



Termo Referensia

Vaga Pozisaun: OTM/CNC/03/2025 (Ofisial Transmisaun Memoria)

I. Introdusaun

Centro Chega!l.P nu'udar institutu publiku mak estabeselese atravez dekretu lei nu. 48/2016, 14 de Dezembru hodi promove implementasaun rekomendasaun Chega! no PMAS, institusionaliza memoria no promove direitos umanus liuhosi edukasaun no formasaun, solidariedade ba sobrevivente vulneravel liu kauza hosi violasoens direitos umanus, nomós kria Centro nasional memoria, peskiza no aprendizajen.

Tuir planu estratejiku Centro Nacional Chega!l.P nian 2025-2030 define objetivu sira mak hanesan *Memória histórica preservada no promovida, entidade pública no sociedade sensível ba valores direitos umanus, lha ona política, enkuadramentu jurídico no mekanismu hodi implementa Rekomendasaun Chega! no Per Memoriam Ad Spem (PMAS), Sociedade inkluzivu no solidariu ba sobrevivente produs ona efeito diak.* Rekoñese katak, potencia Umanu hanesan rekursu ne'ebe estratejiku no importante ba dezvoltamentu no sustentabilidade institusional. Garante no firme hodi kumpri nia dever ba respeita direitos no deveres.

2. Funsau Prinsipais

Transmisaun Memoria Istoriku sira hanesan Atividade Hatutan Memoria no Atividade Viazen Turistiku Edukativu ba Siti Istoriku sira (Chega! Tour).

OTM mos halao servisu sira seluk hodi apoiu servisu Ofisial Senior Edukasaun no Formasaun nian konaba kontribuisaun ba planu dezvoltamentu no inovasaun kona-ba planu ba jeztaun programa Chega! Tour nian inklui facilidades hodi facilita atividade turistika nian tantu iha Museum Chega! ne'e rasik no mos iha fatin istoriku sira ne'ebé Centro Chega!l.P identifika ona iha Dili no munisipiu sira.

a. Atribuisoens

- Rekola, estuda no komprende rekomendasaun Chega!, relatoriu Per Memoriam ad Spem no dokumentu seluk iha Centro Chega!l.P , inklui normas legais no regulamentus administrativus mak relasiona ho servisu edukasaun, formasaun, peskiza no hakerek.
- Prepara planu programas tranzmite memoria hodi entrega ba Diretor Divizaun hodi hatama iha planu asaun anual divizaun ninian.
- Hamutuk ho Ofisial Senior Edukasaun prepara kalendaru transmisaun memoria bazeia ba planu asaun annual hodi ordena implementasaun programas/atividade.
- Kordena ho parte esterna hanesan eskola sira, movimentu juvenil, movimentu estudantil, movimentu universitariu, organizasaun sira ne'ebe fornese edukasaun naun formal iha areas



oioin, hodi partisipa no/ka asesu ba materia no produktu chega! liu hosi programas/atividades transmisaun memoria.

- e. Apoiu Ofisiál Edukasaun, orienta vizitores mai Centro Chega!!P nomós apoiu biblioteka Chega! mak estabesidu iha Timor-Leste.
- f. Prepara dokumentu administrativus no kordena ho parte relevantes internal CNC hodi suporta no/ka fasilita rekursu ba implementa programas/atividades transmisaun memoria!.
- g. Relata progresu servisu ba Diretor Divizaun Edukasaun no Formasaun periodikamente no/ka wainhira deit, husu ka la husu, hodi sai referensia iha prosesu toma desizoens.
- h. Halao servisu seluk tuir orientasoens no politika superior mak banati ba Vizaun no Misaun Centro Chega!!P , politika Governu ninian, normas legais no regulamentus administrativus relevantes, hodi evita/prevene pratikas fraude no má administrasaun.

3. Kualifikasaun

- a. Habilitasaun literaria minimu Diploma III eh Lisensiatura estudu humaniora, turismu iha area ou disiplina relevante sira seluk,
- b. Iha esperensia servisu kona-ba exhibisaun, pesquisa no fasilita formasaun minimu tinan 3 (tolu), ka iha area relevante sira seluk,
- c. Iha esperensia srvisu nudar tour guide, ka partisipa ona iha formasaun relevante ruma kona-ba turizmu;
- d. Iha abilidade halao servisu em equipa;
- e. Iha abilidade ba utilizasaun software komputer hanesan Microsoft Windows no Microsoft Office (Excel no Word);
- f. Domina dalen (lingua) Ofisiál no lingua traballu, minimu Tetun no Melayu; Hatene Portugues ka Ingles nudar vantajen ida;