



ECOWAS COMMISSION
COMMISSION DE LA CEDEAO
COMISSÃO DA CEDEAO

CONVOCATÓRIA PARA MANIFESTAÇÕES DE INTERESSE: PARA O RECRUTAMENTO DE UM ESPECIALISTA EM MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Tópicos	Definições
Nome do Projeto:	Projeto de Desenvolvimento de Capacidades da Autoridade de Receita da África Ocidental (STACP-WA)
Indústria	Mobilização de Receitas Domésticas e Alfandegárias e Governação do Setor 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 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 pagamentos ao abrigo do contrato para o recrutamento de um Especialista em Monitorização e Avaliação de Projetos (M&E).

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 especialista em Monitorização e Avaliação de Projetos (M&E). A duração do projeto é de quatro anos, enquanto a do Especialista em Monitorização e Avaliação será de um ano, renovável, sujeito a resultados satisfatórios.

O âmbito da tarefa incluirá a prestação de liderança estratégica e apoio técnico para o desenho, implementação e gestão dos sistemas, ferramentas e processos de monitorização e avaliação do projeto; o estabelecimento de mecanismos robustos de recolha, análise e reporte de dados; desenvolver e gerir a base de dados e o painel de dados de M&E; realizar avaliações e apoiar missões; reforço da capacidade do pessoal do projeto e das partes interessadas em sistemas de M&E; bem como a produção de relatórios periódicos de monitorização e avaliação de alta qualidade para informar a tomada de decisões e demonstrar o impacto do projeto.

1. Os serviços a prestar pelo Consultor ("os Serviços") incluirão, mas não se limitam a, as seguintes funções e responsabilidades:
 - Apoio à implementação do projeto

- Participar no planeamento e execução das atividades do projeto, incluindo orçamentação, planeamento, entrega de oficinas e operações diárias.
- Contribuir para o desenvolvimento e revisão dos planos de ação do projeto, garantindo que estão alinhados com os orçamentos alocados e que os recursos são utilizados de forma eficiente.
- Fornecer apoio estratégico a todos os componentes do projeto para garantir uma implementação baseada em resultados.
- Monitorização, rastreabilidade e avaliação do ciclo de vida e implementação do projeto.
- Desenvolver e operacionalizar o sistema de M&E do projeto de acordo com o manual de procedimentos.
- Desenvolver e implementar o plano de monitorização e avaliação e garantir que este tem em conta indicadores e resultados relevantes do projeto.
- Gerir uma base de dados centralizada de M&E e garantir a introdução atempada de dados das instituições beneficiárias e das estruturas dos projetos.
- Monitorização de desempenho, gestão de dados e análise de dados.
- Garantir uma avaliação rigorosa das atividades do projeto em todas as estruturas de implementação e em todos os países.
- Recolher, analisar e reportar indicadores de desempenho, incluindo identificar lacunas de desempenho e fazer recomendações para ações corretivas.
- Realizar avaliações internas e apoiar a organização de avaliações externas e missões de monitorização.
- Apoiar o desenho, revisão e implementação de ferramentas e modelos para recolha e relatórios de dados.
- Participar no envolvimento das partes interessadas e no desenvolvimento de capacidades
- Apoiar a Unidade de Implementação do Projeto (PIU) em discussões técnicas com partes interessadas sobre questões relacionadas com M&E, incluindo indicadores, sistemas e relatórios.
- Desenvolver a capacidade do pessoal do projeto e das partes interessadas através de formação e coaching sobre o sistema de monitorização e avaliação, ferramentas e procedimentos.
- Promover a apropriação e compreensão do quadro dos resultados entre parceiros e beneficiários do projeto.
- Redação e documentação de relatórios, incluindo o desenvolvimento de modelos para relatórios de projeto.
- Desenvolver relatórios periódicos de monitorização e avaliação de alta qualidade sobre a implementação, desempenho e impacto do projeto.
- Garantir o arquivamento sistemático, eletrónico e físico de todos os relatórios e documentos de monitorização e avaliação relacionados com o projeto.
- Analisar e comparar os resultados obtidos com os objetivos definidos para avaliar a eficácia e o impacto do projeto.

2. O contrato será celebrado por um período de doze (12) meses, renovável com base no desempenho e nos 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:

- Possuir um grau universitário reconhecido em gestão de projetos, estatística, medição e avaliação, estudos de desenvolvimento, economia, políticas públicas, sistemas de informação de gestão ou área relacionada.
- Um grau universitário avançado numa área relevante mas específica da gestão de projetos ou monitorização e avaliação será uma vantagem adicional.

Experiência:

- Ter um mínimo de três (3) a cinco (5) anos de experiência progressiva em M&E, preferencialmente em projetos financiados por doadores ou projetos de desenvolvimento. A experiência a trabalhar em projetos financiados pelo BAD será uma mais-valia.
- Experiência comprovada em gestão baseada em resultados, análise de impacto, análise de dados, relatórios e avaliação de projetos.
- Demonstre experiência a trabalhar com instituições regionais ou projetos de administração fiscal na África Ocidental.

Competências e capacidades:

- Conhecimento sólido de sistemas, ferramentas e metodologias de M&E (qualitativas e quantitativas).
- Comprovada capacidade de analisar dados complexos e redigir relatórios abrangentes.
- A familiaridade com processos de contratação e ferramentas de planeamento de projetos é uma mais-valia.
- Excelentes competências interpessoais e de comunicação, incluindo experiência na coordenação de múltiplas partes interessadas.

Competências informáticas:

- Mestria de M&E e a suíte Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint).

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 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 um Consultor para um Coordenador de Projeto – WATAF STACP-WA até, no máximo, **sexta-feira, 27 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.*