



Termos da Referência - TOR

Técnico Básico do Departamento do Sistema Informático
Iha Secretariado Técnico do FDCH
Nº Ref: 02/Vaga-FDCH/I/MESCC/2021

VIS

LEILA M. CARCERES DOS SANTOS
DIRETORA EXECUTIVA DO FDCH-MESCC

- Φ Nível : **Técnico Básico do Departamento do Sistema Informático (DESTI);**
- Φ Vaga : **Nain ida (1);**
- Φ Durasau : **Tinan ida (1) (Possibilidade atu extende depende bá avaliaun);**
- Φ Nasionalidade : **Timorense;**
- Φ Fatin servisu : **Secretariado Técnico do FDCH iha Eis Edifício do Ministério das Finanças (Mdf), Edifício 5 1º Andar, Palácio do Governo, Dili, Timor-Leste.**
- Φ Deadline : **10 Fevereiro 2021**

1. Introdusaun:

Objetivu hodi hari'i fundu ne'e ho ninian instrument ma'ak atu konsentra kompetensia tomak atu determina, finansia no implementa política governu nian ba programa kualifikasaun, formasaun no kapasitasaun ba kapital ka rekursus umanus nian iha Timor-Leste. Entidade ne'ebé ma'ak responsável ba jestaun no administrasaun bá Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH) ma'ak Conselho da Administração (CA), ne'ebé kompostu husi Ministro do Ensino Superior, Ciência e Cultura, Ministro da Justiça, Ministro do Petróleo e Minerais no Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego.

FDCH estabelese ho ninian objetivu atu promove transparência no responsabilidade relaciona ho ezekusaun ba programas no projetos ne'ebé finansia husi fundu. Secretariado Técnico, halo servisu tékniku hodi halo koordenaun hamutuk ho órgaun governu nian ne'ebé interese no nesesita ba dezenvolve programas no projetos dezenvolvimentu kapital umanu haktuir area idak-idak nian.

Hare'e ba nesesidade servisu ST-FDCH nian nebe'e ho volume a'as ho rekursu nebe'e menus, tan ne'e ST-FDCH perzija loke Vaga ba Publico hodi halo prosesu recrutamentu ba funcionario foun iha area Sistema Informático nian.

2. Tarefa Servisu

Técnico Básico de Departementu do Sistema Informático (DESTI) iha Gabinete de Gestão do Sistema de Informação (GAGESI) nia okos no hetan supervizaun direta husi Coordenador do Plano, Gestão do Sistema de Informação (GAGESI) do ST-FDCH.

Tarefas servisu jeral husi Técnico Básico de Departementu do Sistema Informático (DESTI) ma'ak sei presta apoiu ba Coordenador do GAGESI iha Secretariado Técnico do FDCH atu garante prosesu planementu ne'ebé di'ak ba atividades projetus FDCH nian ba Livru orsamentu número 6. Tarefas espesifiku liu ba Departementu do Sistema Informático (DESTI) ma'ak hanesan tuir mai ne'e:

- 2.1 Hatama dados beneficiáriu FDCH nian ba sistema base de dados /BMIS;
- 2.2 Analiza dados Beneficiariu FDCH hotu no garante qualidade dados ne'ebé diak;
- 2.3 Kompila dados beneficiariu FDCH nian iha relatório mensal, trimestral no anual ba GAPPEFIV no superior sira wainhira persija
- 2.4 Ezerse tarefas seluk ne'ebé solisita husi Coordenador GAGESI ka Xefe DESTI ka Diretora Executiva do FDCH.

3. RESULTADU ESPERADU:

- 3.1 Hala'o servisu iha rejimi eskluzividade, esepu wainhira iha autorizasaun no desizaun husi superior hierárkiku;
- 3.2 Apresenta relatóriu servisu mensalmente no relatóriu servisu trimestral husi gabinete no departamentu nian ba Diretora Executiva do FDCH, hodi asegura funcionamentu internu ST-FDCH nian;
- 3.3 Ba ezersisiu funsaun iha ST-FDCH, 2.º Outorgante labele publika ka fahe ba ema seluk ka terseira parte kualker informasaun ne'ebé ligadu ho atividade ST-FDCH nian. 2.º Outorgante iha obrigasaun atu rai segredu kona-ba kualker informasaun no labele uza informasaun hirak ne'e hodi hafoer ka halakon direta ka indiretamente entidade ida ne'e;
- 3.4 Rai no proteje beins ka sasan tomak ST-FDCH nian ne'ebé maka ho konfiansa ST-FDCH fó durante hala'o servisu iha ST-FDCH. Wainhira kontratu ida ne'e remata no laiha tan ona vínkulu jurídiku laboral entre 2.º Outorgante ho 1.º Outorgante, 2.º Outorgante iha obrigasaun atu entrega hotu objetu tomak, inklui dokumentus, no diskrisoens seluk relasiona hó ST-FDCH no bandu atu hasai ka kópia dokumentus sira.

4. AREA KUALIFIKASAUN:

- 4.1 Prefere bá kandidatu ne'ebé remata estudu iha universitáriu sira iha area Administrasaun no Sistema Informática ho Nivel minimu Diploma III (Baxarelato).
- 4.2 Esperensia servisu iha area Sistema de Infomação, minimu tinan 1;
- 4.3 Iha koñesementu diak utiliza MS office
- 4.4 Iha kuinyesementu diak ba sistema arquivu (Hard and Soft)

Karta diriji ba: **Ex.ma. Sra. Leila ML Cárceres dos Santos, Diretora Executiva do FDCH-MESCC, Eis Edifício Ministério das Finanças (Mdf), Dili, Timor-Leste** via email ba info@fdch.gov.tl . Enkoraja ba kandidatu feto sira atu aplika ba pazisaun refere.