



**República de Moçambique**  
**Ministério da Ciência , Tecnologia e Ensino Superior**  
**Projecto de Melhoramento do Desenvolvimento de Competências em Moçambique**  
**(MOZSKILLS)**  
**IDA-D716-MZ**

**Termos de Referência**  
**Contabilista do Projecto MOZSKILLS**

## **1. Introdução**

O Governo de Moçambique recebeu um financiamento do Banco Mundial para a implementação do Projecto de Melhoramento do Desenvolvimento de Competências em Moçambique (MozSkills) que tem como objectivo aumentar o acesso a educação e formação de qualidade ao nível do Ensino Superior e do Ensino Técnico-Profissional em áreas prioritárias e compreende três componentes principais, nomeadamente (i) Melhoria dos programas prioritários do ensino superior através dos fundos competitivos; (ii) expansão do acesso e melhoria da qualidade e relevância de programas na área de ensino técnico-profissional; (iii) criação de um ambiente favorável de políticas para o desenvolvimento do ensino superior e do ensino técnico-profissional.

Assim, para assegurar a implementação da gestão do Projecto, o Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior pretende usar parte dos fundos para contratar um consultor para a posição de **Contabilista do Projecto** para integrar a Unidade de Coordenação.

### **1.1. Objectivo**

Apoiar o Gestor Financeiro na gestão dos fundos desembolsados para o Projecto, em todos os níveis de intervenção da unidade de Coordenação no âmbito da implementação das actividades do projecto MOZSKILLS para permitir uma gestão eficiente e transparente dos fundos.

## **2. Integração Hierárquica**

O Contabilista do Projecto irá trabalhar na Unidade de Coordenação (PCU) e irá reportar directamente ao Gestor Financeiro do Projecto. Ira também trabalhar em estreita colaboração com os restantes técnicos da área financeira.

## **3. Descrição do Trabalho**

O consultor deverá:

- Apoiar o Gestor Financeiro na organização de todos os aspectos administrativos e Financeiros do Projecto;

- Apoiar Gestor Financeiro no cumprimento dos prazos estabelecidos para a implementação das actividades financeiras do Projecto (preparação dos relatórios financeiros e execução dos orçamentos em concordância com os planos estabelecidos);
- Colaborar na preparação do orçamento de acordo com o estabelecido por lei;
- Analisar a documentação submetida pelas diversas Unidades Orgânicas para pagamentos, fazer o controlo orçamental, classificar de acordo com a natureza da despesa, organizar os ficheiros contabilísticos respeitando as normas e procedimentos adoptados pelo Projecto.
- Controlar os saldos disponíveis dos orçamentos em execução e apresentar propostas de libertação de fundos em conformidade com as necessidades do Projecto;
- Organizar a documentação de suporte de todos os pagamentos efectuados para a sua conservação de acordo as leis em vigor.
- Conjuntamente com o Gestor Financeiro analisar os relatórios financeiros periódicos submetidos pelas Instituições implementadoras e reconciliar as informações financeiras com os pagamentos efectuados com os fundos do Projecto.
- Lançar as informações financeiras no pacote informático em uso na Instituição e produzir os relatórios definidos pelo Projecto.
- Trabalhar com os técnicos da DNT/MEF em assuntos ligados a execução dos fundos do Projecto.
- Fazer o controlo dos contratos submetidos para pagamentos de forma a assegurar o ponto de situação dos compromissos do Projecto;
- Assegurar a reconciliação das contas correntes dos Fornecedores de bens e serviços fornecidos ao Projecto;
- Preparar as informações para a elaboração dos relatórios trimestrais a ser submetidos ao Financiador e ao MCTES.
- Fazer parte das equipas de monitoria financeira sempre que se julgar necessário sob proposta do Gestor Financeiro da Unidade de Coordenação.
- Preparação as informações para a compilação do relatório final de cada ano a ser submetido a apreciação da auditoria, do Banco Mundial e dos ministérios beneficiários, em estreita colaboração com os restantes técnicos financeiros;
- Acompanhar e colaborar para garantir as auditorias internas e externas e colaborar na produção de informações para a Conta de Gerência do MCTES.
- Executar outras actividades a ser designadas pelo Coordenador do Projecto.

#### **4. Perfil**

- Grau académico universitário em áreas de gestão financeira;
- Mínimo de 2 anos de experiência em gestão financeira em projectos financiados pelo Banco Mundial (ou outro organismo multilateral).
- Experiência relevante no uso de MS-Office e de pacotes financeiros
- Fluência na língua portuguesa;
- Competência na comunicação oral e escrita em língua inglesa.

#### **5. Nível de Remuneração**

O Salário será negociado com base no perfil do Consultor

## **6. Duração do Contrato**

- a) O contrato terá uma duração inicial de 24 meses, renovável mediante desempenho satisfatório;
- b) Para efeitos da avaliação de desempenho, o consultor irá submeter o seu relatório de progresso com base nos Termos de Referência, 60 dias antes do término do contrato.