estado Komunikasaun Sosiál

- Deonaia da Silva Prego, Pontu Fokál
- Jánio Aldroado Gusmão, Pontu Fokál

32. Ministério Interiór

- Martinho Gonçalves, Xefe de Departamentu no Pontu Fokál

33. Ministério Estado Koordinator Asuntus Ekonómikus

- Jorge Geraldo Gama, Superiór Rekursus Umanus

34. SEPFOPE

- Higino Ferreira, Diretór DNAFOP no Pontu Fokál

35. Sekretariadu Tékniku FDCH

- Funsionáriu seksoens pagamentu, aprovizionamentu, baze-de-dadus, peskiza no planu no fiskalizasaun no Rekursus Umanus

36. Nota: Gabinete Primeiru-Ministru fô ona nia kontribuisaun liuhosi komentáriu kona-ba asesoras tuirmai: Carmeneza dos Santos Monteiro, Ana Paula Sequeira e Sara Pereira.