



MINISTÉRIO DO PLANO
E ORDENAMENTO
VIII GOVERNO CONSTITUCIONAL



Agência de
Desenvolvimento
Nacional

VAGA REKRUTAMENTO ADN, IP TINAN 2022

Pozisaun : 1. Enjeñeiru Civil - Pontes Estrada (Presiza Eng 8)
2. Enjeñeiru Civil - Edificio (Presiza Eng 6)
3. Administrasaun e Finanças (Presiza 5)
4. Rekursus Humanus (Presiza 2)

Durasaun kontratu servisu : Fulan 3 (no sei prolonga)

Eskritóriu/Fatin Servisu : Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN)

Introdusaun:

Agência de Desenvolvimento Nacional ou ADN hari'i bazeada ba Decretu Lei No. 11/2011 nebe aprovado iha Konseilu dos Ministrus iha fulan Março 2011 no promulgadu hosi Presidente da República iha 16/3/2011, publika iha dia 23/3/2011. Iha 2020 Dekretu lei ne'e hetan revogasaun husi Dekretu lei Nu. 60/2020 de Novembro de 2020 ne'ebe hatur AND hanesan Instituto Publico (IP). ADN nia obojectivu fundamental mak atu aseguza katak orsamento estadu nian ne'ebe gasta hodi hala'o konstrusaun sivil iha teritoriu tomak, hala'o duni ho qualidade ne'ebe diak no tuir duni análise kustu-benefísiu no BoQ ne'ebe razoavel. Tuir Decretu Lei ne'ebe mensiona iha leten, ADN nia kna'ar prinsipal mak hanesan tuir mai ne'e:

1. Halo avaliasaun ba mérito no viabilidade husi projeitu Kapital Desenvolvementu nian
2. Halo fiskalizasaun no sertifikasaun ba projetu sira finansiadu hosi Kapital Desenvolvementu nian ho koordensaun ho ministeriu relevantes sira.

Agora daudauk Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN) sei presiza Enjeñeiru ne'ebe hakerek iha leten hodi halao servisu ba halo fiskalizasaun no avaliasaun ba projetu sira iha Timor-leste nia laran tomak. Engenerio nia servisu tuir departamento nia presija mak hanesan TOR tuir mai ne'e:



8

TOR ba kada Pozisaun :

a. Pozisaun Pontes & Estradas

- b. Halao inspesaun iha terenu hodi garantia progresu implemetasaun projeitus infrastrukturas e transportes, irigasaun
- c. Halo Monitorizasaun / Fiskalizasaun periodiku iha tereno ba implementasaun projeitus infrastrukturas, transportes e irigasaun
- d. Verifika no inspeksaun ba pedido pagamento hodi Produs relatoriu inspesaun relasiona ho progreso implementasaun projeitu infrastrukturas , transportes e Irigasaun.
- e. asina relatorio Rekomendasaun no autorija pagamentu ba progresu fisiku baseia ba rejultadu inspesaun iha terenu
- f. Responsavel ba asinatura iha relatorio Rekomendasaun pagamentu ba progresu fisiku projecto nebe produs baseia ba rejultadu inspesaun iha terenu
- g. Garantia qualidade implementasaun projeitu infrastrukturas , transportes e Irigasaun baseia ba kontratu no spesifikasaun tekniku
- h. Garantia exekusaun kontratu ba projeitu infrastrukturas , transportes e irigasaun liu husi implementasaun baseia kontratu..
- i. Kordena serbisu entre linhas ministeriu no agensia governo hodi garantia implementasaun projeitu infrastrukturas, transportes e irigasaun.
- j. Koordena ho Chefe de Secsaun ba projeitus infrastrukturas, transportes e irigasaun hodi fo solusaun karik iha problema ou Assunto ruma nebe Presiza resolve.
- k. Prepara no relata relatorio monitorizasaun kada semanal no mensal ba aktividade iha tereno.
- l. Koordena ho Unidade seluk hodi Fornese informasaun nebe Presiza

b. Pozisaun Edifício Público

1. Halao inspesaun iha terenu hodi garantia progresu implementasaun projeitus Edificio Publiko, Agua e Saneamento
2. Halo Monitorizasaun / Fiskalizasaun periodiku iha tereno ba implementasaun projeitus Edificio Publiko, Agua e Saneamento
3. Verifika no inspeksaun ba pedido pagamento no Produs relatoriu inspesaun relasiona ho progreso implementasaun projeitu Edificio Publiko, Agua e Saneamento
4. Asina relatorio Rekomendasaun no autorija pagamentu ba progresu fisiku baseia ba rejultadu inspesaun iha terenu
5. Responsavel ba asinatura iha relatorio Rekomendasaun pagamentu ba progresu

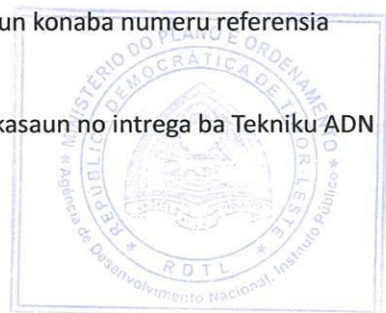


93/

- fisiku projecto nebe produs baseia ba rejultadu inspesaun iha terenu
6. Garantia qualidade implementasaun projeitu Edificio Publiko, Agua e Saneamento baseia ba kontratu no spesifikasaun tekniku
 7. Garantia exekusaun kontratu ba Edificio Publiko, Agua e Saneamento liu husi implementasaun baseia kontratu..
 8. Koordena serbisu entre linhas ministeriu no agensia governo hodi garantia implementasaun projeitu Edificio Publiko, Agua e Saneamento
 9. Koordena ho Chefe de Secsaun ba projetus Edificio Publiko, Agua e Saneamento hodi fo solusaun karik iha problema ou Assunto ruma nebe Presiza resolve.
 10. Prepara no relata relatorio monitorizasaun kada semanal no mensal ba aktividade iha tereno.
 11. Koordena ho Unidade seluk hodi Fornese informasaun nebe Presiza
 12. Fleksivel hodi halo serviso seluk tuir instrucsau husi chefe seksaun no Coordenador/a

c. Pozisaun Administrasaun e Finanças

1. Prepara dokumentus pagamento no invoice sira ba kategoria pagamento Bens Servisu no Capital Minor, Capital Desenvolvimento (Projeito PDIM no Liña Ministerio Nian)
2. Prepara CPV,EV no PRT ba dokumentus pagamento no invoice ba kategoria pagamento Bens Servisu no Capital Minor, Capital Desenvolvimento iha Sistema GRP (Free Balance)
3. Obrigasoens ba Pedido Adiantamento Viagens Locais no Estrangeiros nomos ba adiantamento sira seluk.
4. Kolabora ho seksaun Rekursus Humanus konaba Funsionarius hirak nebe mak foti feriadu maternidade ho Ministerio Sosial.
5. Sai hanesan entidade ne'ebe simu bainaka wainhira sira persija;
6. Simu Karta korespondensia Entrada inklui no la limiti hanesan Dokumentus pagamentu no Verifikasaun ,Relatorio Kompania,Pedido Tes Sample,Convite,Proposta, no Seluk tan;
7. Priense Cheklist relasiona ba dokumentus pagamentus no verifikasaun
8. Regista Karta entrada ba dokementus pagamentu no verifikasaun ba iha Sistema LMS, no ba karta bai-bain regista iha Sistema PMIS.
9. Halo Scan Ba dokumetus entrada no saida .
10. Fo assistensia ba kompania sira nebe solicita informasaun konaba numeru referencia dokumentus nebe submete ona mai ADN
11. Rekolha original dokumentus ba pagamentu no verifikasaun no intrega ba Tekniku ADN



12. Halo Arkibu ba dokumentus hotu husi Linhas Ministerial
13. Kolabora ho ekipa iha distribuisaun karta ou dokumentus ba linhas ministerial
14. Prepara Relatorio Administrasaun mensal no trimestral
15. Desempenha serbisu seluk tuir orientasaun husi Chefi Departamentu no Coordenador da Unidade.

d. Pozisaun Rekursus Humanus

1. Servisu hamutuk ho ko'ordenador Unidade hodi halo planu orsamento ba departamento Rekursus Humanus
2. Servisu hamutuk ho Ko'ordenador Unidade hodi halo prosesu rekrutamento
3. Organiza kontratu serbisu husi funcionários ADN,I.P.
4. Organiza avaliação de serviço husi funcionários;
5. Organiza inspeksaun funcionários ADN hotu iha municipios relaciona ho asunto Recursos Humanos;
6. Prepara lista de presença e invoice husi assessores internacional no nacional;
7. Responsabilidade ba correspondências husi Departamento de Recursos Humanos;
8. Update dados funcionario iha sistema PMIS
9. Fo apoio iha Preparasaun relatório de Recursos Humanos mensal,Trimestral no anual;
10. Organiza carta chamada de atensaun husi funcionários;
11. Prepara subsídio de segurança social husi funcionários;
12. Organiza Visa Assessores Internacional;
13. Prepara minutas de encontro internal ;
14. Organiza estudantes estagiários no Voluntários;
15. Organiza Formulário Licença Anual ba Funcionario;
16. Involva iha equipa recrutamento funcionários foun;
17. Participa encontros bainhira necessário;
18. Serviço no coordena ho departamentu seluk iha das Unidades de ADN, I.P.
19. Serviço no kolabora ho Ministério no Instituições relevantes seluk iha execução actividades de Recursos Humanos;
20. Organiza no halo arquivo de cada funcionario e documentação iha Departamento de Recursos Humanos;
21. Responsabilidade Uza Sistema HRMS
22. Desempenha kualquer funções seluk tuir instruções husi Chefe de Recursos Humanos.



8

Qualifikasaun:

1. Sidadaun Timorensen
2. literária/akadémika mínimu, pelo menos remata universidade iha area engenharia civil, Enginheiro ICT (Programmer), administrasaun e Financas, no Rekursus Humanus
3. Remata estudus /universidade no iha esperiensa servisu iha area ne'ebe refere;
4. Hatene hakerek no koalia lian tetum, Bahasa Indonésia, (Koalia Inglés no Português sei iha vantajem bot liu)
5. Iha konesimentu diak liu iha komputador (iha programa AutoCad, MS word, Excell, Powerpoint no Internet)
6. Fisikamente bele hala'o viagem ba sub-distritu hotu iha distritu nia laran.
7. Tenki ser onestu, transparente, iha integridade no defende interesse nasional

**Favor hatama dokumentus hirak tuir mai ne'e molok loran 01
Fulan Abril 2022**

- a. Curriculum Vitae (CV)
- b. Karta rekerementu ba A.D.N
- c. Fotokopia Diploma ikus tahan 1
- d. Fotokopia Kartaun Eleitoral/BI/Sertidaun RDTL tahan ida
- e. Atestadu mediku orijina tahan 1
- f. Foto meio korpo 3x4 tahan 2
- g. Foto kopia Sertifikado experencia servisu
- h. Sertifikadu ou dokumento seluk ruma nebe relevante

Dokumentus hirak iha leten ne'e, tem que entrega ba:

Sr. Tomas Magno do Carmo

Gicella Jong Goncalves

Rekursus Umanus

Agência Desenvolvimento Nacional Instituto Publico (AND, IP)

Rua Hudi laran, Fatu-hada

Dili, Timor-Leste

Email : tcarmo@adn.gov.tl

: and.ggoncalves@adn.gov.tl

Telp : 33 10 289

bele mos loke internet hare iha ami nia website-www.adn.gov.tl



12

**Note: Hakerek Naran Kompletu no Pozisaun iha STOPMAP
hanesan tuir mai ne'e:**

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Enjeñeiru Civil - Pontes Estrada (Presiza Eng 9) | : Stop map Kinur |
| 2. Enjeñeiru Civil - Edificio (Presiza Eng 6) | : Stop map Mean |
| 3. Administrasaun e Finanças (Presiza 5) | : Stop map Pink. Azul |
| 4. Rekursus Humanus (Presiza 2) | : Stop map Pink |

Prepara Husi


Tomas Magno do Carmo
Rekursus Humanus

Certifika Husi


Nelson Soares Pinto
Ko'ordenador UGA

Apravado husi

Mariano Renato Monteiro da Cruz, ST,M, Eng
Director Executivu

