



REPÚBLICA DE ANGOLA

Órgãos Auxiliares do Presidente da República
Instituto de Modernização Administrativa

Projecto de Aceleração Digital de Angola PADA (P180693)

Termos de Referência para Contratação do
Coordenador Adjunto do Projecto

Luanda, 2026

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termo de Referências de Contratação do Coordenador Adjunto

Informação e Registo de Versão do Documento

ID. Doc: 01/IMA/PADA/2024	Nome do Projecto: Projecto de Aceleração Digital de Angola			
Autor: Instituto de Modernização Administrativa				
Sinopse do Documento: Termo de Referência para contratação do Coordenador Adjunto				
Versão	Data	Ação	Interveniente	Descrição
1.0	09/09/2024	Elaboração do Documento	▪ IMA / BM	Termos De Referências do Projecto de Aceleração Digital de Angola.

Índice

Acrónimos	2
1. Introdução.....	3
2. Descrição Geral do Projecto	4
3. Objectivos da Atribuição	6
4. Âmbito do Trabalho	7
5. Detalhes dos Serviço	7
6. Detalhes Administrativos	10
7. Requisitos de Qualificação	11
8. Código de Conduta.....	13
9. Candidaturas	13
10. Cronograma de Concurso	Erro! Marcador não definido.

Projecto Aceleração Digital de Angola

Termo de Referência de Contratação do Coordenador Adjunto

Acrónimos

Sigla	Descrição
UIP	Unidade de Implementação do Projecto
PADA	Projecto de Aceleração Digital de Angola
CAP	Coordenador Adjunto do Projecto
IMA	Instituto de Modernização Administrativa

1. Introdução

O desenvolvimento de uma economia digital tornou-se um pré-requisito para a intenção do Governo de Angola de fazer a transição de uma economia petrolífera para uma economia mais diversificada que possa beneficiar todas as partes da sociedade, principalmente o cidadão e as empresas. Neste ensejo, a aceleração digital apresenta-se como um catalisador para o desenvolvimento em vários sectores e a nível transversal. Alinhado a isso, o Governo de Angola e o Banco Mundial desenvolveram o Projecto de Aceleração Digital, denominado por PADA, ajustado ao contexto socioeconómico do país, que, apesar de ser uma das maiores economias africanas e um dos maiores produtores de petróleo, enfrenta desafios ligados ao rápido crescimento e necessidade de encontrar soluções para sustentar a demanda existente. O PADA foi desenhado com base nos estudos e nas missões realizadas pela equipa do Banco Mundial com a coordenação do IMA e a participação dos demais órgãos do sector público. Fruto das missões do Banco Mundial em Angola, foi elaborado o Diagnóstico para a Economia Digital de Angola - DE4A, apresentado no Fórum IMA a 03 de Março de 2022. O Diagnóstico apresentou como solução aos desafios identificados, a necessidade de fortalecer o ecossistema digital por intermédio da implementação de plataformas digitais, acesso a serviços digitais, reformas legais e criação de competências para a sociedade.

O PADA tem uma duração de cinco (5) anos com um financiamento de USD 300.000.000 (trezentos milhões de dólares americanos), com foco em cinco (5) componentes, três (3) componentes de implementação de projectos e duas (2) componentes de gestão:

- Componente 1: Programa de Inclusão Digital de Acesso Universal;
- Componente 2: Expansão da infra-estrutura pública digital inclusiva e segura;
- Componente 3: Oportunidades Digitais para a Diversificação Económica;
- Componente 4: Gestão de Projectos;
- Componente 5: Componente de Resposta de Emergência Contingente.

Estes Termos de Referência inserem-se no contexto da implementação do PADA, sendo necessário reforçar a coordenação diária, o seguimento das actividades, a articulação entre as equipas técnicas, fiduciárias, ambientais e sociais, a monitoria dos resultados e o reporte atempado sobre avanços, riscos e constrangimentos de implementação.

2. Descrição Geral do Projecto

A. Visão geral

O Governo de Angola em parceria com o Banco Mundial, dará resposta aos desafios da exclusão digital, ineficiência dos serviços públicos e oportunidades económicas limitadas, através do **Projecto de Aceleração Digital de Angola (PADA)**. Um envolvimento multisectorial, com actividades que se reforçam mutuamente e que estão alinhadas com as prioridades e planos do governo, o PADA visa desbloquear a aceleração digital do país e, ao mesmo tempo, apoiar o governo na abordagem de suas agendas sobrepostas de alívio da pobreza, diversificação económica e modernização da prestação de serviços públicos. O PADA prevê três componentes para enfrentar os desafios acima mencionados e alcançar o propósito descrito.

B. Objectivos de Desenvolvimento do Projecto

Os objectivos de Desenvolvimento do Projecto são o de acelerar a inclusão digital, aumentar o acesso a serviços habilitados digitalmente e conceder oportunidades digitais para o avanço da economia digital de Angola.

C. Beneficiários do Projecto

O PADA visa beneficiar toda a população angolana, mas particularmente aquelas que actualmente se encontram excluídas digitalmente.

O público-alvo do PADA inclui:

1. **Cidadãos: O projecto visa melhorar o acesso da população aos serviços digitais, promover a inclusão digital, e garantir que comunidades mais remotas também tenham acesso a recursos como internet de banda larga e tecnologias de informação.**
2. **Empresas e Empreendedores: Pequenas e médias empresas (PMEs) e startups são um foco importante, com o objectivo de impulsionar o desenvolvimento de negócios baseados em tecnologia e inovação. O projecto oferece suporte ao crescimento de novos modelos de negócios digitais.**
3. **Administração Pública: Outro público-alvo são os órgãos governamentais, com o objectivo de modernizar os serviços públicos, melhorar a eficiência e facilitar o acesso dos cidadãos a esses serviços através de plataformas digitais.**
4. **Estudantes e Profissionais de TIC: O PADA também visa facilitar a capacitação de estudantes e profissionais na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), oferecendo oportunidades de treinamento e desenvolvimento de habilidades digitais.**

No âmbito da implementação do Projecto, deverá ser mantido e actualizado um quadro de monitoria que detalhe os resultados esperados, os respectivos indicadores, linhas de base, metas, fontes de verificação e responsabilidades de reporte.

D. Estrutura Global do Projecto

As componentes do PADA correspondem ao conjunto de actividades e projectos que devem ser realizados para a implementação prática do Projecto. As componentes estão divididas por subcomponentes que contém o conjunto de projectos e actividades. Cada componente do projecto tem atribuída um valor para a implementação desses projectos e actividades identificados.

- **Componente 1 - Programa de Inclusão Digital de Acesso Universal:** Esta componente centra-se na expansão de infra-estruturas e serviços de banda larga essenciais, de alta qualidade, resilientes e acessíveis, enquanto apoia o investimento em infra-estruturas de dados seguras e o desenvolvimento de mercados de *cloud* e de alojamento de dados. As actividades no âmbito deste pilar visam fortalecer as instituições e ajudar a impulsionar o investimento privado em redes de telecomunicações e instalações de alojamento de dados, que são bases fundamentais para a utilização produtiva de tecnologias e dados digitais.
- **Componente 2 - Expansão de infra-estrutura pública digital inclusiva e segura:** Esta componente centrar-se-á na implantação de infra-estrutura pública digital, por criar mecanismos interoperáveis para aumentar a eficiência nos sectores público e privado, fortalecendo as instituições e desenvolvendo os facilitadores transversais e as salvaguardas digitais necessárias para promover a utilização confiável e segura das tecnologias digitais e dos serviços digitalmente habilitados a nível nacional e além fronteiras.
- **Componente 3 - Oportunidades Digitais para a Diversificação Económica:** Ampliar a capacidade das start-ups, por meio de financiamentos e capacitação de habilidades digitais para empreendedores.

O desempenho do Projecto é acompanhado com base no quadro de resultados aprovado e actualizado, incluindo indicadores relativos à inclusão digital, acesso a serviços digitalmente habilitados, infra-estrutura pública digital, oportunidades digitais para empresas e gestão do Projecto. Entre os principais indicadores do PADA destacam-se:

I. Aumentar o acesso universal à Internet de banda larga, incluindo o número de pessoas que utilizam Internet de banda larga, com meta de 13.500.000 pessoas até Março de 2030, bem como indicadores desagregados por sexo e idade, conforme aplicável;

II. Aumentar o acesso a serviços públicos digitalmente habilitados, incluindo o número de pessoas que utilizam serviços digitalmente habilitados, com meta de 8.000.000 pessoas até Março de 2030;

III. Expandir o acesso à identificação digital verificável, com meta de 10.000.000 de pessoas com identificação digital verificável até Março de 2030;

IV. Aumentar o acesso a oportunidades digitais relevantes para o sector empresarial, incluindo o número de empresas, incluindo start-ups, que adoptam ou melhoram tecnologias digitais para oferecer serviços digitais, com meta de 400 empresas até Março de 2030.

Os indicadores acima deverão ser lidos em conjunto com o quadro de resultados aprovado e actualizado do Projecto, incluindo as respectivas metas, desagregações e fontes de verificação.

E. Disposições Institucionais e Responsabilidades

O Instituto de Modernização Administrativa (IMA) será responsável pela fiscalização e implementação do projecto. Para o efeito, será constituído dentro do IMA uma unidade de implementação do projecto (UIP) que assumirá as responsabilidades de governança, aquisições, gestão financeira e salvaguardas ambientais e sociais do projecto. As instituições beneficiárias directas incluem Instituições Públicas ligadas as telecomunicações, formação profissional e o próprio IMA.

O IMA procura contratar um indivíduo devidamente qualificado para servir como Coordenador Adjunto do Projecto (CAP) para o PADA. Os serviços de consultoria serão financiados ao abrigo do projecto e o Contrato de Serviços de Consultoria será gerido pelo IMA. O CAP prestará contas ao Director Geral do IMA (Coordenador do Projecto). Para efeitos de boa coordenação institucional e seguimento da implementação, o CAP apoiará o Coordenador do Projecto na articulação entre a UIP, as áreas técnicas, os especialistas de aquisições, gestão financeira, salvaguardas ambientais e sociais, monitoria e avaliação, e demais partes interessadas envolvidas no PADA. No exercício destas funções, o CAP deverá promover a circulação atempada de informação, acompanhar as acções acordadas, apoiar o seguimento das obrigações ambientais e sociais aplicáveis ao Projecto e facilitar o escalonamento de constrangimentos de implementação ao Coordenador do Projecto, conforme aplicável.

3. Objectivos Gerais

Sob supervisão e orientação do Coordenador do Projecto, o/a Coordenador Adjunto do Projecto (CAP) é responsável por prestar a gestão e assistência técnica necessárias para apoiar as agências participantes e as partes interessadas envolvidas na implementação do PADA, a fim de assegurar uma implementação eficaz deste. O Coordenador Adjunto do Projecto (CAP) será responsável por garantir que todas as actividades do projecto sejam conduzidas de acordo com as orientações e procedimentos acordados entre o Banco Mundial e o Governo de Angola, de forma eficiente e responsável.

4. Objectivos Específicos

Em geral, o Coordenador Adjunto do Projecto é responsável pelo seguinte:

Resumo do Trabalho do Coordenador Adjunto do Projecto

O CAP deverá prestar à gestão do Projecto a assistência técnica necessária na implementação do PADA. Além disso, o CAP será obrigado a prestar serviços na coordenação, gestão e supervisão de todas as actividades do Projecto em Angola, de acordo com as orientações descritas nos documentos do Projecto e no acordo de financiamento do mesmo.

Responsabilidades e Deveres Gerais

- Garantir que a implementação das actividades do Projecto é consistente com os planos estratégicos e operacionais para aumentar o acesso aos serviços de banda larga e digital em Angola;
- Assegurar a coordenação, gestão e implementação eficazes e flexíveis do Projecto com o IMA, departamentos, agências e consultores;
- Estabelecer contactos eficazes com os pontos focais do PADA, o Comité Director do Projecto e todos os intervenientes públicos e privados envolvidos na implementação do Projecto;
- Assegurar que os beneficiários do Projecto estejam bem informados e engajados em todas as actividades relevantes do Projecto;
- Em cooperação com o Coordenador do Projecto, assegurar uma administração e gestão financeira eficazes do Projecto.

5. Detalhes dos Serviço

Mais concretamente, o CAP deverá:

- No âmbito do projecto, prestar assistência técnica ao IMA, departamentos, agências e partes interessadas na definição e implementação das actividades do Projecto conforme necessário;
- Juntamente com a Equipa de Aquisições da Unidade de Implementação do Projecto (UIP) e as partes interessadas (incluindo o Banco Mundial), planear as actividades de aquisição e actualizar o Plano de Aquisições (no formato acordado para o projecto), monitorar o processo de aquisição para garantir a entrega atempada, monitorar e actualizar os indicadores de desempenho, preparar e propor actualizações, quando necessário, ao Manual Operacional do Projecto;
- Em conjunto com a Equipa de Gestão Financeira da UIP, preparar o pedido de dotação trimestral e os orçamentos anuais para as actividades propostas do Projecto, em conformidade com o Plano de Aquisições e o Plano de Implementação de Projecto;

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termo de Referências de Contratação do Coordenador Adjunto

- Assegurar, no âmbito das suas atribuições e em coordenação com as equipas competentes, o seguimento oportuno e eficaz da implementação das componentes do Projecto, trabalhando em estreita colaboração com as partes interessadas envolvidas em componentes específicas do Projecto;
- Facilitar a recolha de informações, quando necessárias, para a contratação de serviços de engenharia, para a elaboração de Projectos preliminares, planos e especificações de obras e estimativas de custos;
- Supervisionar os serviços de consultoria, incluindo a preparação de Projectos finais, listas de quantidades, documentos de licitação, planos e especificações para obras e estimativas de custo com detalhes suficientes para permitir a consideração e aprovação da adequação de tais Projectos;
- Trabalhar com os peritos técnicos das agências competentes para coordenar os contributos para a elaboração de documentos de concurso para serviços, bens e obras, nomeadamente a secção de especificações técnicas, solicitação de propostas de consultores, em particular os Termos de Referência;
- Participar nas avaliações de concursos e selecção de consultores, quando solicitado pela UIP, e auxiliar na preparação de relatórios de avaliação, incluindo recomendações para adjudicações, e na negociação de contractos;
- Em matéria de aquisições, o CAP deverá apoiar a coordenação do planeamento, o acompanhamento do progresso dos processos, a mobilização dos contributos técnicos necessários, incluindo contributos ambientais e sociais quando aplicável, e a identificação atempada de questões que requeiram decisão ou orientação das instâncias competentes, em conformidade com os procedimentos aplicáveis ao Projecto;
- Actualizar a UIP, IMA, e o Banco Mundial sobre todos os aspectos técnicos operacionais do Projecto, conforme solicitado, incluindo a elaboração dos relatórios de progresso exigidos
- Facilitar reuniões regulares de Projecto, workshops e sessões de treinamento para garantir comunicação eficaz e a partilha de conhecimento;
- Realizar supervisão independente de todas as actividades ao abrigo do Projecto para garantir que sejam executadas no prazo, dentro do orçamento estimado e dentro dos padrões aceitáveis;
- Em articulação com os especialistas ambientais e sociais e a equipa de aquisições, apoiar a verificação de que os documentos de aquisição e contratos incorporem, quando aplicável, os requisitos ambientais, sociais, de saúde e segurança relevantes, incluindo os instrumentos ambientais e sociais, procedimentos de gestão de mão-de-obra, códigos de conduta e demais requisitos previstos nos documentos do Projecto;
- Em articulação com os especialistas ambientais e sociais, apoiar o seguimento das obrigações ambientais e sociais aplicáveis ao Projecto, incluindo as previstas no Quadro Ambiental e

Social do Banco Mundial, no Plano de Compromisso Ambiental e Social, nos instrumentos ambientais e sociais, nos requisitos de gestão de mão-de-obra, envolvimento das partes interessadas, mecanismos de reclamações, gestão de contratados e medidas de saúde, segurança e prevenção de riscos sociais, conforme aplicável;

- O CAP deverá promover a articulação atempada com os especialistas ambientais e sociais, acompanhar a implementação das acções ambientais e sociais acordadas e assegurar que eventuais questões que requeiram orientação técnica, validação ou decisão sejam encaminhadas às equipas e instâncias competentes.
- Informar a UIP, com a devida antecedência, de quaisquer variações inesperadas e fornecer racionalidade para tal variação;
- Colaborar com órgãos governamentais relevantes e instituições do ensino superior para garantir o alinhamento com as estratégias nacionais do ensino superior;
- Manter a integridade e confidencialidade na prestação dos serviços e de todos os documentos e informações que lhe forem disponibilizados na prestação desses serviços;
- No exercício das suas funções, o CAP deverá observar os requisitos aplicáveis de confidencialidade, protecção de dados, segurança da informação, conflito de interesses e integridade em aquisições, especialmente no tratamento de informação sensível do Projecto, processos de aquisição, dados pessoais e matérias relacionadas com infra-estrutura pública digital;
- Assegurar uma cooperação óptima dos beneficiários no que diz respeito à implementação de todas as componentes do Projecto.
- Garantir uma gestão eficiente, económica e eficaz de todos os aspectos do Projecto, incluindo:
 - Integração eficaz dos processos de Projecto (desenvolvimento de planos e integração de várias componentes do Projecto);
 - Definição de âmbito (planeamento, definição e verificação de vários serviços em Projecto);
 - Planeamento (sequenciação da actividade, estimativa da duração e desenvolvimento e gestão do calendário);
 - Controlo de custos e qualidade (planeamento de recursos, estimativa de custos, orçamentação, registo dos custos reais e garantia e controlo da qualidade);
 - Gestão de recursos humanos (planeamento organizacional do Projecto, contratação de pessoal e desenvolvimento de equipas para a UIP);
 - Comunicações (assegurar um planeamento eficiente das comunicações, distribuição de informação e encerramento administrativo);
 - Gestão dos riscos (identificação de riscos, análise, planeamento de resposta e monitorização e controlo de riscos).

- Os principais instrumentos de gestão a manter ou coordenar pelo CAP poderão incluir, entre outros, o plano anual de trabalho, matriz de seguimento das aquisições, matriz de acções de implementação, registo de riscos, registo de questões e escalonamento, calendário de envolvimento das partes interessadas e dashboard periódico de implementação.
- Assegurar a monitorização e avaliação eficientes (M&E) do Projecto de acordo com os indicadores M&E pré-definidos.
- Estes serviços serão executados da melhor forma e de acordo com o código e ética internacionais aprovados e reconhecidos da profissão.
- O Coordenador Adjunto do Projecto trabalhará sob a orientação e reportará diretamente ao Director Geral do IMA.

6. Detalhes Administrativos

Duração do Contracto

Prevê-se que a contratação tenha a duração inicial de um (1) ano, renovável mediante avaliação satisfatória de desempenho, necessidade dos serviços e disponibilidade de financiamento. As avaliações intermédias de desempenho serão realizadas numa base semestral.

Responsabilidades do Empregador

O CAP terá um escritório, equipamento e materiais necessários para a execução das suas funções.

Desempenho Esperado

O desempenho do CAP será monitorizado para assegurar o cumprimento contínuo dos objectivos da contratação, conforme indicado nos Objectivos Gerais. Para efeitos de monitorização, serão utilizados, entre outros, os seguintes instrumentos:

- Eficiência e Qualidade dos Relatórios;
- Submissão atempada de relatórios;
- Eficácia dos pareceres fornecidos;
- Implementação atempada das actividades planeadas;
- Cumprimento escrupuloso das orientações.

O desempenho do CAP será avaliado com base, entre outros aspectos relevantes, na pontualidade e qualidade dos entregáveis acordados, na capacidade de resposta a questões de implementação, na qualidade da coordenação com as partes interessadas, na manutenção dos instrumentos de gestão do Projecto, no cumprimento dos procedimentos acordados e na contribuição para a resolução de constrangimentos de implementação.

Requisitos de Reporte

O Coordenador Adjunto do Projecto elaborará os seguintes relatórios:

- Relatórios mensais sobre o progresso das actividades previstas a implementar, tal como constante do plano de aquisições. Este relatório deve destacar as realizações, os atrasos, os desafios, e será apresentado até ao dia 7 do mês seguinte;
- Relatórios trimestrais para constituir um anexo aos relatórios intercalares não auditados a apresentar ao Banco. Este relatório deverá destacar as realizações, os atrasos, os desafios para o trimestre e prever as actividades para o trimestre seguinte. O relatório deverá destacar os potenciais atrasos das actividades do projecto e as recomendações para fazer face a estes atrasos, e será apresentado até ao dia 15 após o final do trimestre;
- Os Relatórios Mensais e Trimestrais devem abranger todas as actividades relevantes do Projecto e incluir, quando aplicável, fotografias, gráficos de progresso e elementos visuais que descrevam as actividades executadas e os progressos no fornecimento de bens, serviços e obras. Os relatórios deverão incluir igualmente uma matriz actualizada de acções, estado das aquisições, riscos de implementação, seguimento das obrigações ambientais e sociais relevantes, questões de salvaguardas que requeiram atenção, reclamações ou incidentes reportáveis, decisões necessárias da gestão e medidas de mitigação propostas, com indicação dos responsáveis e respectivos prazos.

O Director Geral do IMA irá analisar e fornecer feedback sobre todos os relatórios recebidos e providenciará trocas de correspondência em relação à execução das atribuições do CAP.

7. Requisitos de Qualificação

Qualificações Académicas

- I. Licenciatura em Economia, Direito, Administração de Empresas, Planeamento e Gestão de Projectos ou área relacionada;

Experiência

- I. Ter, no mínimo, cinco (5) anos de experiência profissional relevante em gestão, coordenação ou implementação de projectos, preferencialmente em projectos de transformação digital, modernização administrativa, tecnologias de informação, sistemas de informação de gestão ou áreas relacionadas;
- II. Experiência directa na implementação de projectos financiados por Instituições Financeiras Internacionais (preferencialmente Banco Mundial e, ou, Banco Africano de Desenvolvimento).

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termo de Referências de Contratação do Coordenador Adjunto

- III. Conhecimento prático do sector público e privado; de preferência, experiência de trabalho directo com o governo angolano, o sector privado e organizações internacionais.
- IV. Experiência na elaboração de projectos, estratégias e/ou documentos de contratação, incluindo aquisição e gestão de bens, serviços, consultorias ou logística.
- V. Experiência em negociação de contractos, acordos e parcerias, demonstrando habilidades sólidas de resolução de problemas.
- VI. Experiência na elaboração de especificações técnicas, pedidos de propostas e termos de referência.
- VII. Experiência em administrativa de projectos, com conhecimento prático na elaboração de projectos e estratégias.
- VIII. Experiência na supervisão de projectos de fornecedores, consultores e empreiteiros.
- IX. Capacidade de comunicar eficazmente em formatos escritos e orais e de preparar relatórios (Português e Inglês).

Requisitos de competências (conhecimento, habilidades e atitudes)

Os conhecimentos, habilidades e atitudes adicionais que serão exigidos aos candidatos incluem:

- Fortes capacidades de liderança e um histórico comprovado de liderança bem-sucedida de equipas multidisciplinares;
- Experiência comprovada em projectos similares com o Governo angolano, incluindo campanhas de comunicação. Experiência em tecnologia e projectos multissetoriais será uma vantagem;
- Capacidade de apoiar a identificação e mitigação de riscos de conformidade, assegurar o cumprimento dos procedimentos aplicáveis ao Projecto e proteger os interesses institucionais no âmbito das suas atribuições;
- Capacidade de apoiar a identificação, comunicação e mitigação de riscos de conformidade e de implementação, em articulação com as equipas técnicas, fiduciárias e jurídicas competentes;
- Conhecimento das directrizes e procedimentos de aquisição do Banco Mundial será uma vantagem;
- Utilizador de informática na óptica do utilizador, possuindo competências operacionais no processamento de texto e folhas de cálculo, incluindo programas de software como Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Project;
- Capacidade de comunicar informações precisas sobre processos, políticas e procedimentos para as partes interessadas do projecto;
- Possuir elevada integridade, ser transparente e responsável;

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termo de Referências de Contratação do Coordenador Adjunto

- Capacidade de estabelecer e manter relações de trabalho eficazes com os pontos focais do PADA, gestores das componentes do projecto, Ministério das Finanças e pessoal do Banco Mundial, fornecedores, operadores privados e público.

Os candidatos devem fornecer informações que indiquem que estão qualificados para a realização dos serviços e são convidados a apresentar o seu Currículo Vitae, incluindo histórico de empregos, descrição de atribuições semelhantes já realizadas, experiência em condições semelhantes, disponibilidade de competências adequadas, etc.

8. Código de Conduta

- Espera-se, sempre, que o coordenador adjunto desempenhe a tarefa com o mais alto grau de profissionalismo e integridade;
- Espera-se que o coordenador adjunto desempenhe suas funções de maneira aberta e transparente;
- CAP não irá, sob nenhuma circunstância, tomar alguma acção que possa prejudicar ou impedir a execução das tarefas do PADA;
- CAP estudará todas as directrizes e políticas do PADA e deverá garantir que a tarefa seja desenvolvida com a mais estrita adesão a todas essas políticas e regulamentos;
- CAP não tomará, em nenhuma circunstância, qualquer decisão relevante pertinente ao trabalho que lhe foi atribuído sem a permissão expressa e consentimento por escrito de um representante autorizado do IMA; e
- CAP não irá, em hipótese alguma, discutir, divulgar ou utilizar qualquer informação referente ao seu trabalho realizado no âmbito do PADA, sem a expressa autorização por escrito de um representante autorizado do IMA.

9. Candidaturas

Os candidatos interessados devem fornecer informações que indiquem que estão qualificadas para a realização dos serviços e são convidados a apresentar a sua candidatura mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Currículo Vitae;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Passaporte;
- c) Fotocópia do(s) documentos académicos relevantes
- d) Cartas de recomendação ou referências profissionais

Os interessados poderão submeter as suas candidaturas até ao dia 15 de Julho de 2026, através do seguinte endereço electrónico: candidatura.adjunto2@ima.gov.ao

Telefone: +244 936 320 703
