

**REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE S. TOMÉ E PRÍNCIPE**  
**Ministério de Finanças e Economia Azul**

**AGÊNCIA FIDUCIÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PROJECTOS**  
**Projecto DIGITAL – STP**

**TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE UM CONTABILISTA**

---

### **1. Introdução**

Com o apoio técnico-financeiro do Banco Mundial, O Governo da República Democrática de S. Tomé e Príncipe está a preparar a implementação do projecto Digital – STP, que visa interligar as ilhas de S. Tomé e Príncipe através do cabo de fibra óptica – cabo submarino.

O projecto está avaliado em 12 milhões de dólares norte americanos para ser implementado num período de 5 anos.

Para garantir a implementação do projecto, a AFAP considera desejável, oportuno e urgente proceder ao incremento de capacidades no seu sector de finanças e contabilidade, com a inclusão na sua estrutura de mais um contabilista experiente a fim de assegurar uma gestão mais ágil durante a vigência do projecto.

### **2. Justificativa**

O Projecto através da AFAP requer a contratação de um(a) contabilista sénior para assegurar a devida celeridade dos processos financeiros, com a observância estrita dos princípios que regem as normas contabilísticas, conjugados com as técnicas e normas de gestão financeira definidas nas diretrizes do Governo de S. Tomé e Príncipe e do Banco Mundial para registos das operações.

### **3. Objetivo da Contratação**

O(a) contabilista será responsável pela gestão e custódia de todos os documentos de contabilidade relativos às finanças do Projecto e outras ações de apoio a gestão

financeira, assim como pela manutenção e reconciliação das contas bancárias do Projecto. Espera-se que respeite as diretrizes e os procedimentos ao abrigo dos regulamentos que regem os Projectos financiados pelo Banco Mundial bem como os procedimentos descritos no Manual Operativo do Projecto (MOP).

#### **4. Tarefas e Responsabilidades**

O(a) contabilista do Projecto irá trabalhar nas instalações da Agencia Fiduciária de Administração de Projectos – AFAP, e irá interagir e reportar diretamente ao diretor financeiro, ao Diretor geral a AFAP e ao Coordenador técnico do Projecto no âmbito da implementação do Projecto com enfoque para:

- a. Organizar o Sistema contabilístico do Projecto de acordo as normas internacionais de contabilidade bem como com os guiões e procedimentos do Banco Mundial e do Manual de operações (MOP);
- b. Preparar toda documentação necessária para o processo de desembolsos e realimentação da conta designada;
- c. Dar assistência e suporte necessário ao Diretor Financeiro na preparação dos relatórios de progresso '*Financial Monitoring Report*', a serem submetidos às entidades competentes do Governo e do Banco Mundial. Isto em paralelo com os planos periódicos;
- d. Assegurar que os contractos e os compromissos financeiros estão em conformidade com o que foi estabelecido nos planos de pagamento;
- e. Organizar toda documentação para fins de auditoria anual e providenciar assistência necessária aos auditores externos durante as auditorias anuais;
- f. Garantir a correta apresentação de todos os documentos comprovativos das transações declaradas;
- g. Executar todas as atividades requeridas em relação a área financeira sob supervisão do Diretor financeiro;
- h. Monitorar periodicamente os desembolsos e reembolsos dos fundos do crédito e realimentações com base no que for orçamentado e aprovado;
- i. Conjuntamente com a sua equipa, deve organizar a documentação formal para o pagamento da Segurança Social (INSS) e outros impostos;
- j. Proceder a devida organização de arquivos físicos e digitais;

- k. Garantir que todos os documentos de contabilidade estejam em ordem e sejam introduzidos corretamente no sistema Tom2Pro softwares de contabilidade em uso na AFAP;
- l. Conjuntamente com o Diretor financeiro deverá organizar todos os aspectos administrativos relacionados com a gestão financeira do Projecto no seu todo;
- m. Executar todas as outras atividades a serem designadas pelo Diretor financeiro da AFAP.
- n. Preparar e manter o registo de bens adquiridos no ambito do projecto
- o. Realizar as conciliações bancárias das contas

## **5. Qualificações**

- a. Formação superior nas áreas de Contabilidade e Auditoria, Finanças, Gestão ou outras áreas afins;
- b. O candidato/a deve ter pelo menos (5) anos de experiência de contabilidade em Projectos financiados pelo Banco Mundial e/ou outras organizações internacionais multilaterais de desenvolvimento;
- c. Conhecimento de conceitos, princípios e práticas que regem as boas práticas contabilísticas do Estado e do Banco Mundial;
- d. Domínio teórico e prático de Sistema Informático de Gestão Financeira e Contabilidade, de preferência o sistema TOM2PRO;
- e. Conhecimento do Plano Geral de Contas incluindo o domínio das normas nacionais e internacionais de Relatos Financeiros;
- f. Conhecimento teórico e prático de Contabilidade Pública;
- 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 contabilidade é uma vantagem;
- j. Conhecimentos de técnicas de auditoria;
- k. Fluência na comunicação escrita e oral em línguas portuguesa e francesa ou inglesa;

- l. Capacidade de trabalhar sob pressão e de forma independente;
- m. Excelente capacidade de organização.

## **6. Duração do Contrato**

O contrato terá a duração de 12 meses, com possibilidade de renovação (em períodos sucessivos iguais) após a avaliação da performance e o resultado revelar positivo, até ao fim do projecto.

Os 3 primeiros meses serão considerados períodos probatórios, cuja continuidade estará em função do desempenho satisfatório.

## **7. Remuneração**

Um pacote salarial competitivo será negociado com base nas qualificações, experiências e antecedentes salariais do/a candidato/a. Os marcos de referência para as negociações do salário pretende-se que seja a escala de compensações da AFAP.

## **8. Mecanismo de Articulação Institucional**

O (a) Contabilista trabalhará em estreita coordenação com o Diretor Financeiro da AFAP.

## **9. Local**

O(a) contabilista estará baseado(a) na AFAP em S. Tomé.