



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, 2024



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	Acção	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	6
5. Detalhes dos Serviço	7
6. Detalhes Administrativos	9
7. Requisitos de Qualificação	10
8. Código de Conduta.....	12
9. Candidaturas	12
10. Cronograma de Concurso	12

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 Projecto de Aceleração digital de Angola e a adopção de soluções digitais inovadoras para o avanço da economia digital de Angola. A necessidade do projecto surge do contexto socioeconómico do país, que, apesar de ser uma das maiores economias africanas e um do maioríssimo produtor de petróleo, enfrenta um desafio voltado no crescimento populacional rápido e na necessidade de encontrar soluções para sustentar a demanda existente. 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. Considerando essas observações, o Governo de Angola e o Banco Mundial desenvolveram o Projecto de Aceleração Digital, denominado por PADA.

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.

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.**

Durante a preparação do projecto, desenvolver-se-á um quadro de monitoria que detalha os resultados esperados e os respectivos indicado

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 PADA conta com três (3) indicadores que são:

- I. Aumentar o acesso universal à Internet de banda larga, que visa aumentar o número de pessoas a utilizar a internet de banda larga de 14.743.807 para 19.700.000 até Março de 2030.
- II. Aumentar o acesso a serviços públicos de alto impacto, para prover uma identidade digital até 10.000.000 de pessoas até Março de 2030.

Aumentar o acesso a oportunidades digitais relevantes para o sector do empreendedorismo, por aumentar o número de empresas que adoptaram produtos tecnológicos para oferecer serviços de raiz digital até 400 empresas em Março de 2030.

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 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).

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 será obrigado a prestar a gestão do Projecto a assistência técnica necessária na preparação e 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 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 de Projectos 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 do Projecto;
- Em cooperação com o IMA, assegurar uma administração e gestão financeira eficazes do Projecto.

5. Detalhes dos Serviço

Mais concretamente, o CAP deverá:

- 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, 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, e 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;
- Assegurar a implementação oportuna e eficaz das componentes do Projecto, trabalhando em estreita colaboração com as partes interessadas envolvidas em componentes específicas do Projecto e tomando as medidas necessárias;
- Facilitar a colecta de informações básicas para a contratação de serviços de engenharia quando necessário 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;
- Actualizar a UIP sobre todos os aspectos técnicos do Projecto, conforme solicitado;
- 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;
- Rever todos os Documentos de Licitação em relação aos Formulários de Rastreio Ambiental, Salvaguardas Ambientais, Salvaguardas Sociais e certificar-se de que as cláusulas relevantes são incorporadas;
- Com o apoio dos especialistas ambientais e sociais, garantir que todas as questões de salvaguardas sociais e ambientais são cumpridas, de acordo com as políticas de salvaguardas do Banco Mundial durante a construção de obras;
- 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;
- 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).
- 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 atribuição seja de 1 um ano renovável, sujeito a aprovação, avaliação bem-sucedida e desempenho dos serviços no final de cada mandato. As avaliações intermediárias de desempenho serão efectuadas numa base bianual.

Responsabilidades do Empregador

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

Desempenho Esperado

O CAP será monitorado para garantir um compromisso contínuo no cumprimento dos objectivos da atribuição, tal como acima indicado (Âmbito do Trabalho). Serão utilizados os seguintes instrumentos para efeitos de monitorização:

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

Requisitos de Reporting

O Coordenador Adjunto do Projecto elaborará os seguintes relatórios:

- Relatórios mensais sobre o progresso das actividades previstas a implementar, tal como consta 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 do Projecto; estes relatórios devem incluir fotografias, gráficos de progresso e desenhos que descrevam as actividades executadas e os progressos no fornecimento de bens, serviços e obras.

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 Gestão de Projectos ou área relacionada com pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional com conhecimentos profundos de Informática, Sistemas de Informação de Gestão, Tecnologias de Informação ou de Engenharia;
- II. Licenciatura em Ciências Jurídicas e Políticas ou área relacionada com pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional com conhecimentos profundos de Direito, Políticas Públicas, Administração Pública ou áreas afins;
- III. Licenciatura em Ciências da Computação, Sistemas de Informação de Gestão, Informática ou Engenharia ou área relacionada com pelo menos cinco (5) anos de experiência profissional com forte formação em Gestão de Projectos.

Experiência

- I. Experiência directa na implementação de projectos financiados por Instituições Financeiras Internacionais (Banco Mundial, Banco Africano de Desenvolvimento) de preferência em áreas de Ensino Superior.
- II. Conhecimento prático do sector público e privado; de preferência, experiência de trabalho directo com o governo angolano, o sector privado e organizações internacionais.
- III. Experiência na elaboração de projectos e estratégias, com experiência de trabalho directo na realização de contractos para aquisição de produtos logísticos.

- IV. Experiência em negociação de contractos, acordos e parcerias, demonstrando habilidades sólidas de resolução de problemas.
- V. Experiência na elaboração de especificações técnicas, pedidos de propostas e termos de referência.
- VI. Experiência em gestão de contas, com conhecimento prático na elaboração de projectos e estratégias.
- VII. Experiência na supervisão de projectos de fornecedores, consultores e empreiteiros.
- VIII. 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, tecnologia e projectos multisectoriais será uma vantagem;
- Conhecimento do sector jurídico em Angola será uma vantagem;
- Mentalidade orientada para resultados, com a capacidade de desenvolver e implementar estratégias legais que apoiem os objectivos do Projecto de digitalização;
- Capacidade de antecipar e mitigar riscos legais, garantindo conformidade com regulamentações em evolução e protecção dos interesses da organização;
- Conhecimento das directrizes 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;
- 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 elegíveis interessados devem fornecer informações que indiquem que estão qualificados para a realização dos serviços e são convidados a apresentar o seu Currículo Vitae, incluindo registos de emprego, descrição de atribuições semelhantes, experiência em condições semelhantes, disponibilidade de competências adequadas, remunerações anteriores, 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 nenhuma acção ou ser visto como estando tomando qualquer 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 elegíveis interessados devem fornecer informações que indiquem que estão qualificados para a realização dos serviços e são convidados a apresentar o seu Currículo Vitae, incluindo registos de emprego, descrição de atribuições semelhantes, experiência em condições semelhantes, disponibilidade de competências adequadas, remunerações anteriores, etc.

Os interessados poderão submeter as suas candidaturas para o(s) endereço(s) de email: candidatura.cadjunto.pada@ima.gov.ao, acompanhada da seguinte documentação:

- a) Curriculum Vitae;
- b) Fotocópia do Bilhete de Identidade ou do Passaporte;
- c) Fotocópia do(s) documentos académicos;
- d) Carta de recomendação.

10. Cronograma de Concurso

O processo de contratação deverá cumprir as seguintes etapas:

Projecto de Aceleração Digital de Angola

Termo de Referências de Contratação do Coordenador Adjunto

- Anúncio e Recepção da candidatura: 10 dias;
- Avaliação das candidaturas: 10 a 20 dias;
- Celebração do Contrato: 7 dias;