



UNIDADE TECNICA FOCEM

CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

TERMOS DE REFERÊNCIA

REF: UTF / ASSISTENTE TÉCNICO PARA FINANÇAS (Rev. 1 – 22/07/19 – 17:40 hs.)

1.- OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Realizar uma contratação de pessoal temporário que será responsável das atividades relacionadas com administração e contabilidade da UTF.

2.- ATIVIDADES DO CONTRATADO

- Realizar a liquidação de salários;
- Manter atualizados os dados salariais históricos dos funcionários;
- Manter atualizada a informação sobre execução orçamentária e saldos disponíveis (bancos, [aplicações financeiras](#));
- Emitir certificados de disponibilidade de rubricas para confrontar despesas;
- Manter atualizada a informação sobre contribuições dos Estados Partes;
- Registrar a contabilidade patrimonial realizando fechamentos mensais em software contábil;
- Realizar conciliações bancárias e controle de caixa;
- Realizar gestões bancárias presenciais e [online](#);
- Conciliar a informação contábil com os lançamentos auxiliares sobre a execução dos Projetos FOCEM;
- Preparar a informação contábil, patrimonial e orçamentária para sua análise por parte da auditoria externa da UTF;
- Elaborar expedientes para respaldo de movimentos contábeis (compras, missões de serviço, etc.);
- Elaborar expedientes para respaldo de outros atos administrativos;
- Emitir e especificar pagamentos em [espécie](#), transferências bancárias e emissão de cheques;
- Administrar desembolsos a Projetos e manutenção dos recursos do Fundo Rotativo;
- Realizar toda tarefa afim a seu cargo solicitada por seu superior hierárquico.

3.- QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS DO PESSOAL A CONTRATAR

- Ser nacional de um dos Estados Partes do MERCOSUL;
- [Curso Superior concluído de Bacharelado em Ciências Contábeis](#);
- Comprovar experiência na área, com ênfase em contabilidade orçamentaria;
- [Capacidade de emitir faturas](#).

4.- SERÁ VALORIZADO

- Experiência comprovada na área financeiro-contábil de organismos internacionais;
- Experiência comprovada no manejo de Sistema Contábil Memory;
- Disponibilidade imediata para iniciar os trabalhos na UTF.



5.- CARACTERÍSTICAS DA CONTRATAÇÃO

Duração: 6 meses.

Rescisão: em qualquer momento com aviso prévio de 30 dias.

Horário: 40 ou 30 horas semanais (a concordar) - segunda a sexta.

Honorário mensal: US\$ 2.026 por todo conceito por 40 horas semanais (a ajustar-se no caso de acordar 30 horas semanais).

Pago: mensal, contra faturamento de honorários.

Lugar de trabalho: a pessoa contratada trabalhará no escritório da UTF em Montevideu e desde seu domicilio, em caso que fosse necessário; eventualmente, poderá ser requerido seu deslocamento, para o qual a UTF financiará os custos.

Normativa a aplicar: Normativa MERCOSUL (Res. GMC N° 27/18; Título III da Decisão CMC N° 15/15); Normas relativas ao FOCEM e seu funcionamento (Dec. CMC N° 18/05, 01/10 e 35/15).

Para postulantes do Uruguai: aplica Decreto 540/08 sobre exoneração de IVA.

6.- APRESENTAÇÃO DE POSTULANTES

Os interessados poderão apresentar seu CV até as 23:59 da sexta-feira 02/08/2019. Pessoalmente, comparecer em Luis P. Piera 1992 3° andar, Montevideu (de segunda a sexta-feira de 9:30 a 17:30) ou através do endereço eletrônico focem@mercosur.int.

Montevideu, julho de 2019 (Rev. I – 17:40 horas)
