



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS
CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE FINANÇAS

**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A SELECÇÃO DE DIRECTOR DO SERVIÇO DE
CONFORMIDADE E GESTÃO DE RISCO 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.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 22 do Estatuto Orgânico do CEDSIF, IP, aprovado pela Resolução n.º 44/2019, de 31 de Dezembro, define que a ocupação da função de Director do Serviço de Conformidade e Gestão de Risco do CEDSIF, IP é apurada em concurso público.

1. Objectivos dos Termos de Referência (TdR)

Os presentes TdR serão aplicados no processo de selecção de 1 (uma) candidato para exercer as funções de **Director do Serviço de Conformidade e Gestão de Risco do CEDSIF, IP (SCGR)**.

2. Competências do Director SCGR

- a) Coordenar a programação e realização das auditorias aos processos e sistemas de informação, bem como assegurar o acompanhamento da implementação das respectivas recomendações;
- b) Comunicar ao Conselho de Administração a ocorrência de acto ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à instituição;
- c) Assegurar a realização da Planificação e execução das acções de fiscalização e de auditoria interna, garantindo a conformidade dos processos de trabalho, da execução orçamental e da gestão financeira e patrimonial e elaborar os respectivos relatórios, assegurando o acompanhamento da implementação das respectivas recomendações;
- d) Verificar o cumprimento do código de ética, conduta e integridade, bem como promover treinamentos periódicos sobre o tema ao pessoal do CEDSIF, IP;
- e) Coordenar a programação e garantir a colaboração em processos de auditorias externas e controlar o cumprimento das respectivas recomendações;
- f) Coordenar a elaboração e propor a adopção de políticas de conformidade e de gestão de riscos, e assegurar a respectiva disseminação e implementação na instituição;
- g) Assegurar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços às leis, normativos, políticas e directrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

- h) Coordenar os processos de gestão de riscos e garantir a continuidade de negócio para os principais processos de trabalho da organização;
- i) Assegurar a implementação e controlo dos padrões de qualidade e de segurança;
- j) Garantir a monitoria e controlo das acções de Melhoria Contínua do Sistema de Gestão da organização, identificação das auditorias necessárias a realizar e, a revisão e controlo da adequabilidade das normas e boas práticas internacionais para garantia da melhoria dos processos organizacionais;
- k) Dirigir actividades do Serviço, na linha geral da política global definida pelo Conselho de Administração do CEDSIF, IP;
- l) Participar na elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e de contas do CEDSIF, IP;
- m) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do CEDSIF, IP e demais normas em vigor na Administração Pública;
- n) Elaborar o plano de actividades do Serviço e garantir o respectivo cumprimento; e
- o) Exercer outras funções de natureza e complexidade similares, quando superiormente determinadas, nos termos do Estatuto Orgânico do CEDSIF, IP e demais legislação aplicável.

3. Requisitos

O candidato à função de Director do Serviço SCGR 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) Ser funcionário público com nomeação definitiva;
- c) Possuir no mínimo o grau académico de licenciatura ou equivalente em Economia, Direito, Finanças Públicas, Contabilidade e Auditoria, Estatística, Administração e Gestão de Empresas, Tecnologias e Sistemas de Informação ou equivalente;
- d) Conhecimentos sólidos de gestão pública, com experiência mínima de 10 anos na Administração Pública, dos quais 5 em funções de direcção, chefia ou confiança, com classificação de desempenho não inferior a Bom nos últimos dois anos;
- e) Possuir pelo menos uma certificação na área de auditoria ou segurança de sistema ou auditoria de gestão de qualidade;
- f) Possuir uma certificação técnica nas áreas de concepção ou desenvolvimento de sistemas ou operação de tecnologias de informação e comunicação ou em contabilidade e finanças;
- g) Conhecimentos sólidos de gestão de processos de concepção, desenvolvimento de sistemas ou operação de tecnologias de informação;
- h) Conhecimentos sólidos de normas/ padrões internacionais que governam a gestão dos sistemas de informação e da gestão organizacional;
- i) Capacidade de liderar equipas multidisciplinares e hábil para motivar pessoas;
- j) Conhecimento de informática na óptica do utilizador e das ferramentas tecnológicas em uso na área de actuação;
- k) Conhecimentos sólidos em gestão de pessoas;
- l) Capacidade de planificar e organizar suas próprias actividades e as do seu grupo, estabelecendo objectivos mensuráveis e alcançáveis, bem como de monitorar a execução do plano de forma efectiva;
- m) Ser proactivo e capaz de mobilizar todos os actores que intervêm na entrega de determinado resultado;
- n) Ter uma visão sistémica de uma organização de natureza similar ao CEDSIF, IP;
- o) Capacidade de análise crítica e transversal sobre uma organização similar ao CEDSIF, IP e os seus processos de trabalho;
- p) Capacidade de recomendar acções de melhoria de forma transversal e de monitorar a execução das mesmas, em colaboração com as demais unidades orgânicas;

- q) Excelente capacidade de comunicação oral e escrita;
- r) Habilidade de controlo administrativo;
- s) Capacidade de gerir de forma eficaz seus colaboradores, delegando-os responsabilidades conforme suas capacidades;
- t) Ser capaz de desenvolver capacidades na sua equipa de trabalho, dotando os colaboradores de competência técnicas, autonomia no trabalho, proactividade e cultura de compromisso e orientação a resultados;
- u) Ser capaz de implantar uma cultura de trabalho em equipa na unidade orgânica que dirige e com outras unidades orgânicas;
- v) Se capaz de implantar uma cultura de trabalho de actuação como parceiro das unidades executoras dos processos primários e de suporte do CEDSIF, IP;e
- w) Capacidade de decidir, julgar ou resolver problemas prontamente e bem, ao seu nível;

4. Experiência profissional

- a) Pelo menos 5 anos de experiência comprovada de gestão de processos de auditorias de sistemas de informação;
- b) Pelo menos 5 anos de experiência comprovada de exercício de função técnica de auditoria de sistemas de informação e de processos de gestão organizacional;
- c) Experiência comprovada de concepção ou desenvolvimento de sistemas ou de operação de tecnologias de informação; e
- d) Experiência comprovada de implementação de normas/ padrões internacionais de sistemas gestão ou de segurança de sistemas de informação;

5. Avaliação e pontuação

5.1 A avaliação dos candidatos obedece a fases sequenciais, nas quais serão atribuídos os seguintes pontos, distribuídos nos termos da tabela abaixo, designada “Critérios de Avaliação”:

- a) Avaliação curricular, com pontuação de 0 à 30 pontos;
- b) Entrevista de profundidade, com pontuação de 0 à 30 pontos; e
- c) Exame escrito, com pontuação de 0 à 40 pontos.

5.2 Apenas o candidato classificado com a pontuação mínima de 20 pontos em cada fase de avaliação e selecção será aprovado para a fase seguinte.

5.3 Será selecionado o candidato melhor classificado, ou seja, o que obtiver maior pontuação no somatório aritmético da pontuação obtida na avaliação curricular, com a pontuação obtida na exame escrito e com a pontuação obtida na entrevista de profundidade, num total de 100 pontos.

Critérios de Avaliação

Ref.	Requisitos	Evidencia	Pont. Mínima	Pont. Máxima
A. Avaliação Curricular - Parte I				
1	Ter nacionalidade moçambicana	B.I. ou Passaporte		
2	Ser funcionário público com nomeação definitiva	Título de provimento		
3	Possuir no mínimo o grau académico de licenciatura ou equivalente em Economia, Direito, Finanças Públicas, Contabilidade e	Certificado		

	Auditoria, Estatística, Administração e Gestão de Empresas, Tecnologias e Sistemas de Informação ou equivalente		Eliminatório imediato se não cumprido	
4	Conhecimentos sólidos de gestão pública, com experiência mínima de 10 anos na Administração Pública, dos quais 5 em funções de direcção, chefia ou confiança	CV		
A. Avaliação Curricular – Parte II				
5	Pelo menos 5 anos de experiência comprovada de gestão de processos de auditorias de sistemas de informação	CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir já ter exercido tais actividades;	0	5
6	Pelo menos 5 anos de experiência comprovada de exercício de função técnica de auditoria de sistemas de informação e de processos de gestão organizacional	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	3
7	Experiência comprovada de concepção ou desenvolvimento de sistemas ou de operação de tecnologias de informação	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	3
8	Experiência comprovada de implementação de normas/ padrões internacionais de sistemas de gestão ou de segurança de sistemas de informação	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	3
9	Possuir pelo menos uma certificação na área de auditoria ou segurança de sistema ou auditoria de gestão de qualidade	Certificados.	0	5
10	Possuir uma certificação técnica nas áreas de concepção ou desenvolvimento de sistemas ou operação de tecnologias de informação e comunicação ou em contabilidade e finanças	Certificado	0	3
11	Conhecimentos sólidos de gestão de processos de concepção, desenvolvimento de sistemas ou operação de tecnologias de informação	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	4
12	Conhecimentos sólidos de normas/ padrões internacionais que governam a gestão dos sistemas de informação e da gestão organizacional	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos		4
Total de Avaliação Curricular			0	30
B. Exame Escrito				
13	Exame psicotécnico para gestores		0	30
Total do Exame Escrito				30
C. Entrevista				

14	Aprofundamento dos elementos da avaliação curricular da Parte II	Entrevista	0	20
15	Capacidade de liderar equipas multidisciplinares e hábil para motivar pessoas	Entrevista	0	20
16	Conhecimento de informática na óptica do utilizador e das ferramentas tecnológicas em uso na área de actuação			
17	Conhecimentos sólidos em gestão de pessoas			
18	Capacidade de planificar e organizar suas próprias actividades e as do seu grupo, estabelecendo objectivos mensuráveis e alcançáveis, bem como de monitorar a execução do plano de forma efectiva			
19	Ser proactivo e capaz de mobilizar todos os actores que intervêm na entrega de determinado resultado			
20	Ter uma visão sistémica de uma organização de natureza similar ao CEDSIF, IP			
21	Capacidade de análise crítica e transversal sobre uma organização similar ao CEDSIF, IP e os seus processos de trabalho			
22	Capacidade de recomendar acções de melhoria de forma transversal e de monitorar a execução das mesmas, em colaboração com as demais unidades orgânicas			
23	Excelente capacidade de comunicação oral e escrita			
24	Habilidade de controlo administrativo			
25	Capacidade de gerir de forma eficaz seus colaboradores, delegando-os responsabilidades conforme suas capacidades			
26	Ser capaz de desenvolver capacidades na sua equipa de trabalho, dotando os colaboradores de competência técnicas, autonomia no trabalho, proactividade e cultura de compromisso e orientação a resultados			
27	Ser capaz de implantar uma cultura de trabalho em equipa na unidade orgânica que dirige e com outras unidades orgânicas			
28	Se capaz de implantar uma cultura de trabalho de actuação como parceiro das unidades executoras dos processos primários e de suporte do CEDSIF, IP			
29	Capacidade de decidir, julgar ou resolver problemas prontamente e bem, ao seu nível			
Total da Entrevista			0	40
Total da avaliação				100

6. Procedimento de candidatura

Os interessados devem proceder a entrega da sua candidatura em envelope fechado, na Secretária 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, fundamentando em uma (01) página A4, em “Time New Roman”, caracter de tamanho 12 e um máximo de 400 palavras, o seu potencial para ocupar 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 2 cartas abonatórias ou de recomendação devidamente assinadas pelo recomendante, contendo o contacto telefónico e/ou endereço eletrónico do mesmo;
- 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.

7. Prazo de candidatura

As candidaturas devem ser entregues até 15:30 horas do dia 14 de Março de 2025, no endereço referido no primeiro parágrafo do ponto 6 dos presentes Termos de Referência.

8. Instrumentos e legislação de consulta

- ✓ 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;
- ✓ Regulamento Interno do CEDSIF, IP, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 19/2021, de 19 de Fevereiro;
- ✓ Qualificadores profissionais das carreiras e funções do CEDSIF, IP, aprovados pela Resolução n.º 16/2021, de 10 de Maio;
- ✓ Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovado pela Lei n.º 14/2022, de 11 Fevereiro;
- ✓ Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 32/2023 de 8 de Junho; e
- ✓ Visão das Finanças Públicas 2011 – 2025.