



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES
Projecto de Mobilidade Urbana na Área Metropolitana de Maputo

Concurso nº 64/CONS/MMAUMP/24

TERMOS DE REFERÊNCIA

Posição: Contabilista Júnior

1. Introdução

A Agência Metropolitana de Transportes de Maputo (AMTM) é uma instituição pública estabelecida ao abrigo do Decreto nº 85/2017 com a missão planificar, coordenar, fiscalizar e promover o sistema de transportes públicos urbanos de passageiros da Área Metropolitana de Maputo, colocando os utentes no centro da política de transportes, de modo a contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos, garantindo a acessibilidade a bens e serviços em condições adequadas de custo/benefício e minimizando os impactos negativos sobre o meio ambiente. Estas atribuições são dinâmicas pois requerem constantes ajustes em função das características do sistema de transporte urbano, bem como, da necessidade dos utentes de transporte público urbano. A AMTM tem o raio de abrangência que inclui os municípios de Maputo, Matola, Boane, Manhiça e Namaacha, assim como, os distritos de Boane, Marracuene, Matutuíne e Magude. Para informações detalhadas sobre a AMTM, recomendamos a consulta do site oficial em <https://www.amt.gov.mz/index.php/documentos/legislacao>.

No âmbito do reforço da capacidade técnica para melhor responder aos objectivos definidos pela instituição, a AMTM torna público a existência de vagas para técnicos juniores de diferentes especialidades.

O presente Termo de Referência descreve as condições gerais para a contratação de um (a) Contabilista Júnior, para reforçar a capacidade actual de planificação e gestão do sector da administração e finanças na instituição, mas também responder aos futuros desafios relacionados com a planificação, administração e finanças no âmbito da implementação da solução Bus Rapid Transit (BRT), ou simplesmente, Transporte Rápido e Seguro a ser introduzido numa primeira fase nos Municípios de Maputo, Matola e Marracuene.

O/A Contabilista Júnior desempenha um papel fundamental no sector dos transportes e mobilidade urbana, contribuindo para o planeamento e desenvolvimento de soluções de gestão financeira eficientes e sustentáveis.

2. Principais tarefas e responsabilidades

Sob a supervisão do pelouro de Finanças & Recursos Humanos, o (a) Contabilista Júnior, deverá garantir a observância das normas e procedimentos de Administração e Finanças em vigor na instituição;

- Auxiliar o sector financeiro na planificação e projecção de orçamentos necessários para o desenvolvimento das actividades planificadas;
- Elaborar planos de desembolsos e respectivos relatórios mensais;
- Providenciar assistência na aplicação de sistemas gestão financeira;
- Auxiliar no estabelecimento e aplicação, conforme apropriado, de sistemas de controlo interno (bens, serviços, activos fixos, obras, entre outras);
- Proceder a verificação dos documentos de suporte para efectuar despesas assim, como, conferir a conformidade dos processos de despesas efectuadas pela AMTM (e outros beneficiários) e classifica-las de acordo com a codificação adequada;
- Manter actualizados os registos de contabilidade incluindo o controle de contas bancárias da instituição;
- Manter os arquivos físicos e eletrónicos organizados sobre os movimentos de entrada e saídas de fundos;
- Garantir o controle regular das contas da AMTM (e outros beneficiários);
- Manter organizado o arquivo dos documentos comprovativos de pagamentos efectuados;
- Monitorar a execução do orçamento previsto em cada uma das áreas;
- Propor iniciativas que melhorem os processos de gestão da contabilidade;
- Manter os balanços e balancetes, actualizados;
- Colaborar na elaboração dos relatórios financeiros e de gestão periódicos para apresentação ao Conselho de Administração da AMTM, aos Doadores, entre outras partes interessadas;
- Colaborar activamente nas auditorias internas ou externas;
- Apoiar o assistente financeiro na implementação dos procedimentos de administração e finanças em vigentes na instituição;
- Elaborar e implementar o plano de controlo financeiro;
- Garantir que os pagamentos sejam feitos dentro dos prazos previstos, evitando atrasos e conseqüente reclamação dos beneficiários;
- Desempenhar qualquer outra tarefa solicitada pelo pelouro de Finanças e recursos humanos.

3. Resultados esperados

a) Mensais:

- Emissão de pelo menos um pedido de fundos para cada beneficiário, para reembolso de despesas realizadas no mês anterior;
- Contas bancárias da AMTM reconciliadas;
- Os movimentos documentados de entradas e saídas de fundos, classificados e registados na aplicação informática em uso;

- Elaboração do mapa de regularidade das prestações de contas de cada beneficiário.

b) Trimestrais:

- Verificação física dos bens adquiridos com os fundos da instituição ou projectos;
- Relatório da execução Financeira;
- Controle e reconciliação bancária da AMTM actualizadas;
- Mapa de execução orçamental actualizado e consolidado do programa ou projecto.

c) Anuais:

- Execução de trabalhos de Fecho de Contas;
- Relatório financeiro anual consolidado.

4. Requisitos

O/A contabilista deverá reunir os seguintes requisitos:

- Nível Superior em Contabilidade, Contabilidade e Auditoria, Gestão financeira ou áreas afins.
- Experiência mínima de dois (2) anos no exercício de contabilidade e Fecho das contas em empresas e projectos;
- Inscrição na ordem dos contabilistas de Moçambique
- Capacidade de produzir relatórios e análises financeiras;
- Domínio do software primavera;
- Domínio de informática na óptica de utilizador (MS Excel, Word, Power Point) e navegar na internet.
- Habilidades de comunicação interpessoal e trabalho em equipa;
- Domínio da língua portuguesa falada e escrita fluentemente.
- Conhecimento do inglês e língua local é uma vantagem.
- Idade não superior a trinta (30) anos.

5. Condições Contratuais

O candidato seleccionado fará parte do quadro do pessoal da Agência Metropolitana de Transporte de Maputo (AMTM).

5.1 Duração do contrato

A duração do contrato inicial será de dois (02) anos renováveis em função do desempenho demonstrado pelo candidato e disponibilidade de recursos financeiros.

6. Processo de Candidatura

As candidaturas deverão ser submetidas em envelope fechado até ao dia 04/07/2024 na Secretaria do Projecto de Mobilidade Urbana sita na Avenida Martires da Machava nº 1050 – Cidade de Maputo, ou através do correio eletrónico aquisicoes@movemaputo.gov.mz.

6.1 Documentação necessária

- Carta de motivação ou candidatura (indicando a vaga a que se candidata);
- Curriculum Vitae;
- Uma (1) carta de referência que confirma a realização de actividades similares;
- Certificado de Habilitações Literárias
- Cópia do Bilhete de Identidade

Encoraja-se a candidatura de mulheres!