



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES
PROJECTO DE ACELERAÇÃO DIGITAL DE MOÇAMBIQUE

TERMOS DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE UM(A) CONTABILISTA SÊNIOR PARA A UNIDADE DE
IMPLEMENTAÇÃO DE PROJECTOS**

Maputo, Abril de 2023

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Governo de Moçambique (GdM), através do Ministério dos Transportes e Comunicações (MTC), está a Implementar com o apoio do Banco Mundial (BM), um Projecto denominado Aceleração Digital de Moçambique (PADIM), orçado 200 milhões de dólares dos Estados Unidos da América com uma duração de 6 anos, contados a partir de Julho de 2022 e cujo objectivo é aumentar a adopção e inclusão digitais e apoiar as bases seleccionadas para induzir uma Transformação Digital Acelerada.

A implementação global do Projecto está sob responsabilidade do MTC que, através da UIP já estabelecida, coordena as actividades em estreita colaboração com os Ministérios-chave e com mandatos específicos relevantes para os objectivos do Projecto, nomeadamente, o MEF (Ministério da Economia e Finanças), MCTES (Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior), MINEDH (Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano), incluindo algumas instituições tuteladas por estes ministérios. A referida UIP será responsável por implementar todos os Projectos do MTC e conta com um Especialista *em Finanças* que os supervisionará.

2. COMPONENTES DO PROJECTO

O projecto proposto é concebido em torno de três componentes integrados e de reforço mútuo, contribuindo conjuntamente para o desenvolvimento verde, resiliente e inclusivo de Moçambique com uma quarta componente dedicado à resposta contingente a futuras emergências, a saber:

COMPONENTE 1: ACESSO E INCLUSÃO DIGITAIS

Visa expandir o acesso e a inclusão digitais de modo que mais moçambicanos possam se beneficiar da revolução digital e serem social e economicamente incluídos através do acesso às tecnologias digitais. Isso inclui (i) tornar Moçambique um lugar mais atraente e competitivo para o investimento digital e (ii) expandir a disponibilidade, acessibilidade e adopção de serviços e tecnologias digitais, particularmente nas áreas rurais e entre comunidades subservidas e grupos desfavorecidos. As intervenções no âmbito desta componente irão abordar os constrangimentos de ambos lados da *oferta e demanda*.

COMPONENTE 2: BASES PARA A TRANSFORMAÇÃO DIGITAL ACELERADA

Visa construir as bases críticas digitais para o governo, economia e empregos do futuro, incluindo (i) estimular o desenvolvimento de infraestrutura digital, (ii) melhorar a utilização de dados para tomadores de decisões e prestação de serviços, (iii) aprimorar a confiança e segurança nas operações on - line e dados e infraestruturas/sistemas sensíveis, e (iv) aproveitar a conectividade e as tecnologias digital para melhorar os resultados de aprendizagem e dotar aos estudantes/alunos de habilidades digitais.

COMPONENTE 3: GESTÃO DO PROJECTO, COORDENAÇÃO INSTITUCIONAL E ENGAJAMENTO DO CIDADÃO

Visa apoiar as actividades de gestão e implementação do projecto e fortalecimento da capacidade de coordenação e gestão do GdM. Isso inclui custos operacionais e de pessoal da UIP (Unidade de Implementação do Projecto) e a contratação de consultores especialistas em áreas-chave, como gestão de projectos, *procurement* e gestão financeira (FM), salvaguardas ambientais e sociais (E&S) e especialistas técnicos relevantes para as várias componentes do projecto. Ela irá também apoiar os esforços de coordenação interministerial e de partes interessadas, envolvimento de cidadãos, incluindo o desenvolvimento do mecanismo de recebimento e tratamento de queixas e comunicações.

COMPONENTE 4: CONTINGENTE DE RESPOSTA DE EMERGÊNCIA

Visa garantir o acesso ao financiamento rápido pela realocação de fundos do Projecto não comprometidos em caso de desastre natural.

Para cumprir estas finalidades, o MTC pretende utilizar parte dos fundos do PADIM para financiar a contratação de um(a) Contabilista Sénior para apoiar o(a) Especialista Financeiro na UIP.

3. OBJECTIVO, RESPONSABILIDADES E TAREFAS

O objectivo principal da posição do Contabilista Sénior é de, entre outras actividades, apoiar o Coordenador e o Especialista Financeiro do Projecto em todos os aspectos da gestão financeira do projecto.

3.1. Âmbito de Trabalho

No âmbito do seu trabalho, o(a) Contabilista Sénior, reporta o(à) Especialista Financeiro(a) do Projecto sob a liderança do Coordenador de Projectos na UIP.

3.2. Responsabilidades e Tarefas

Sem se limitar a estas, o(a) Contabilista Sénior no seu dia a dia terá as seguintes tarefas e ou actividades:

- a. Apoiar o Coordenador de Projectos na correcta interpretação e implementação dos documentos de carácter comercial e financeiro dos contratos do projecto;
- b. Apoiar o(a) Especialista Financeiro(a) na UIP Organizar o Sistema contabilístico da UIP de acordo com os procedimentos do e-SISTAFE e procedimentos/guiões do Banco Mundial;
- c. Preparar toda documentação necessária para o processo de desembolsos e realimentação;
- d. Receber e validar (aceita ou rejeita) os documentos, provenientes das Unidades Orgânicas ou Instituições beneficiárias de Projectos, referentes aos pedidos de reintegração dos Fundos de Maneio e de pagamento de Compensações e elaborar os respectivos Memorandos de cobertura a remeter à entidade competente para o devido pagamento;
- e. Preparar a parte dos relatórios que dizem respeito a componente contabilística numa base mensal, trimestral e anual a ser agregado no "Financial Monitoring Report", isto em paralelo com os planos periódicos;

- f. Assegurar que a gestão financeira dos procedimentos do e-SISTAFE estão conforme;
- g. Assegurar que os contratos e os compromissos financeiros estão em conformidade com o que foi estabelecido nos planos de pagamento;
- h. Receber e coordenar com os beneficiários relevantes e entidades implementadoras no que concerne a estruturação e manutenção da contabilidade, controles internos e reportes de auditoria, toda a facturação do Projecto proveniente das Unidades Orgânicas ou Instituições beneficiárias do Projecto, conferir o conteúdo delas (em conformidade com as condições comerciais dos contratos) e remeter em tempo oportuno os respectivos memorandos de cobertura para aprovação e assinatura pela entidade competente através dos Gestor Financeiro e Coordenador do Projecto de modo a submeter imediatamente para pagamento indirecto a partir da Conta Designada do Projecto ou para pagamento directo pelo financiador, Banco Mundial;
- i. Exercer controlo sobre todo o processo de processamento de facturas até ao seu efectivo pagamento e manter informado o Gestor de Procurement para actualização atempada das Planilhas de Controle dos pagamentos do projecto;
- j. Proceder a monitoria de contractos individuais do Projecto;
- k. Gerir em Coordenação com o(a) Especialista de Procurement as Garantias Bancárias e seus respectivos prazos de validade;
- l. Organizar toda a documentação para fins de auditoria anual e providenciar assistência necessária aos auditores externos durante as auditorias anuais;
- m. Garantir a correcta apresentação de todos os documentos e comprovativos das transações declaradas;
- n. Executar todas as actividades requeridas em relação a área financeira sob supervisão do(a) Especialista financeiro(a);
- o. Organizar conjuntamente com o Especialista financeiro(a) e Especialista de Procurement a documentação formal para os contractos a serem aprovados pelo MEF (Ministério da Economia e Finanças) e pelo Tribunal Administrativo;
- p. Organizar a documentação formal para o pagamento da Segurança Social (INSS) e outros impostos;
- q. Organizar e apoiar na organização de arquivos físicos e digitais;
- r. Analisar conjuntamente com o(a) Especialista financeiro(a) os relatórios financeiros a serem produzidos antes e depois da sua submissão ao MEF e ao Banco Mundial;
- s. Garantir que todos documentos de contabilidade estejam em ordem e sejam introduzidos correctamente no sistema e-SISTAFE e outros softwares de contabilidade que possam ser estabelecidos pela UIP;
- t. Organizar conjuntamente com o gestor financeiro todos os aspectos administrativos do Projecto no seu todo;
- u. Executar todas as outras actividades a serem incumbidas pelo Coordenador do Projecto como parte integrante do contrato a ser assinado;
- v. Manter atualizado um sistema contábil e documentado, juntamente com políticas e procedimentos;
- w. Garantir que os orçamentos e demonstrações financeiras auditadas sejam divulgadas a todos os interessados dentro do prazo;
- x. Efectuar reconciliações bancárias mensais de todas as contas do projecto;
- y. Preparar e manter registo dos bens adquiridos no âmbito do projecto.

4. ENTREGÁVEIS

O(A) Contabilista Sénior deve, entre outros, apresentar ao(à) Especialista Financeiro na UIP os seguintes resultados:

- a. Relatórios mensais, trimestrais, semestrais e anuais de progresso e constrangimento de desembolsos e pagamentos de todas as atividades no PAA;
- b. Documentação de todas as correspondências realizadas durante a implementação das atividades;
- c. Relatório contabilístico de estado de médio prazo do projeto (antes da data de revisão de meio termo) e término do projecto (antes da data do término do projeto);
- d. Outras entregas superiormente incumbidas.

5. QUALIFICAÇÕES, EXPERIÊNCIA, CONHECIMENTO E HABILIDADES

O(a) candidato(a) interessada na vaga deverá cumprir com os seguintes requisitos:

- a. Ser Moçambicano(a);
- b. Possuir no mínimo o grau académico de licenciatura na área de Contabilidade e Auditoria, Contabilidade, Gestão Financeira, Finanças, Gestão de Projectos, ou áreas afins;
- c. Possuir uma experiência de pelo menos cinco (5) anos em contabilidade ou auditoria dos quais dois (2) no mínimo são em Projectos financiados pelo Banco Mundial ou outras organizações internacionais multilaterais de desenvolvimento;
- d. Possuir uma formação consolidada em contabilidade desde o nível básico ao nível superior será uma vantagem;
- e. Possuir conhecimento sólido de conceitos, princípios e práticas que regem as boas práticas contabilidade do Estado
- f. Possuir bom domínio teórico e prático do sistema de contabilidade e-SISTAFE, da Conta Única do Tesouro (CUT), Contabilidade Pública e um determinado software de contabilidade;
- g. Possuir experiência mínima de três (3) anos com instrução de processos de contratação para o Tribunal Administrativo;
- h. Elevado nível de integridade e fiabilidade, com uma forte orientação para resultados;
- i. Proficiência na comunicação oral e escrita em Português, e conhecimentos sólidos de Inglês;
- j. Capacidade de trabalho em equipa e de articulação com entidades públicas e privadas;
 - a. Habilidades de comunicação e capacidade para apresentar e resolver questões complexas;
 - b. Excelente capacidade de organização;
 - c. Disponibilidade imediata para iniciar os serviços.

6. PROCEDIMENTOS E PRAZOS DEDEEM SUBMISSÃO DE CANDIDATURAS

O processo de candidaturas deve ser constituído pelos seguintes documentos obrigatórios:

- a) Carta de candidatura com 20 linhas no máximo, explanando a sua potencialidade para a posição;
- b) Cópia do BI,

- c) Curriculum Vitae detalhado e assinado em português com um máximo de três páginas e contendo três (3) referências contactáveis;
- d) Cópia do diploma e certificado do último nível obtido pelo candidato. Para os formados no estrangeiro, os documentos solicitados nesta alínea devem ser acompanhados do certificado de equivalência; e
- e) Outra informação que achar necessária para fortalecer a candidatura.

Parágrafo único. Toda documentação, com excepção da alínea d) devem estar autenticados.

As candidaturas deverão ser submetidas através do endereço electrónico, até às 10:00 horas do dia de de 2023, com o assunto “Posição Pretendida, Projecto de Aceleração Digital de Moçambique”.

A descrição no Curriculum Vitae da experiência obtida em projectos implementados similares é recomendada.

O concurso organiza-se por fases, em função da eliminação progressiva de candidato(a)s. Por isso, para cada fase subsequente serão somente contactados candidatos pré-selecionados.

7. PROCESSOS DE AVALIAÇÃO E SELECÇÃO

O/A candidato/a será selecionado com base no método de selecção de consultores individuais estabelecido no **Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento, edição 2020**, conjugado com o Regulamento Nacional de Aquisições, Decreto 05/2016 de 08 de Março.

O processo de avaliação é precedido pela verificação da entrega dos documentos requeridos na alínea a) a d) do número 6. As candidaturas que tiverem algum documento em falta, serão automaticamente e definitivamente excluídos do processo.

Os critérios de pontuação no processo de avaliação e selecção das candidaturas são os seguintes:

- a) Avaliação curricular, com pontuação entre 0 e 40 pontos, distribuídos nos termos da tabela de avaliação da tabela 1;
- b) Entrevista de profundidade, com pontuação entre 0 e 60 pontos, com o objectivo de aferir os dispostos no número 4. O(A)s candidato(a)s que tiverem uma pontuação abaixo de 29 pontos na avaliação curricular não passarão a fase seguinte (de entrevista).

Tabela 1 – Critérios de pontuação na avaliação e selecção do(a)s candidato(a)s

Ref.	Documentos solicitados	Sistema de Pontuação				Total de Pontuação
1.	Carta de Candidatura	Grau de potencialidade à posição				
		10–40%	4–75%	75–89 %	90–100 %	
		1	4	7	10	5
2.	Curriculum Vitae	Grau de cumprimento dos requisitos				
		10–40%	4–75%	75–89 %	90–100 %	
		2	7	10	16	15
3.	Habilitações Literárias	Nível Académico (Área Relevante)				
		Licenciat.	Pós-gra	Mestrado	Doutoram.	

		3	6	10	14	13
	Avaliação Curricular (total)					40
	Entrevista de Profundidade(total)					60
	Pontuação final ou total					100

8. TERMOS E DURAÇÃO DO CONTRATO

A duração do contrato inicial é de doce (12) meses e baseado em Maputo. Contudo, espera-se que o(a) candidato(a) selecionado(a) viaje com muita frequência para a zona abrangida pelo projecto. A extensão do contrato será de períodos sucessivos de vinte e quatro (24) meses e estará sujeita ao desempenho satisfatório do(a) candidato(a) contratado(a). O(a) candidato(a) selecionado(a) irá assinar um contrato de trabalho, sujeito a um período probatório de três meses.

9. REMUNERAÇÃO

Um pacote salarial competitivo será negociado com base nas qualificações, conhecimento e experiências.