



UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

TERMOS DE REFERÊNCIA

RECRUTAMENTO DE UM(a) CONTABILISTA PARA A UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS ESPECIAIS - UGPE

1. INTRODUÇÃO

O Governo de Cabo Verde recebeu da Associação Internacional de Desenvolvimento – IDA/Banco Mundial (doravante “Banco Mundial”) o Crédito IDA ref. 6993-CV, do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento, o Empréstimo do BIRD 9298-CV (doravante denominado “Banco Mundial”), do Canada Trust Fund, o Trust Fund 0B6576 e do Global Infrastructure Facility Trust Fund, o Trust Fund TF06853, para financiar a implementação do Projeto Energia Renovável e Melhoria da Eficiência Energética nos Serviços Públicos (doravante denominado “O Projeto”) visando (i) aumentar a produção da energia renovável; e (ii) melhorar o desempenho da concessionária de eletricidade em Cabo Verde aproveitando o financiamento privado, e pretende aplicar parte do Crédito IDA 6993-CV para: reforço da capacidade de gestão fiduciária da UGPE através da contratação de um Contabilista com o seguinte perfil:

2. RESPONSABILIDADE

O Contabilista deve, dentro dos limites de carga de trabalho considerados adequados, prestar serviços para o Projeto Energia Renovável e Melhoria da Eficiência Energética nos Serviços Públicos, e outro Projeto do Banco Mundial sob gestão e implementação da UGPE.

No exercício das suas funções, o Contabilista trabalha sob supervisão direta do responsável pela gestão financeira da UGPE.

3. TAREFAS E ATRIBUIÇÕES

a) Tarefas de Contabilidade:

O Contabilista é responsável pelas seguintes tarefas:

- Manutenção das contas geral, analítica e orçamental dos Projetos atualizadas e reconciliadas.



UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

- Verificação, análise, imputação e acompanhamento da entrada dos lançamentos contábeis das despesas elegíveis;
- Verificação, imputação e acompanhamento dos lançamentos contabilísticos das despesas das missões e arquivo dos respetivos ficheiros;
- Verificação permanente dos lançamentos, editando os logs;
- Edição mensal do *ledger* e do balancete para justificação dos saldos e controlo dos movimentos;
- Edição mensal do balancete analítico e verificação da imputação e da informação com os responsáveis técnicos do Projeto;
- Justificação dos saldos de todas as contas bancárias ao final de cada mês;
- Realização de arquivo adequado e em conformidade com o definido no Manual de Procedimentos;
- Extração, revisão da conformidade através da edição formal e disponibilização de balancetes e balanço semestral e anual, de acordo com os TDRs;
- Extração, revisão da conformidade através da edição formal e disponibilização de balancete das realizações orçamentais, de preferência mensal (mês e acumulado desde o início do Projeto) e por ocasião de cada missão de revisão financeira do Banco Mundial;
- Participação na elaboração dos relatórios periódicos de acompanhamento financeiro e orçamental e IFRs;
- Execução de outras tarefas não especificadas, mas exigidas pelo Sistema Nacional de Contabilidade e Relatórios Financeiros.

b) Reconciliação das contas bancárias

- Efetuar reconciliação mensal das contas bancárias do Projeto;
- Acompanhar a movimentação das operações financeiras na Conta Designada e o processo de reaprovisionamento da mesma;



UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

- Acompanhar as movimentações das operações financeiras nas restantes contas do Projeto;
- Assegurar a elegibilidade das despesas, o cumprimento dos procedimentos de gestão financeira e das cláusulas dos acordos de financiamento;
- Justificar mensalmente o saque de fundos do Projeto.

c) Elaboração das Demonstrações Financeiras

O Contabilista deve preparar/elaborar demonstrações financeiras periódicas e anuais, de acordo com o sistema internacional de contabilidade e Termos de Referência de auditoria, nomeadamente:

- Um balanço patrimonial com ativos e passivos;
- Uma demonstração de fluxos financeiros;
- Uma demonstração de origem e aplicação dos fundos;
- Uma demonstração do inventário;
- Notas às demonstrações financeiras que fornecem explicações relevantes do balanço e da demonstração de origem e aplicação;
- Outros anexos: demonstração dos contratos celebrados, demonstração do desempenho financeiro, demonstração da variação entre o orçamento planeado e o realizado, demonstração da transação de Conta Designada (DA), demonstração da reconciliação de desembolsos e demonstração da reconciliação da DA.

d) Controlo Interno

- Verificação da elegibilidade das despesas antes do seu registo;
- Verificação da conformidade das faturas de fornecedores (FAC, BL, BC, recebimento efetivo, preço);
- Verificação do cumprimento dos procedimentos de aquisição, gestão financeira e procedimentos de desembolsos;



UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

- Reconciliação da lista de bens e serviços adquiridos com o demonstrativo de imobilizado, inventário físico, contratos assinados e faturas de fornecedores, e atualização da lista sobre os bens.

4. QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA

Nível de licenciatura BAC+3 em contabilidade com experiência mínima de 5 anos;

Contabilista Certificado reconhecido pela Ordem dos Contabilistas e Auditores de Cabo Verde;

Experiência profissional de cinco anos em cargo similar em empresa reconhecida ou em empresa de contabilidade reconhecida;

Experiência comprovada de trabalho com Projetos financiados por organizações internacionais, especialmente, Banco Mundial e Banco Africano de Desenvolvimento é uma mais-valia;

Ter um bom conhecimento das normas contabilísticas de Cabo Verde;

Conhecimentos de software de contabilidade em geral e software TOMPRO em específico;

Proficiência em português e em inglês ou francês, escrita e falada e boa capacidade de comunicação, na escrita;

Ter sentido de organização, responsabilidade, rigor e integridade.

5. LOCAL DE TRABALHO

Unidade de Gestão de Projetos Especiais | Ministério das Finanças, Av. China, Edif. Tribunal Constitucional, Chã-d'Areia, Praia, Cabo Verde.

6. DURAÇÃO

1 (um) ano, sujeito a renovação anual, mediante acordo entre as partes e mediante avaliação satisfatória da UGPE, mas sem exceder a data de encerramento do Projeto.

7. HORA

8 horas/dia de acordo com o regulamento nacional em vigor adotado pela UGPE | MF.