



**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**  
**MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS**  
**Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e**  
**Financeira**

**UNIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJECTO**  
**Projecto de Ligações Económicas para Diversificação (PLED)**

**SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PARA OS**  
**SERVIÇOS DE CONSULTORIA INDIVIDUAL DE**  
**ESPECIALISTA EM GESTÃO FINANCEIRA**

Data: **21 e 22 de Janeiro de 2021**

Identificação: Preparação Avançada do Projecto – IDA DONATIVO N.º  
**V355-MZ, Projecto N.º 171664**

**Referência: Concurso N.º MZ-MEF-DNT-208370-CS-INDV.**

O Governo de Moçambique (GdM), através do Ministério da Economia e Finanças (MEF) e com o apoio do Banco Mundial através da Associação Internacional de Desenvolvimento (IDA), está a preparar o Projecto de Ligações Económicas para Diversificação (**PLED**), com o objetivo de reforçar as ligações económicas aos grandes investimentos para as Micro, Pequenas e Médias Empresas (MPMEs) em zonas específicas do país e assim pretende aplicar parte dos recursos do Donativo para pagamentos elegíveis nos termos do Contrato para os **Serviços de Consultoria Individual de Especialista em Gestão Financeira**.

**Os serviços incluem:**

- Preparar os procedimentos e a documentação relativa a gestão orçamental e financeira do Projecto para ser aprovada pelo Comité de Gestão, tendo em conta as regras do Banco Mundial e as normas de gestão financeira vigentes;

- Elaborar e manter actualizado um manual de procedimentos financeiros do Projecto, incluindo as directrizes para as agências beneficiárias;
- Manter os mecanismos adequados para apoiar o MEF/UIP no uso dos recursos do Projecto de forma económica e eficiente afim de se alcançar os objectivos preconizados;
- Gerir o orçamento e controlar rigorosamente os custos do projecto;
- Elaborar previsões de fluxos de caixa atempadamente, em consulta com o Coordenador do Projecto;
- Preparar, em conjunto com o Contabilista, demonstrações financeiras de acordo com normas contabilísticas aceites pelo Banco Mundial e Governo de Moçambique;
- Assegurar que todos os pagamentos no âmbito do Projecto sejam feitos de acordo com os valores orçamentados aprovados e com os procedimentos contabilísticos e directrizes operacionais estabelecidas no Acordo de Financiamento (*Financing Agreement*);
- Assegurar que todos os pagamentos sejam suportados por documentação apropriada e devidamente autorizada;
- Assegurar que os processos de pagamento sejam devidamente organizados e arquivados para facilitar a consulta, recuperação e referenciamento;
- Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais dos colaboradores;
- Garantir que as contas bancárias sejam mantidas com disponibilidade de fundos em níveis adequados para permitir que os pagamentos programados sejam feitos atempadamente;
- Garantir a observância de boas práticas de gestão de tesouraria e caixa;
- Propor a realocação atempada de verbas entre rubricas orçamentais;

- Manter actualizados os registos financeiros, incluindo registos de caixa, registos de contas públicas, e registos de contratos e compromissos;
- Preparar declarações de reconciliação mensais para contas bancárias, registos de contas públicas, e levantamentos (desembolsos da subvenção);
- Preparar atempadamente pedidos de desembolso para reabastecimento da conta designada, bem como pedidos de pagamentos directos a fornecedores e/ou contratados, de acordo com as directrizes e procedimentos estabelecidos;
- Preparar demonstrações e relatórios financeiros mensais / trimestrais / anuais, bem como quaisquer outros relatórios de situação financeira exigidos pelo Coordenador do Projecto, partes interessadas, e Governo de Moçambique, de acordo com os padrões estabelecidos;
- Fornecer ao Banco Mundial cópias autenticadas das demonstrações financeiras, bem como o parecer e relatório de auditoria sobre as demonstrações financeiras, no prazo de seis meses após o final do ano fiscal;
- Fornecer ao Banco Mundial outras informações sobre os registos, contas, demonstrações financeiras ou auditoria sempre que solicitadas;
- Manter ligações com consultores e fornecedores em questões relativas a pagamentos, disputas e contas;
- Participar no aprimoramento e desenvolvimento de uma gestão adequada de registo, manutenção de registos e sistemas de arquivo;
- Assegurar o registo preciso de todos os activos fixos do Projecto no Registo de Activos Fixos e, posteriormente, realizar actualizações e reconciliação tempestivas de todos os activos adquiridos para o Projecto;

- Garantir que todos os activos fixos do Projecto sejam correctamente identificados e realizar verificações físicas regulares para averiguar a sua existência e condição;
- Garantir que todos os bens imobiliários e circulantes duradouros estejam devidamente segurados contra os riscos razoáveis;
- Apoiar as auditorias externa e interna às demonstrações financeiras anuais do Projecto, preparando os cronogramas de auditoria necessários de acordo com os regulamentos estabelecidos;
- Assegurar o cumprimento das recomendações das auditorias internas e externa periódicas às contas do Projecto;
- Treinar o pessoal da UIP no uso e interpretação das informações financeiras e na necessidade de aderir aos procedimentos e directrizes de controle interno para aprimorar a disciplina financeira em suas respectivas unidades operacionais;
- Assegurar que as normas de contabilidade, directrizes de procedimentos e práticas de negócio éticas sejam sempre cumpridas na condução dos negócios;
- Apoiar o desenvolvimento contínuo de sistemas de contabilidade e gestão financeira para atender às constantes mutações das tecnologias de informação e comunicação;
- Supervisionar e apoiar tecnicamente o Contabilista do Projecto e;
- Executar quaisquer outras tarefas que possam ser atribuídas pelo Coordenador do Projecto.

O Ministério da Economia e Finanças, convida aos **Consultores Individuais qualificados, a submeterem a sua manifestação de interesse para a posição de Especialista em Gestão Financeira.** Os consultores interessados deverão apresentar informação demonstrando qualificações para execução dos serviços (CV, descrição de projectos similares implementados, experiência de trabalho em condições similares, disponibilidade, etc).

## **Qualificações:**

O **Especialista em Gestão Financeira** deverá ter no mínimo as seguintes qualificações e experiência seguintes:

- a. Formação superior nas áreas de Gestão Financeira, Contabilidade e Auditoria, Economia, Gestão de Empresas ou outras áreas afins;
- b. Pelo menos cinco (05) anos de experiência como gestor financeiro em Projectos financiados pelo Banco Mundial e/ou outras organizações internacionais multilaterais de desenvolvimento;
- c. Possuir conhecimentos e experiência de sistemas de gestão financeira baseado em aplicações de *office* (processamento de texto, planilhas e processamento de dados);
- d. Possuir experiência e domínio do uso de *software* de contabilidade e gestão, é uma vantagem;
- e. Conhecimento de conceitos, princípios e práticas que regem as regras de gestão financeira do Estado e do Banco Mundial;
- f. Conhecimento da legislação nacional relacionada com gestão financeira;
- g. Capacidade de trabalho em equipa e de articulação com entidades públicas e privadas;
- h. Habilidades de comunicação e capacidade para apresentar, negociar, e resolver questões complexas;
- i. Capacidade e experiência em capacitar o pessoal na área de gestão financeira é uma vantagem;
- j. Domínio das técnicas e normas nacionais e internacionais de relato financeiro nos sectores publico e privado;
- k. Excelente capacidade de comunicação oral e escrita na língua portuguesa. Ter conhecimentos da língua inglesa é uma vantagem;
- l. Capacidade de trabalhar sob pressão e de forma independente;

m. Excelente capacidade de organização.

A **duração do contrato** inicial é de doze (12) meses, com possibilidade de renovação (em períodos sucessivos de 24 meses) até ao término do Projecto.

A **selecção do consultor individual** será feita com base no Regulamento de Aquisições do Banco Mundial para Mutuários sob Financiamento de Projectos de Investimento, aprovado em Julho de 2016, revistos em Novembro de 2017 e Agosto de 2018 e as disposições estipuladas no Contrato de Financiamento e o mesmo esta aberta a todos os interessados de países elegíveis.

Os Consultores interessados podem obter informações adicionais entre as **08.30 – 12.00 e 14.00 – 15.30** horas durante os dias normais de expediente.

As manifestações de interesse deverão ser submetidas no endereço abaixo até **15.00 horas, do dia 15 de Fevereiro de 2021**.

As manifestações de interesse **também podem ser submetidas por e-mail**.

**Ministério da Economia e Finanças**

**Direcção Nacional do Tesouro e Cooperação Económica e Financeira**

**Unidade de Implementação do Projecto**

Av Ahmed Sekou Toure, N.º 21, 2.º Andar, Flat 21

Email: Amanhica.fisp@tvcabo.co.mz ou tomanhica19wanga@gmail.com

Maputo