



## UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

Avenida Amílcar Cabral, Ex. Edifício do BCV, 4º Andar  
CP nº 145, Plateau, Cidade da Praia - República de Cabo Verde  
Telefones: (+238) 261 75 84 / 261 61 98

### REPÚBLICA DE CABO VERDE MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DO FOMENTO EMPRESARIAL SOLICITAÇÃO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

**PAIS: CABO VERDE**

**PROJECTO: Projecto Regional Segurança e Resiliência da Saúde na África Ocidental e Central  
Project ID No. P179078**

**Credito. No. 7454-CV**

**Referencia: EOI - 002/HSP/UGPE/2024**

**Data: 07 de fevereiro de 2024**

#### RECRUTAMENTO DE UM(A) ASSISTENTE DE PROCUREMENT OFFICER PARA A UNIDADE DE GESTÃO DE PROJETOS ESPECIAIS - UGPE

1. O Governo da República de Cabo Verde recebeu da Associação Internacional de Desenvolvimento (adiante designado por "Banco Mundial") um crédito no montante de US\$ 25 milhões de dólares (vinte e cinco milhões de dólares americanos), para a implementação do *Projecto Regional Segurança e Resiliência da Saúde na África Ocidental e Central*. Este projeto tem como objetivo melhorar a capacidade do sistema de saúde para prevenir, detetar e responder a emergências de saúde em Cabo Verde.
2. O Governo pretende aplicar parte dos recursos para o recrutamento de um (a) Assistente de Procurement Officer para a Unidade de Gestão de Projectos Especiais (UGPE).
3. Informações detalhada são fornecidas nos Termos de referência que pode ser solicitado através dos endereços de correios eletrónicos abaixo indicado (ver ponto 8), ou consultado no endereço do escritório durante o horário normal de funcionamento, ou ainda através dos websites: [www.mf.gov.cv](http://www.mf.gov.cv) e [Concursos - UGPE \(gov.cv\)](http://Concursos - UGPE (gov.cv)).
4. A UGPE convida os interessados elegíveis e qualificados a apresentarem a sua candidatura para o cargo de Assistente de Procurement Officer, fornecendo dados e informações que confirmem a sua experiência e capacidade técnica necessária para desempenhar o referido cargo. **Os interessados devem submeter obrigatoriamente os seguintes documentos:** (i) uma carta de manifestação de interesse devidamente assinada (ii) Curriculum Vitae atualizado com a descrição de atribuições semelhantes, experiências, e referências de contactos em funções semelhantes são necessárias; (iii) documentos comprovativos da titularidade dos requisitos/critérios exigidos para cargo.



## UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

Avenida Amílcar Cabral, Ex. Edifício do BCV, 4º Andar  
CP nº 145, Plateau, Cidade da Praia - República de Cabo Verde  
Telefones: (+238) 261 75 84 / 261 61 98

5. O(A) Assistente de Procurement Officer deverá ter o seguinte perfil:

O(A) candidato (a) deverá possuir:

- Grau mínimo de Licenciatura em Administração, Gestão, Engenharia de Gestão Industrial ou áreas relevantes para a função;
- Ter o mínimo de três anos de experiência profissional relevante;
- Experiência de trabalho em projectos financiados por organismos internacionais;
- Ter uma formação específica em matéria de contratação pública;
- Familiaridade com as regras de Aquisição(Procurement) Cabo-verdiano;
- Conhecimento e experiência em regras e procedimentos de aquisição (Procurement) de preferências das instituições financeiras internacionais. Conhecimento e experiência em regras e procedimentos de aquisição (Procurement) do Banco Mundial será uma mais valia;
- Ter conhecimentos de informática na ótica de utilizador;
- Domínio da língua portuguesa, inglesa;
- Disponibilidade Imediata (Máximo de 1 mês);

6. Os concorrentes devem ter em atenção os parágrafos 3.14, 3.16 e 3.23, do Regulamento de Aquisições para Mutuários de Operações de Financiamento de Projetos de Investimento setembro de 2023 estabelecendo a política do Banco Mundial sobre conflito de interesses e elegibilidade.

7. O(A) Assistente de Procurement Officer será selecionado em conformidade com os procedimentos especificados nas diretrizes do Banco Mundial Regulamento de Aquisições para mutuários de operações de financiamento de Projetos de Investimento, revisto em setembro de 2023 e de acordo com a modalidade de **Seleção de individual (IC)**.

8. Os interessados poderão obter informações adicionais sobre o concurso através dos endereços de correio eletrónico indicados abaixo durante o horário normal de trabalho, das 08:00 às 16:00 horas.

**Correio Eletrónico:** [Ailine.fernandes@mf.gov.cv](mailto:Ailine.fernandes@mf.gov.cv) / [Edna.fernandes@mf.gov.cv](mailto:Edna.fernandes@mf.gov.cv)

**C.c** [Nuno.gomes@mf.gov.cv](mailto:Nuno.gomes@mf.gov.cv);

9. A manifestação de interesse deve ser apresentada na língua portuguesa.



## UNIDADE DE GESTÃO DE PROJECTOS ESPECIAIS

Avenida Amílcar Cabral, Ex. Edifício do BCV, 4º Andar  
CP nº 145, Plateau, Cidade da Praia - República de Cabo Verde  
Telefones: (+238) 261 75 84 / 261 61 98

### 10. Método de seleção:

A seleção do(a) candidato(a) para exercer a função será em duas fases:

- Primeira Fase – Avaliação Curricular - 80%
- Segunda Fase - Entrevista – 20%

11. Apenas os três candidatos melhores classificados na avaliação curricular serão convidados para a fase da entrevista.

12. **O prazo para entrega das manifestações de Interesse, é até o dia 22 de fevereiro de 2024, as 17:00 (horas de Cabo Verde).**

13. **As manifestações de interesse submetidas após o prazo estabelecido no ponto 12 não serão consideradas.**

14. As manifestações de interesse podem ser entregues pelo (i) correio eletrónico ou (ii) envelope fechado como abaixo indicado:

(i) Para endereço de Correio Eletrónico: : [Ailine.fernandes@mf.gov.cv](mailto:Ailine.fernandes@mf.gov.cv) ;  
[Edna.fernandes@mf.gov.cv](mailto:Edna.fernandes@mf.gov.cv); [Nuno.gomes@mf.gov.cv](mailto:Nuno.gomes@mf.gov.cv) com assunto [Recrutamento Assistente de Procurement Officer]

(ii) Identificado com nome do candidato e Concurso [Recrutamento Assistente de Procurement Officer]  
Unidade de Gestão de Projeto Especiais (UGPE)  
Avenida Amílcar Cabral, Ex. Edifício do BCV, 4º Andar,  
Cidade da Praia – Santiago, Cabo Verde

15. A UGPE reserva-se o direito de não selecionar nenhum candidato, caso não sejam satisfeitas as condições requeridas.