



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS
GABINETE DO MINISTRO

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A SELECÇÃO E CONTRATAÇÃO DE DOIS (02)
ADMINISTRADORES EXECUTIVOS PARA O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO
CEDSIF, IP

O Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças, CEDSIF, IP, estabelecido como Instituto Público pelo Decreto n.º 67/2019, de 5 de Agosto, que aprova as normas de organização e funcionamento, bem como define as competências e mecanismos de gestão, foi criado pelo Decreto n.º 34/2010, de 30 de Agosto, com o propósito de prover serviços de modernização de sistemas de informação de Gestão de Finanças Públicas a todos os órgãos e instituições do Estado, incluindo as autarquias locais, e aos órgãos de governação descentralizada.

O CEDSIF, IP é dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua sede na Cidade de Maputo e desenvolve a sua actividade em todo o território nacional.

1. Constituem competências do CEDSIF, IP:

- a) prestar serviços especializados de consultoria para a modernização de sistemas de gestão de finanças públicas e complementares;
- b) conceber, desenhar, desenvolver e implementar as soluções tecnológicas de gestão de finanças públicas e complementares;
- c) assegurar a disponibilização e operacionalização dos serviços tecnológicos de suporte à gestão de finanças públicas e complementares;
- d) garantir a transformação organizacional e comportamental dos actores envolvidos na adopção e operacionalização dos processos e dos serviços tecnológicos de suporte à gestão de finanças públicas e complementares;
- e) assegurar a adopção e operacionalização de políticas de segurança e protecção de dados, de gestão de riscos e de qualidade dos produtos e serviços no âmbito da gestão de finanças públicas e complementares, obedecendo a padrões de governação e gestão de processos de finanças públicas e de sistema de Informação.

2. Objectivos dos Termos de Referência (TdR)

Os presentes TdR foram elaborados tendo em vista a sua aplicação no processo de selecção e contratação de 2 (dois) Administradores Executivos para o Conselho de Administração do CEDSIF,IP.

3. Composição, nomeação e mandato do Conselho de Administração do CEDSIF, IP

Nos termos do número 1, do artigo 9, do Decreto nº 67/2019, de 05 de Agosto, o Conselho de Administração do CEDSIF, IP, é constituído por três (03) administradores executivos, sendo um deles o Presidente.

Nos termos do número 2 do mesmo artigo, o Presidente do Conselho de Administração é nomeado pelo Conselho de Ministros, sob proposta do Ministro que superintende a área de finanças.

O número 3 do mesmo artigo refere que os restantes membros do Conselho de Administração são seleccionados em concurso público, aberto para o efeito pela tutela e nomeados pelo Ministro que superintende a área de finanças.

O número 4 do mesmo artigo estabelece que os membros do Conselho de Administração são designados por um mandato individual de quatro anos, podendo ser renovável uma única vez.

4. Competências do Conselho de Administração do CEDSIF, IP

As competências do Conselho de Administração do CEDSIF, IP, são melhor descritas no número 2 do artigo 8 do Decreto nº 67/2019, de 05 de Agosto, sendo de destacar:

- a) definir a estratégia e assegurar a elaboração, execução, monitoria e avaliação dos instrumentos de planificação e orçamentação de longo, médio e curto prazo;
- b) acompanhar e avaliar sistematicamente a actividade desenvolvida, designadamente a utilização dos meios postos à sua disposição e os resultados atingidos;
- c) aprovar a implementação de Projectos que se mostrem necessários à prossecução de matérias específicas do objecto e atribuições do CEDSIF, IP;
- d) autorizar a realização das despesas e a contratação de serviços de assistência técnica, nos termos da legislação aplicável;
- e) aprovar os projectos dos regulamentos, nos termos previstos no Estatuto Orgânico e os que sejam necessários ao desempenho das atribuições do CEDSIF, IP;
- f) aprovar manuais de procedimentos e normas técnicas necessárias para a prossecução das atribuições do CEDSIF, IP;
- g) assegurar a boa governação, a gestão dos riscos e a conformidade legal e procedimental das actividades do CEDSIF, IP;
- h) propor à tutela a aprovação de medidas de benefícios sociais ao pessoal do CEDSIF, IP;
- i) estabelecer o modelo de gestão estratégica e operacional do CEDSIF, IP, e assegurar uma gestão controlada e orientada para o alcance dos objectivos e resultados;
- j) definir os objectivos, actividades e resultados para as Unidades Orgânicas do CEDSIF, IP, bem como prosseguir a estratégia adequada para alcançar tais objectivos e resultados;
- k) elaborar o balanço, nos termos da legislação aplicável;
- l) praticar os demais actos de gestão decorrentes da aplicação do Estatuto Orgânico e necessários ao bom funcionamento da instituição;

5. Funções e Responsabilidades dos Administradores Executivos

No período do seu mandato os Administradores Executivos são chamados a:

- a) Garantir a operacionalização do e-SISTAFE e a continuidade das acções de reforma estabelecidas na Lei do SISTAFE e demais legislação aplicável às finanças públicas;
- b) Assegurar a elaboração de estudos, políticas e legislação, analisar o impacto das reformas de Finanças Públicas e outras, cujos resultados possam contribuir para a concepção de planos e estratégias, que conduzam a satisfação das necessidades de negócios institucionais e interinstitucionais;

- c) Acompanhar, utilizando todas as suas capacidades físicas e intelectuais, a gestão e as actividades das unidades orgânicas do CEDSIF, que lhe forem atribuídas no âmbito da delegação de competências pelo Presidente do Conselho de Administração para o alcance das metas e objectivos definidos para a instituição;
- d) Coordenar a concepção de modelos que representam o alinhamento entre as diferentes iniciativas de reformas, com vista a melhorar o controlo e maximizar os benefícios dos investimentos realizados;
- e) Assegurar o alinhamento entre os processos de negócio da estratégia da organização para o alcance dos objectivos da organização, em conformidade com as suas atribuições e legislação relevante e, se for o caso, propor a sua revisão adequando-a aos padrões e/ou práticas internacionalmente aceites;
- f) Coordenar a concepção de modelos que representam as várias visões e aspectos críticos do ecossistema de Finanças Públicas e outros afins com o objectivo de criar abordagens estruturadas para problemas complexos;
- g) Assegurar a identificação de oportunidades de melhorias e/ou reengenharia dos processos em uso no CEDSIF, IP, por forma a adequá-los às melhores práticas internacionais, ajustando-os às reformas em curso;
- h) Adoptar, validar e assegurar a operacionalização e manutenção da arquitectura, seus componentes e tecnologias de sistemas informáticos de suporte às Finanças Públicas e outros complementares, em conformidade com preocupações associadas com a eficiência e eficácia operacional, e a integração de elementos que garantam a respectiva usabilidade e confiabilidade;
- i) Assegurar a Identificação dos mecanismos de interoperabilidade entre os diferentes recursos tecnológicos, com vista a maximizar os benefícios dos investimentos realizados;
- j) Harmonizar as políticas, processos e mecanismos para o desenvolvimento e Gestão Operacional eficiente e eficaz dos sistemas informáticos de suporte às Finanças Públicas e outros complementares, incluindo os planos de investimento associados;
- k) Avaliar as práticas e processos de desenvolvimento e gestão operacional, em uso no CEDSIF, IP e propor melhorias e/ou alterações para o alcance dos resultados;
- l) Cumprir e fazer cumprir as normas de ética e deontologia profissional assim como as boas práticas de governação aplicáveis;
- m) Apresentar políticas e mecanismos para a criação de capacidade dos Recursos Humanos e tecnológicos necessários para os processos de desenho, desenvolvimento e Gestão Operacional e manutenção da arquitectura dos sistemas informáticos de suporte às Finanças Públicas e outros complementares;
- n) Garantir o acompanhamento da gestão das áreas de suporte, nomeadamente, financeira, aquisições, jurídica, recursos humanos e tecnologias de comunicação, para que sejam atingidos os resultados de forma sustentável;
- o) Assegurar a implementação e o controlo dos padrões de qualidade e de segurança aprovados;

- p) Exercer as suas funções com o máximo de zelo, empenho e diligência, no mais estrito respeito pelo estatuído na legislação aplicável, nos estatutos bem como na implementação dos instrumentos de gestão e nas deliberações do Conselho de Administração;

6. Requisitos

O candidato a Administrador Executivo do CEDSIF, IP deve ser um indivíduo de comprovado mérito e experiência profissional, competente e de reconhecida idoneidade, reunindo cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade moçambicana;
- b) Possuir no mínimo o grau académico de licenciatura na área Económica, Contabilidade, Gestão Financeira, Gestão de Projectos, Tecnologias de Informação, ou áreas afins;
- c) Conhecimentos sólidos da administração pública e ter desempenhado pelo menos durante 10 anos funções de direcção, chefia, assessoria, liderança de equipas e gestão de projectos, quer no sector público ou no sector privado;
- d) Ser bom comunicador, com capacidade de liderar equipas multidisciplinares e hábil para motivar pessoas;
- e) Conhecimentos sólidos no âmbito de gestão das finanças públicas.
- f) Conhecimentos sólidos e comprovados de concepção/elaboração de requisitos de negócio, modelação e/ou redefinição de processos de negócio, especificação e homologação/validação de sistemas informáticos;
- g) Experiência comprovada de participação em projectos de sucesso em implementação de sistemas informáticos, empresariais, de missão crítica, incluindo ambientes de transacções distribuídas, tolerância a falhas e alta disponibilidade.
- h) Conhecimentos sólidos e experiência comprovada de sistemas informáticos de governação electrónica;
- i) Experiência comprovada em gestão de projectos, coordenação e ou desenho de programas de cooperação; e
- j) Possuir pelo menos uma certificação numa das seguintes áreas: consultoria, gestão de projectos, planificação estratégica, desenvolvimento de aplicações e operação de infra-estruturas de tecnologias de informação, conformidade de processos e gestão de riscos, gestão económica e financeira.

7. Habilidades desejáveis

- a) Excelentes habilidades de comunicação;
- b) Conhecimentos de inglês falado e escrito.

8. Avaliação

8.1. Os critérios de pontuação na avaliação e selecção das candidaturas são os seguintes:

- a) Avaliação curricular, com pontuação de 0 à 40 pontos, distribuídos nos termos da tabela designada “Critérios de avaliação”, que se segue; e
- b) Entrevista de profundidade, com pontuação de 0 à 60 pontos.

8.2. Havendo igualdade de pontuação entre os candidatos, sendo um deles Funcionário ou Agente do Estado (FAE), este terá preferência na selecção.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Ref.	Requisitos	Evidencia	Pont. Mínima	Pont. Máxima
1	Formação de nível de licenciatura ou acima, nas áreas de Economia, Contabilidade, Gestão Financeira, Gestão de Projectos, Tecnologias da Informação, ou áreas afins, evidenciado por certificado de habilitações literárias	Certificados	Não aplicável	Não aplicável
			Eliminatório se não cumprido	
2	Conhecimentos sólidos de gestão pública ou privada e ter desempenhado pelo menos durante 10 anos funções de direcção e chefia	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	6
3	Conhecimentos sólidos no âmbito de gestão das finanças públicas	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	6
4	Conhecimentos sólidos e comprovados de concepção/elaboração de requisitos de negócio, modelação e/ou redefinição de processos de negócio, especificação e homologação/validação de sistemas informáticos	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	6
5	Experiência comprovada de participação em projectos de sucesso em implementação de sistemas informáticos, empresariais, de missão crítica, incluindo ambientes de transacções distribuídas, tolerância a falhas e alta disponibilidade.	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	6
6	Conhecimentos sólidos e experiência comprovada de sistemas informáticos de governação electrónica	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	6
7	Experiência comprovada em gestão de projectos, coordenação e ou desenho de programas de cooperação	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	6
8	Possuir pelo menos uma certificação nas áreas de especialidade do CEDSIF, IP, nomeadamente, consultorias, gestão de projectos, planificação estratégica, desenvolvimento de aplicações e operação de infra-estruturas de tecnologias de informação, conformidade de processos e gestão de riscos, gestão económica e financeira	Certificados.	0	4
TOTAL			0	40

Serão seleccionados os dois (02) candidatos melhor classificados, isto é, os que obtiverem maior pontuação no somatório aritmético da pontuação obtida na avaliação curricular com a pontuação obtida na entrevista de profundidade, num total de 0 à 100 pontos.

9. Procedimento de candidatura

Os interessados devem proceder a entrega da sua candidatura em envelope fechado, na Secretaria Geral do CEDSIF, IP, sita na Av. Guerra Popular, nº 20, 1º andar, porta nº 108, na hora normal do expediente, devendo ficar com um comprovativo de entrega/recepção da candidatura. O processo de candidatura deve ser constituído pelos seguintes documentos obrigatórios:

- a) Carta de candidatura, indicando em 20 linhas a sua potencialidade para preencher o posto;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade reconhecida;
- c) Certidão de registo criminal válida;
- d) Curriculum Vitae em português e com detalhes suficientes para se aferir o percurso profissional do candidato e seu potencial para assumir a função;
- e) Pelo menos 3 cartas de recomendação; ;

- f) Cópia dos diplomas ou certificados dos graus académicos e profissionais;
- g) Cópia do Certificado de Equivalência quando o nível académico tenha sido adquirido numa instituição de ensino no exterior; e
- h) Endereço electrónico (email) para efeitos de notificação e contacto telefónico do candidato.

10. Prazo de candidatura

As candidaturas devem ser entregues até 15:30 horas do dia 15 de Julho de 2021, no endereço referido no primeiro parágrafo do ponto 9 dos presentes Termos de Referência.

11. Instrumentos e legislação de consulta

- ✓ Visão das Finanças Públicas;
- ✓ Balanço do Plano Estratégico do CEDSIF, IP 2015 - 2019;
- ✓ Lei do SISTAFE, aprovada pela Lei n.º 14/2020, de 23 de Dezembro;
- ✓ Regulamento da Lei do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 26/2021, de 3 de Maio;
- ✓ Decreto n.º 67/2019, de 05 de Agosto, que aprova as normas de organização e funcionamento, bem como define as competências e mecanismos de gestão do CEDSIF, IP;
- ✓ Estatuto Orgânico do CEDSIF, IP, aprovado pela Resolução n.º 44/2019, de 31 de Dezembro; e
- ✓ Regulamento Interno do CEDSIF, IP, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 19/2021, de 19 de Fevereiro.