



## TERMU REFERENSIA

(TR)

Titulu pozisaun	Xefe Unidade Administrasaun no Rekursus Humanus
Lokalizasaun	Dili
Numero vaga	Ida (1)
Referensia	RDTL/SGP/FI/I/2025-02
Tipu Kontratu	Termu Sertu - Nasional
Durasau	Tinan ida (1), possibilidade atu extende depende ba avaliasaun no nesesidade 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 <a href="mailto:sgpinfo@sgp.tl">sgpinfo@sgp.tl</a> or <a href="mailto:asoares@sgp.tl">asoares@sgp.tl</a>

### I. ENQUADRAMENTU

Haktuir Dekretu-Lei n.º 25/2024, loron 22 maiu, primeira alterasaun Dekretu -Lei n.º 13/2016, loron 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 infraestrutur ba rodoviaria, sosial, protesaun kontra cheia no deslizamentu rai; tratamentu be no saneamentu; gerador energia no linha distribuisaun; telekomunikasaun; instalasaun lojistika; edifisiu publiku no infraestrutur 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, tranporte 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.

f

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 ezeekusaun 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.

Tékniku Administrativu apoiu asesoria administrasaun no Rekursu Umanu nudár responsavel ida hodi fó konsellu ba servisu administrasaun no rekursu umanu ne'ebé proativu no Estratéjiku iha Secretariado dos Grandes Projetos. Aléinde ida ne'e mós nudár pontu kontaktu dahuluk hodi fó asisténsia servisu rekursu umanu nian bainhira funsionáriu sira hasoru difikuldade ruma iha servisu fatin ligadu ho kontratu. Papél importante maka atu desenvolve servisu administrasaun no rekursu umanu tuir prosedimentu, haktuir Dekretu Governu nú. 6/2015, loron 18 fulan Maiu kona-ba Rejime Jurídiku Kontratu Traballu ba Termu Certu iha Administrasaun Públika.

## II. OBJETIVO

Objetivu atu asecura jestaun Administrasaun no rekursu umanu ne'ebé efisiente hodi estabelese forsa traballu ne'ebé profesionál. Nune'e mós sai nudár baze ne'ebé designadu no serbisu ho grau independénsia ne'ebé aas, liu husi avalia ejijénsia funsionáriu sira nian, no identifika solusaun sira tuir prosedimentu ne'ebé vigor.

## III. RESPONSABILIDADE

### A. Rekursu Umanu:

- ❑ Monitoriza no halo revizaun ba implementasaun política no prosedimentu sira ba jestaun rekursus umanus nian
- ❑ Mantén sistema informasaun ida-ne'ebé efetivu (ezemplu rejistu pesoál, rejistu formasaun, rejistu lisensa no seluk tan).
- ❑ Kria sistema, prosedimentu no estratéjia hodi elabora despaxu estrutura organizasional, konsepsaun no definisaun kona-ba knar Rekursu Umanu nian;



- ❑ Abilidade desenvolve no implementa planu rekursu umanu, polítika jestaun interna pesoál no prosedimentu sira iha SGP;
- ❑ Hala'o atividade rekursu umanu SGP nian, inklui hala'o dokumentasaun no pagamentu ba seguransa sosiál, prepara timesheet kada fulan atu submete ba Finanzas, prepara HR database no mantén HR files hanesan personnel files ho organizadu;
- ❑ Partisipa iha prosesu rekrutamentu bainhira presiza, hanesan prepara vaga, simu aplikasaun, prepara shortlist, prepara oráriu entrevista no partisipa iha entrevista, husu referénsia no prepara relatóriu rekrutamentu no mós prepara kontratu
- ❑ Monitoriza no halo revizaun ba implementasaun polítika no prosedimentu sira ba jestaun rekursus umanus nian;
- ❑ Kria sistema, prosedimentu no estratéjia hodi elabora despaxu estrutura organizasional, konsepsaun no definisaun kona-ba knar Rekursu Umanu nian;
- ❑ Verifika kontratu funsionáriu sira ne'ebé kontratu besik remata ona, molok atu halo estensaun, servisu rekursu umanu elabora fixa avaliasaun ba funsionáriu ne'ebé mak kontratu remata, tenke hetan avaliasaun husi koordinadór divizaun no aprovasaun husi Diretór hodi define funsionáriu refere kontratu estensaun ou lae;
- ❑ Fornese konsellu no assisténsia bainhira hala'o avaliasaun dezempeñu ba funsionáriu sira;
- ❑ Halo koordinasaun ho Instituto Nacional do Segurança Social – INSS, hodi socializasaun kona-ba, Lei Rejime Kontributivu Seguransa Sosiál ba funsionáriu SGP;
- ❑ Servisu hamutuk ho koordinadór unidade hodi halo planu ba prosesu rekrutamentu
- ❑ Desenvolve organograma SGP nian no koordinasaun ho koordinadór kada divizaun hodi bele halo diskusaun molok apresenta ba CAFI aprova.
- ❑ Abilidade ba jestaun rekursu umanu inklui komprensaun forte kona-ba prinsípiu, lei, regulamentu no prátika sira kona-ba rekursu umanu;
- ❑ Asegura prosesu avaliasaun dezempeñu ba funsionáriu SGP tuir prosedimentu ne'ebé vigor
- ❑ Abilidade komunikasaun eskrita no verbal ne'ebé forte hodi halo dokumentasaun efetiva ba polítika no manuál sira kona-ba rekursu umanu.
- ❑ Abilidade dezeñu materiál formasaun hodi treinu funsionarius SGP kona-ba polítika no manuál sira kona-ba rekursu umanu.
- ❑ Fornese konsellu no assisténsia ba hakerek Termu Referénsia Servisu;
- ❑ Identifika treinamentu no oportunidade desenvolvimentu karreira servisu;
- ❑ Fornese konsellu no assisténsia bainhira hala'o avaliasaun dezempeñu ba funsionáriu sira;
- ❑ Identifika treinamentu no oportunidade desenvolvimentu karreira servisu;



- ❑ Fornese asisténsia ba dezvoltimentu planu ba rekursu umanu;
- ❑ Monitoriza lista prezensa ba funsionáriu sira loro-loron;
- ❑ Fornese konsellu no rekomendasaun ba asaun disiplinarya ruma;
- ❑ Fornese konsellu no asisténsia ba supervisor sira durante rekrutamentu;
- ❑ Prepara avizu no publisidade ba pozisaun sira ne'ebé mamuk;
- ❑ Prepara oráriu, organiza no partisipa iha entrevista;
- ❑ Halo verifikasaun referénsia ba kandidatura ne'ebé iha possibilidade no informa kandidatura sira ne'ebé la pasa;
- ❑ Prepara, dezvoltolve no implementa prosedimentu no polítika di'ak ba rekrutamentu
- ❑ Prepara agenda no Minutas ba Enkontru Internal ho Funsionariu kada divizaun hotu iha SGP.

## **B. Administrasaun**

- ❑ Administra projeitu administrasaun SGP tuir prosesu administrativu, prepara arkivu administrativu inklui administrasaun no fluxu-servisu ne'ebé apropriadu, regulamentu, politika no stratejia sira;
- ❑ Hakerek korespondensia adminitrasaun no programa sira no halo revizaun ba korespondensia ofisial sira;
- ❑ Organiza enkontru karik presiza, prepara workshop no konferensia lokal / internasional
- ❑ Garante seguransa arquivu informasaun eletrônica, baze dados no dokumentu pesoal funsionariu SGP inklui kopia rotinas no seguransa;
- ❑ Abilidade dezvoltolve jestaun arkivu ba servisu administrasaun no rekursu umanu
- ❑ Verifika pagamentu ba viazen lokal no internacionais kona-ba kustu alokasaun;
- ❑ Halo kordenasaun ho linha Ministeriu sira seluk kona-ba necessidade sira ne'ebé preciza atribui.
- ❑ Dezvoltolve karta tama no sai uja sistema software hodi fasilita servisu administrasaun ho transparensia;
- ❑ Fornese apoi administrativu (Visa, rezerva tiket ba transporte, rezerva otel no seluktan;
- ❑ Organiza enkontru karik presiza, prepara workshop no konferensia lokal / internacional



- ❑ Garante seguransa arquivu informasaun eletronika, baze dados no dokumentu pesoal funsionariu SGP inklui kopia rotinas no seguransa;
- ❑ Superviziona ba manutensaun equipamentu informatiku;
- ❑ Administra *website* ofisial, atualiza aplikasaun no sistema informatiku SGP;
- ❑ Fasilita prosesu kapasitasaun iha area teknologia informatika ba pesoal SGP;
- ❑ Ezerse funsaun seluk atribui husi coordenador no diretor.

## VI. RESULTADU CHAVE

- ❑ Responsavel ba rai no kontrolu orsamentu petty cash, señas no sasán lozistiku
- ❑ Prepara menutas iha Enkontru Diresaun Admistrasaun no Teknoljia Informasaun (DATI)
- ❑ Hanesan pontu fokál ba utilizaun servisu internet, Liña fiksi no Prepagu hosi Timor-telecom, iha SGP
- ❑ Hanesan Pontu Fokál ba koordena treinamentu ba funsionáriu sira
- ❑ Prosesa pagamentu tomak iha SGP: Koopera ho Aprovizionamentu ba estabelesimentu kontratu, avaliasaun servisu, verifica dokumentu legal (Hanesan Lisensa negósiu, TIN nst...) no Fatura no Prepara payment certificate & payment Record tuir regras no prosedimentu ne'ebé vigor.

## VII. KRITERIA SELESAUN

- ❑ Lisensiatura iha area jestaun, jestaun públiku, administrasaun jeral, administrasaun no negosiu ou area seluk ne'bé relevante
- ❑ Experiensia profesional minimu tinan lima (5) iha area rekursu umanu
- ❑ Experiensia susesu iha dezvoltimentu no implementasaun politika no prosedimentu interna sira
- ❑ Experiénsia dezvoltimentu no implementasaun sistema rekursu umanu no mós kontinua hadi'a sistema sira ne'ebé eziste.
- ❑ Experiensia iha funsaun jestaun rekrutamentu no selesaun, kontratu, pagamentu no jestaun dezempeñu.
- ❑ Abilidade avansadu iha aplikasaun Microsoft Office, espesialmente word, exel no Outlook
- ❑ Abilidade iha lia-tetun, portugés no Ingles verbal no eskrita
- ❑ Abilidade komunikasaun ne'ebé di'ak (eskrita no orál).

*f*

#### Nota

- Atu fó agradese ba ita nia komprimisiu tomak, aplikante ne'ebé susesu sei hetan benefisiu atu dezenvelope 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
- Kandidatu sira ne'ebé susesu deit ba faze seguinte mak sei hetan kontaktu ba entrevista

4