



## **TERMOS DE REFERENCIA**

### ***Consultor – Registo Civil***

“Apoio ao Cidadão no Acesso à Justiça” é um projecto que resulta de esforços coordenados entre o Governo de Moçambique, e os programas complementares do PNUD e da Delegação da Comissão Europeia em Moçambique, que identificaram o apoio à Governança e Democracia, incluindo os direitos humanos como suas prioridades. Este projecto de reforma do sector da justiça é concebido para maximizar o efeito do apoio providenciado às camadas mais pobres e vulneráveis da população. O projecto subdivide-se em seis componentes, nomeadamente, Administração da Justiça ao Nível Local, Sistema Prisional, Organização contra o Crime, Direitos Humanos, Direitos das Mulheres, e Aspectos Legais relacionados com HIV/SIDA. Desta forma, o projecto tem como finalidade criar bases para um sistema de Justiça Penal coordenado, de tal forma que tanto ao nível central como local possam ser discutidas políticas e lições sobre justiça aos níveis de base.

O projecto pretende recrutar um/a consultor/a **com experiência internacional** para trabalhar na área de registo civil. Sob a supervisão do Coordenador Nacional do Projecto, o/a consultor/a será um/a actor/a essencial na implementação do projecto na área da Administração da Justiça ao Nível Local. Ele ou ela terá um envolvimento directo no desenho e implementação de um sistema de registo civil moderno e em linha ao nível nacional.

### **Responsabilidades**

O/a Consultor/a terá as seguintes responsabilidades:

- Realizar uma avaliação do sistema actual de registo, incluindo mas sem se limitar a, capacidade do pessoal, instalações e tecnologias
- Aconselhar sobre a adequação dos serviços disponíveis e os recursos necessários para facilitar a transição a um sistema de registo integrado e eficiente
- Apoiar a implementação do novo sistema como projecto piloto na cidade de Maputo

- Em colaboração com o *Centro de Formação Jurídica e Judicial* (CFJJ), desenhar programas de formação para o pessoal dos registos civis
- Preparar recomendações sobre a natureza da assistência técnica requerida no futuro para atingir os objectivos do projecto nesta área
- Preparar relatórios periódicos sobre os resultados de seu trabalho

### **Qualificações**

- Pelo menos 5 anos de experiência como funcionário sénior em instituições de justiça
- Nível universitário ou equivalente em Ciências Jurídicas e/ou Ciências Políticas ou Sociais
- Experiência como formador ou docente na área dos serviços administrativos
- Requerida fluência escrita e oral de língua portuguesa

Remuneração de acordo com a formação profissional e a experiência comprovada. É requerido um compromisso antecipado de um mês. Poder ser necessário viajar pelo interior de Moçambique.

Podem-se obter os Termos de Referencia e informações sobre o posto no endereço <http://www.unsystemoz.org> ou nos escritórios do PNUD em Maputo.

Os candidatos interessados devem enviar uma carta acompanhada do Curriculum Vitae em inglês (num máximo de 5 páginas) fornecendo detalhes sobre a experiência de trabalho e habilidades relativas ao posto.

A submissão encerra a 05 de Maio de 2006. Email: [humanresources.mz@undp.org](mailto:humanresources.mz@undp.org) ou enviar para Sector de Recursos Humanos, PNUD Maputo, Avenida Kenneth Kaunda 921.