

TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A SELECÇÃO DE DIRECTOR DO SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO CEDSIF, IP

O Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças, CEDSIF, IP, criado pelo Decreto n.º 34/2010, de 30 de Agosto, revisto estabelecido Decreto n.º 67/2019, de 5 de Agosto, que o atribui a natureza de Instituto Público, tem por objecto, tem por objecto prover serviços de modernização e de sistemas de informação de Gestão de Finanças Públicas e complementares, a todos órgãos e instituições do Estado, incluindo as autarquias locais e os órgãos de governação descentralizada.

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 20 do Estatuto Orgânico do Centro de Desenvolvimento de Sistemas de Informação de Finanças - CEDSIF, IP, aprovado pela Resolução n.º 44/2019, de 31 de Dezembro, define-se que a ocupação da função de Director do Serviço de Desenvolvimento de Sistemas de Informação do CEDSIF, IP é apurada por concurso público.

1. Objectivos dos Termos de Referência

Os presentes Termos de Referência (TdR) serão aplicados no processo de selecção de (1) um candidato para exercer as funções de Director do Serviço de Desenvolvimento de Sistemas de Informação do CEDSIF, IP (SDSI).

2. Competências do Director do SDSI

- a) Assegurar a realização do mapeamento, detalhamento e especificação dos processos de acordo com a arquitectura de negócio;
- b) Garantir a efectivação da concepção, desenho, desenvolvimento e implementação das soluções tecnológicas de acordo com os requisitos do cliente;
- c) Garantir a realização da parametrização e configuração das aplicações informáticas tendo em conta os fins de negócio pretendidos;
- d) Assegurar a realização de modelagem e implementação da arquitectura de dados e de aplicações de acordo com os modelos adoptados, respeitando a arquitectura de negócio;
- e) Assegurar a gestão das versões de aplicações em produção em consonância com as expectativas dos clientes;
- f) Garantir a realização da manutenção correctiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas de Informação;
- g) Assegurar a gestão do processo de desenvolvimento de Software adoptado e monitorar os principais indicadores de qualidade de Software;
- h) Assegurar a homologação de soluções de arquitectura de Tecnologias de Informação e Comunicação;
- i) Garantir a definição das soluções para o desenvolvimento dos sistemas que satisfaçam às necessidades do cliente;
- j) Coordenar a elaboração das propostas de alteração ou de novos sistemas para o cliente, com base nos requisitos apresentados;

- k) Coordenar a elaboração de documentação técnica, garantir o estabelecimento de padrões, coordenar projectos e assegurar a oferta de soluções para ambientes informatizados;
- l) Dirigir actividades do Serviço, na linha geral da política global definida pelo Conselho de Administração do CEDSIF, IP;
- m) Participar na elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de actividades e de contas do CEDSIF, IP;
- n) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do CEDSIF, IP e demais normas em vigor na Administração Pública;
- o) Elaborar o plano de actividades do Serviço e garantir o respectivo cumprimento;
- p) Assegurar o cumprimento escrupuloso dos princípios orientadores para o desenvolvimento, adequação e manutenção correctiva e evolutiva das soluções informáticas no CEDSIF, IP, na realização das responsabilidades das alíneas anteriores;
- q) 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 SDSI 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 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 gestão de desenvolvimento de sistemas de informação;
- f) Possuir pelo menos uma certificação técnica na área de concepção ou desenvolvimento de sistemas ou operação de infra-estruturas de tecnologia de informação e comunicação;
- g) Conhecimento sólidos sobre o processo de desenvolvimento de sistemas informáticos;
- h) Conhecimentos sólidos de modelos de gestão organizacional na área de desenvolvimento de sistemas de informação;
- 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) Capacidade de monitorar a implementação dos compromissos do CEDSIF, IP junto de outras unidades orgânicas, o cumprimento de prazos nas entregas;
- r) Excelente capacidade de comunicação oral e escrita;

- s) Habilidade de controlo administrativo;
- t) Capacidade de gerir de forma eficaz seus colaboradores, delegando-os responsabilidades conforme suas capacidades; e
- u) 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 tecnologias de informação e comunicação, com destaque para as de suporte à Gestão das Finanças Públicas;
- b) Pelo menos 5 anos de experiência comprovada de exercício de funções técnicas em uma das áreas de concepção ou de desenvolvimento de sistemas ou operação de infra-estruturas de tecnologia de informação e comunicação;
- c) 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; e
- d) Experiência comprovada de sistemas informáticos de governação electrónica.

5. Avaliação e Pontuação

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

- a) Avaliação curricular, com pontuação de 0 a 30 pontos;
- b) Prova de conhecimento escrito, com a pontuação de 0 a 30 pontos
- c) Entrevista de profundidade, com pontuação de 0 a 40 pontos;

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

5.2 Será seleccionado o candidato melhor classificado, ou seja, o que obtiver maior pontuação no somatório aritmético da pontuação obtida da avaliação curricular, com a pontuação obtida na prova de conhecimento escrito e com a pontuação obtida na entrevista de profundidade, num total de 100 pontos

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Ref.	Requisitos	Evidência	Pont. Mínima	Pont. Máxima
A. Avaliação Curricular - Parte I				
1	Ter nacionalidade moçambicana	B.I. ou Passaporte autenticado	Eliminatório imediato se não cumprido	
2	Ser funcionário público com nomeação definitiva	Título de provimento		
3	Possuir no mínimo o grau académico de licenciatura ou equivalente em Tecnologias e Sistemas de Informação ou equivalente	Certificado autenticado		
4	Conhecimentos sólidos de gestão pública, com experiência mínima de 10 anos na	CV redigido em português		

Ref.	Requisitos	Evidência	Pont. Mínima	Pont. Máxima
	Administração Pública, dos quais 5 em funções de direcção, chefia ou confiança			
A. Avaliação Curricular – Parte II				
5	Pelo menos 5 anos de experiência comprovada de gestão de tecnologias de informação e comunicação	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 funções técnicas em uma das áreas de concepção ou de desenvolvimento de sistemas ou operação de infraestruturas de tecnologia de informação e comunicação com destaque para as de suporte à Gestão das Finanças Públicas	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	4
7	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	4
8	Conhecimento sólidos sobre o processo de desenvolvimento de sistemas informáticos;	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	4
9	Possuir pelo menos uma certificação na área de gestão de desenvolvimento de sistemas de informação	Certificados autenticados.	0	5
10	Experiência comprovada de sistemas informáticos de governação electrónica	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	2
11	Possuir pelo menos uma certificação técnica na área de concepção ou desenvolvimento de sistemas ou operação de infra-estruturas de tecnologia de informação e comunicação	Certificados autenticados	0	2
12	Conhecimentos sólidos de modelos de gestão organizacional na área de desenvolvimento de sistemas de informação	Certificados, CV, cartas abonatórias ou outros documentos que de forma inequívoca permitam aferir tais conhecimentos	0	4
Total da Avaliação Curricular			0	30
B. Prova de Conhecimento Escrito				
13	Teste psicotécnico para gestores		0	30
Total da Prova de Conhecimento Escrito				30
C. Entrevista				

Ref.	Requisitos	Evidência	Pont. Mínima	Pont. Máxima
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	Capacidade de monitorar a implementação dos compromissos do CEDSIF, IP junto de outras unidades orgânicas, o cumprimento de prazos nas entregas			
24	Excelente capacidade de comunicação oral e escrita			
25	Habilidade de controlo administrativo			
26	Capacidade de gerir de forma eficaz seus colaboradores, delegando-os responsabilidades conforme suas capacidades			
27	Capacidade de decidir, julgar ou resolver problemas prontamente e bem, ao seu nível.			
Total da Entrevista de Profundidade			0	40
Total da avaliação				100

6. Procedimento de candidatura

6.1 Os interessados devem apresentar a 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. O processo de candidatura deve ser constituído pelos seguintes documentos obrigatórios:

- a) carta de candidatura indicando em uma (01) página A4, de caracter “*Time New Roman*”, tamanho 12 e um máximo de 400 palavras, o seu potencial para ocupar a função para a qual concorre;
- b) fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade;
- c) Certidão de Registo Criminal válida;
- d) Curriculum Vitae (CV), redigido em português e com detalhes suficientes para aferir o percurso profissional do candidato;
- e) pelo menos (2) duas cartas abonatórias ou de recomendação devidamente assinadas pelo recomendante, contendo o contacto telefónico e/ou endereço electrónico do mesmo;
- f) cópia autenticada dos Diplomas ou Certificados dos graus académicos e profissionais;
- g) cópia autenticada do Certificado de Equivalência quando o nível académico tenha sido adquirido numa instituição de ensino no exterior; e
- h) endereço electrónico (e-mail) e contacto telefónico do candidato para efeitos de notificação.

6.2 Todos os documentos submetidos no acto da candidatura devem, igualmente, ser apresentados em formato electrónico, no dispositivo externo (*pen drive*), devidamente identificado, entregues na Secretaria-Geral do CEDSIF, IP.

7. 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 4/2022, de 11 de Fevereiro, com alteração pontual introduzida pela Lei nº 10/2026, de 29 de Junho de 2026 ;
- ✓ Regulamento do Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado, aprovado pelo Decreto n.º 28/2022, de 17 de Junho, republicada pelo Decreto n.º 32/2023, de 8 de Junho ;
- ✓ Princípios orientadores para o desenvolvimento, adequação e manutenção correctiva e evolutiva das soluções informáticas no CEDSIF, IP; e