

REPÚBLICA DEMOCRÁTICA



DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

Unidade – Disciplina – Trabalho

MINISTÉRIO DE ECONOMIA E FINANÇAS



**PROJETO: APOIO INSTITUCIONAL A ADMINISTRAÇÃO ADUANEIRA E
GESTÃO DE DESPESA PÚBLICA (ISP-CAPEM)**

PAÍS: REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

TERMOS DE REFERÊNCIA

**RECRUTAMENTO DE UM(A) ESTAGIÁRIO(A) NO DOMÍNIO DE AQUISIÇÕES
E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

1. Contexto e Justificação

- 1.1 O Projeto de Apoio Institucional à Administração Aduaneira e Gestão de Despesas Públicas (ISP-CAPEM) é implementado na República Democrática de São Tomé e Príncipe, com financiamento do Fundo Africano de Desenvolvimento (FAD) e do Banco Africano de Desenvolvimento (BAD), enquanto administrador do Mecanismo de Apoio Transitório, através de um donativo no montante de UC 5,0 milhões.
- 1.2 O projeto foi aprovado pelo Conselho de Administração do Banco Africano de Desenvolvimento em 2023, com conclusão prevista para 2027. Os principais resultados esperados incluem:
 - (i) a modernização da administração aduaneira e o reforço da gestão sustentável da dívida pública, visando o aumento da arrecadação de receitas e a melhoria da eficiência no controlo das operações comerciais lícitas; e
 - (ii) o reforço da gestão e supervisão das despesas públicas, através do desenvolvimento de um sistema integrado de informação para a gestão financeira, promovendo a transparência, a responsabilização e o combate aos fluxos financeiros ilícitos.

- 1.3 A implementação do projeto é assegurada pelo Ministério da Economia e Finanças, através de uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP), responsável pela coordenação técnica, administrativa e financeira das atividades. No âmbito do reforço das capacidades da UGP, prevê-se o recrutamento de um(a) estagiário(a) no domínio de Aquisições e Contratações Públicas (*Procurement*).
- 1.4 Os presentes Termos de Referência definem:
- (i) o objetivo da missão;
 - (ii) as atribuições e tarefas do(a) estagiário(a);
 - (iii) as qualificações, competências e aptidões exigidas;
 - (iv) os critérios de avaliação; e
 - (v) a natureza e duração do contrato de estágio.

2. Objetivo da Missão

- O estágio tem como objetivo proporcionar formação prática e aquisição de experiência profissional no domínio das aquisições e contratações públicas, no contexto de projetos financiados pelo Banco Africano de Desenvolvimento.
- O(A) estagiário(a) atuará sob a supervisão da Especialista em Aquisições e Contratações Públicas da UGP, desenvolvendo conhecimentos e competências técnicas relativas aos procedimentos, regras e boas práticas aplicáveis às aquisições financiadas pelo BAD.
- O estagiário apoiará a Unidade de Implementação do Projeto (UIP) na execução, monitoria e reporte das atividades de procurement, assegurando conformidade com as regras do financiador e legislação nacional.

3. Atribuições e Funções

O(A) estagiário(a) irá, sob supervisão da especialista de Aquisições, aprender e apoiar nas seguintes atividades:

- Apoiar a implementação das atividades de aquisições em conformidade com o Acordo de Financiamento e o Quadro de Aquisições do Banco Africano de Desenvolvimento;
- Apoiar a preparação, atualização e revisão do Plano de Aquisições do Projeto;
- Rever termos de referência, especificações técnicas e outros documentos de aquisição, assegurando a sua completude e coerência;
- Apoiar a preparação de documentos de concurso para aquisição de bens, obras e serviços de consultoria, com base nos documentos padrão do BAD;
- Apoiar o planeamento e acompanhamento dos processos de avaliação de propostas e a elaboração de relatórios de avaliação;
- Apoiar a resposta a pedidos de esclarecimento e observações formuladas pelo BAD no âmbito dos processos de aquisições;
- Apoiar, sob supervisão, a preparação de contratos e o acompanhamento de negociações contratuais;
- Apoiar a sensibilização dos demais membros da UGP quanto às políticas, regras e procedimentos de aquisições nacionais e do BAD;
- Apoiar a organização e manutenção da documentação e arquivos de aquisições do projeto;
- Executar outras tarefas relacionadas com aquisições e contratações públicas, conforme solicitado pela Especialista em Aquisições ou pelo Coordenador do Projeto.

4. Qualificações, Competências e Aptidões

4.1. Qualificações Académicas

O(A) estagiário(a) deverá possuir:

- Licenciatura concluída recentemente em Administração Pública, Gestão de Empresas, Contabilidade, Economia, Finanças ou área equivalente reconhecida;
- Bom domínio da língua portuguesa, oral e escrita;
- Conhecimentos de inglês e/ou francês constituem uma mais-valia;
- Bons conhecimentos de informática, nomeadamente na utilização do Microsoft Word, Excel e PowerPoint.

4.2. Experiência

- Experiência prévia (estágio curricular, estágio profissional ou apoio administrativo) em áreas como aquisições, finanças, contabilidade, logística, administração ou gestão de projetos será considerada uma vantagem.

4.3. Aptidões e Competências Pessoais

O(A) estagiário(a) deverá demonstrar:

- Boa capacidade de organização, rigor e atenção ao detalhe;
- Capacidade de comunicação oral e escrita;
- Sentido de responsabilidade, pontualidade e disponibilidade;
- Capacidade de trabalho em equipa;
- Capacidade de análise, síntese e organização de informação;
- Proatividade, dinamismo e interesse em aprender;
- Elevado sentido de ética, integridade, confidencialidade e discrição.

5. Critérios de Avaliação

A seleção dos candidatos será efetuada com base na análise curricular, de acordo com a seguinte ponderação:

- Formação académica relevante.....**40 pontos**
- Experiência relevante (estágio ou apoio administrativo) **25 pontos**
- Conhecimentos de informática (Word, Excel, Power Point).....**15 pontos**
- Domínio do português e conhecimentos de inglês e/ou francês.....**10 pontos**
- Perfil e competências comportamentais**10 pontos**

Total: 100 pontos

Os candidatos deverão apresentar Curriculum Vitae atualizado, acompanhado de comprovativos das habilitações académicas e experiências relevantes.



6. Natureza, Duração e Início do Contrato

6.1. Natureza do Contrato

O(A) estagiário(a) será contratado(a) no âmbito do Projeto ISP-CAPEM através de um contrato de estágio, não configurando um contrato de trabalho. O estágio será realizado em regime presencial, nas instalações da Unidade de Gestão do Projeto, em São Tomé.

6.2. Duração do Contrato

A duração do estágio é de **6 (seis) meses**, renovável mediante avaliação satisfatória de desempenho, aprovada pelo Coordenador do Projeto.

