



ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

CONVOCATÓRIA PARA MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE: CONSULTOR PARA UM COORDENADOR DE PROJETO

Tópicos	Definições
Nome do Projeto:	Projeto de Desenvolvimento de Capacidades da Autoridade de Receita da África Ocidental (STACP-WA)
Indústria	Mobilização de Receitas Internas, Governança do Setor Aduaneiro e Extrativo
Agência executora e Beneficiário da Subvenção:	Fórum das Administrações Fiscais da África Ocidental (WATAF - FAFOA)
Países beneficiários	Burkina Faso, Gâmbia, Guiné, Guiné-Bissau, Libéria, Serra Leoa
Project Instrument	ADF 16 – Subvenção do Pilar III da PSF
Número de Identificação do Projeto	P-Z1-KF0-084
Referência ao Acordo de Financiamento:	Bolsa nº: 5900155019565

O Fórum das Administrações Fiscais da África Ocidental (FAFOA) recebeu financiamento do Banco Africano de Desenvolvimento (BAD) para cobrir os custos do Projeto de Desenvolvimento de Capacidades da Administração Fiscal da África Ocidental e pretende utilizar parte do montante da subvenção para efetuar os pagamentos ao abrigo do contrato para o recrutamento de um **Coordenador de Projeto**.

O STACP-WA é um projeto regional destinado a reforçar a governação fiscal na África Ocidental. Em particular, irá melhorar a capacidade das administrações fiscais para mobilizar receitas fiscais e aduaneiras internas, através de intervenções coordenadas em seis países beneficiários da África Ocidental: Burkina Faso, Gâmbia, Guiné, Guiné-Bissau, Libéria e Serra Leoa. Para garantir uma implementação eficaz, monitorização de desempenho e avaliação de impacto, o projeto necessita dos serviços de um Coordenador de Projeto. A duração do projeto é de quatro anos, enquanto o **Coordenador do Projeto** será recrutado por um período de um ano, renovável sujeito ao desempenho satisfatório.

Os serviços sob esta missão incluem:

1. Assegurar a coordenação e gestão global do STACP-WA, assegurando o cumprimento dos procedimentos do Banco Africano de Desenvolvimento (BAD) e dos requisitos dos parceiros, monitorização e relatórios eficazes, bem como uma forte coordenação com as partes interessadas.
2. Os serviços a prestar pelo Consultor ("os Serviços") incluirão, mas não se limitam a, as seguintes funções e responsabilidades:

Coordenação estratégica e supervisão

- Servir como principal ponto de contacto para missões de supervisão do BAD realizadas duas vezes por ano ou conforme necessário.
- Coordenar as atividades diárias do projeto para garantir a execução atempada e de qualidade de todos os componentes do projeto.
- Prestar aconselhamento ao Comité Diretor do Projeto, bem como ao Comité Técnico, sobre decisões programáticas e estratégias de implementação que afetam o projeto STACP-WA.

Implementação e supervisão do projeto

- Acompanhe o progresso em relação aos objetivos, identifique riscos de implementação e ajuste os planos do projeto em conformidade.
- Fornecer apoio administrativo e de gestão para resolver dificuldades operacionais que afetam a implementação do projeto.
- Garantir o desenvolvimento e revisão atempados dos planos de trabalho anuais, orçamentos e cronogramas de contratação.

Monitorização, avaliação e reporte

- Supervisionar o desenho e a utilização de ferramentas de monitorização e avaliação para avaliar o desempenho do projeto.
- Revise e assegure a qualidade do relatório de iniciação, dos relatórios de progresso, dos relatórios de progresso (trimestrais e anuais) e das submissões ad hoc ao BAD e FAFOA.
- Coordenar a comunicação e disseminação de produtos de conhecimento baseados em evidências e lições aprendidas.
- Garantir a entrega atempada e abrangente das atas das reuniões do Comité Diretor e do Comité Técnico do Projeto às partes interessadas.

Gestão de partes interessadas e parcerias

- Estabelecer e manter relações de trabalho eficazes com os Estados-Membros beneficiários, o Banco, instituições regionais, fornecedores e parceiros implementadores.
- Facilitar a colaboração entre a FAFOA e outros intervenientes institucionais para alcançar os objetivos comuns do projeto.

Gestão Financeira, de Aquisições e Conformidade

- Supervisionar as funções financeiras e de aquisição dentro da equipa de implementação do projeto para garantir o cumprimento das normas do BAD.
- Contribuir para a revisão dos documentos de aquisição (Termos de Referência, Especificações, Documentos de Concurso) antes da submissão, sem objeções.

- Coordenar auditorias internas e externas e garantir que as recomendações são implementadas de forma atempada.
 - Apoiar o planeamento de aquisições e garantir a entrega atempada de bens, serviços e entregas de consultores.
3. O contrato será celebrado por um período de doze (12) meses, renovável consoante o desempenho e os requisitos do projeto.

O Fórum das Administrações Fiscais da África Ocidental (FAFOA), em colaboração com os seus parceiros, convida os candidatos elegíveis a manifestar o seu interesse na prestação destes serviços. Os candidatos interessados devem fornecer informações que atesta as suas qualificações (brochuras, descrição de tarefas semelhantes, experiência em contextos semelhantes, disponibilidade de competências adequadas entre os funcionários, etc.). Os candidatos devem cumprir os seguintes critérios:

Qualificações:

- Grau de pós-graduação em administração pública, economia, gestão de projetos, estudos de desenvolvimento, direito, gestão de recursos humanos ou área relacionada.

Experiência:

- Ter um mínimo de 10 anos de experiência na gestão de projetos financiados por doadores, preferencialmente o BAD ou outros bancos ou instituições de desenvolvimento.
- Experiência comprovada em gestão de projetos, coordenação e redação de relatórios.
- É necessária experiência em gestão financeira pública, aquisições, monitorização e avaliação, e coordenação de partes interessadas.
- Demonstre experiência a trabalhar com instituições regionais ou projetos de administração fiscal na África Ocidental.

Competências informáticas:

- Boas competências informáticas, incluindo processamento de texto, folhas de cálculo, ferramentas de apresentação e plataformas de gestão de projetos ou colaboração.

Língua:

- É obrigatório ter fluência em inglês oral e escrito.
- O conhecimento de francês ou português seria uma mais-valia.

Os critérios de elegibilidade, a lista restrita e o procedimento de seleção estarão de acordo com as **"Regras e Procedimentos do Banco Africano de Desenvolvimento para a Utilização de Consultores"** [Edição de 2020], que estão disponíveis no site do Banco em <http://www.afdb.org>.

Os consultores interessados podem obter mais informações contactando o Departamento de Compras através do endereço de email abaixo, **de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h (GMT +1)**. **Endereços de email:** admin@wataf-tax.org, com cópias para gdikko@ecowas.int e ikkamara@ecowas.int.

As manifestações de interesse devem ser submetidas através de uma candidatura online com o assunto " **Recrutamento de Consultores para um Coordenador de Projeto – WATAF STACP-WA** até, no máximo , **sexta-feira, 20 de março de 2026, às 23:59**

(GMT+1), para os seguintes endereços de email : info.stacp2026@wataf-tax.org com cópia para admin@wataf-tax.org, gdikko@ecowas.int e ikkamara@ecowas.int.