



**TERMU REFERENSIA
(TR)**

Titulu pozisaun	Xefe Unidade Aprovizionamentu, Logistika no Informasaun Teknolojia.
Lokalizasaun	Dili
Numero vaga	Ida (1)
Referensia	RDTL/SGP/FI/I/2025-03
Tipu Kontratu	Termu Sertu - Nasional
Durasaun	Tinan ida (1), possibilidade atu extende depende ba avaliasaun no nesidade institucional
Periodu Probatorio	Fulan tolu (3)
Relata ba	Koordenador Diresaun Administrasaun (DA)
Loron ikus ba aplikasaun	24 Feveireiru 2025
Prosesu aplikasaun	Haruka CV no karta aplikasaun liu husi email ba sgpinfo@sgp.tl or asoares@sgp.tl

I. ENQUADRAMENTU

Haktuir Dekretu-Lei n.º 25/2024, lora 22 maiu, primeira alterasaun Dekretu -Lei n.º 13/2016, lora 18 maiu, kona ba Regulamentu Fundu Infrastrutura, **Fundo das Infraestruturas** hanesan fundo autonomu ne'ebe estabesele iha tinan 2011. Papel importante husi FI mak atu finansia programa no projeto estratejiku sira kona ba aquisisaun, konstrusaun, dezvoltimentu, manutensaun no rehabilitasaun ba infraestrutura ba rodoviaria, sosial, protesun kontra cheia no deslizamentu rai; tratamentu be no saneamentu; gerador energia no linha distribuisaun; telekomunikasaun; instalasaun lojistika; edifisiu publiku no infraestrutura seluk ne'ebe promove dezvoltimentu estratejiku.

Haktuir artigu 9º, Dekretu-Lei n.º 25/2024, **Conselho de Administrasaun Fundo das Infraestruturas (CAFI)** hanesan entidade responsavel ba operasaun FI ne'ebe kompostu husi membru governu responsavel ba planeamentu no investimentu estratejiku, obras publikas,

transporte no komunikasaun no finansas. CAFI nia Kompetensia mak atu ezejuta funsaun sira hotu ne'ebe iha relasaun ho objetu no lalaok sira husi FI ne'e rasik.

Haktuir mos iha artigo 8º, nu. 1, artigo 14º, Dekretu-Lei n.º 25/2024, **Secretariado dos Grandes Projetos (SGP)** hanesan orgaun ida husi FI ne'ebe fo apoio tekniku no administrativu ba CAFI. SGP mos hanesan orgaun ida ne'ebe tutela ba Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico conforme alinea b, nu. 5º, artigo 35º, Dekretu Lei nº 46/2023, 28 Julho kona ba a orgânica do IX Governo Constitucional.

Nune'e Papel prinsipal husi SGP mak atu jere Fundo Infraestruturas, liu-liu kona ba prosedimentu sira iha ezejutaun orsamentu ba projetos FI, halo avalisaun ba proposta projeto, prepara plano no orsamentasaun ba projetu FI, koordena ho linhas ministeriais ou projeto nain no agencias relevantes kona ba implementasaun projetu FI, elabora relatorio trimestral no anual FI nian, fo apoio administrativo ba reuniaun CAFI nian.

II. OBJETIVO

Xefe Unidade Aprovisionamentu, Logistika no Tecnologia Informasaun sei responsabiliza ba prosedimentu aprovisionamentu, gestaun kontratu, kontrola operasaun lojistika, asegura utilizasaun sistema informasaun ho efetivu no seguro.

III. RESPONSABILIDADE

3.1. Aprovisionamentu no Logistika

- a. Jere no ezejuta operasaun aprovisionamentu ba bens no servisu tuir lei ne'ebe vigora;
- b. Supervizona prosedimentu aprovisionamentu tuir regime juridiku aprovisionamento nian;
- c. Garante implementasaun ba prosesu aprovisionamentu tuir lejislasaun no orientasaun husi entidade competente;
- d. Garante prosedimentu aprovisionamentu, ordem de compra / *purchase order* (PO) no jestaun kontratu / *contract management* registu iha sistema Government Resource Planning (GRP);
- e. Mantem registu atualizadu no kompreensivu ba prosesu aprovisionamentu;
- a. Elabora planu anual aprovisionamentu no relatorio periodiku ezejutaun nian;



- b. Garante jestaun, atualizasaun no renovasaun kontratu bens no servisu, ho koordinasaun husi direasaun kompetente SGP nian;
- c. Propoen ba koordenador, inisiu no tipu prosedimentu ne'ebe adota iha kada operasaun aprovizionamentu no fo informasaun kona ba prosedimentu sira hotu;
- d. Submete proposta adjudikasaun kontratu ba koordenador nia apresiasaun, depois sei manda ba direktor SGP.
- e. Manter registo atualizadu no komprehensivu ba bens moveis inventariaveis e imoveis ba SGP, designadu ba meu transporte, mobiliarius, equipamentu e utensilios eletronicu;
- f. Halo inspesaun, resesaun no konfirmasaun bens no servisu ne'ebe adquiri ba SGP;
- g. Organiza, koordena, kontrola no jere operasaun logistika tuir regras no regulamentu ne'ebe estabelese ona;
- h. Jere armazen bens, equipamentus no materiais SGP no propoen aquisisaun ba bens no equipamentus ne'ebe SGP presiza;
- i. Garante entrega bens, materias no equipamentus husi kompanhia fornecedor tuir kompromisu kompra ne'ebe emiti ona;
- j. Garante manutensaun no konservasaun veikulu, equipamento no bens patrimoniais estadu ne'ebe jere husi SGP;
- k. Responsavel apoiu logistiku ba eventus ofisial ne'ebe realiza husi SGP;

3.2. Informasaun Teknolojia

- a. Analisa no elabora planu implementasaun novas teknolojia iha area aplikasaun informatika, rede infraestrutur, servidor, baze dados, jestaun dokumentu, komunikasaun no publikasaun;
- b. Analisa no propoen aquisisaun equipamentu adequadu ba bens no servisu informatiku;
- c. Garante seguransa arquivu informasaun eletronicu, baze dados no dokumentu pesoal funsionariu SGP inklui kopia rotinas no seguransa;
- d. Superviziona ba manutensaun equipamentu informatiku;
- e. Administra *website* ofisial, atualiza aplikasaun no sistema informatiku SGP;



- f. Fasilita prosesu kapasitasaun iha area teknologia informatika ba pesoal SGP;
- g. Ezerse funsaun seluk atribui husi koordenador no direktor.

VI. RESULTADU CHAVE

- a. Nesesidade bens no servisu SGP prosesa no konklui tuir requizitu no tempu ne'ebe previstu ona;
- b. Jestaun kontratu ba bens no servisu SGP nian organizadu tuir regras no regulamentu em vigor;
- c. Elaborasaun planu anual aprovizionamentu no relatoriu organizadu no responde tuir nesesidade SGP nian;
- d. Garante rezultadu excelente ba relatorio bens SGP nian, ne'ebe avalia husi Patrimoniun Estadu;
- e. Seguransa rede no privasidade dadus instituisaun no pesoal funsionariu nia mantem seguro no atualizadu;
- f. Utilizasaun no atribuisaun equipamentu informatiku bazeia ba nesesidade funsionariu idak-idak nian;
- g. Realizasaun manutensaun tuir planu no nesesidade instituisaun nian;
- h. Aumenta produtividade servisu nian liu husi kapasitaun profesional IT.

VII. KRITERIA SELESAUN

- Lisensiatura ou Mestradu iha Jestaun Komersial, Ekonomia, Kontabilidade, Teknolojia Informasaun ho experiensia relevante;
- Experiensia profesional minimu tinan lima (5) iha area aprovizionamentu no Teknolojia Informasaun;
- Iha experiensia no konhesimentu ba jestaun kontratu tuir padraun nasional no internasional;
- Experiensia servisu iha instituisaun governu no konhesimentu diak ba siklu aprovizionamentu no Dekretu Lei Aprovizionamentu no Lei relevante seluk;
- Konhesimentu Lian Portugues no Ingles: eskrita no oral;
- Koñesimentu ba Utilizasaun Sistema Government Resource Planning (GRP) / Free Balance (*Kria Procurement and Document Process, Purchase Order, Contract Management*);
- Konhesimentu diak iha jestaun Teknolojia Informasaun nian.



Nota

- Atu fó agradese ba ita nia komprimisiu tomak, aplikante ne'ebé susesu sei hetan benefisiu atu dezenvolve kareira profesional liu husi servisu iha fatin ne'ebé inovativu no hanoin ba oin, no mós pakote benefisiu ne'ebé komprehensivu;
- SGP respeitu oportunidade igual no iha komprimisiu bo'ot atu kria espasu servisu ne'ebé nakonu ho diversidade. SGP enkoraja feto sira atu aplika
- Kantidatu sira ne'ebé susesu deit ba faze seguinte mak sei hetan kontaktu ba entrevista

f