



**Ministério da Indústria,
Comércio e Energia**

Direção Nacional de Energia, Indústria e Comércio



Adoção Integrada da Mobilidade Elétrica no Setor Marítimo através da Inovação em Tecnologias Limpas

TERMOS DE REFERÊNCIA

RECRUTAMENTO DE UM ASSISTENTE TÉCNICO(A) DE SEGUIMENTO DO PROJETO

CABO VERDE

Av. Amílcar Cabral, nº 27, 1º andar, Plateau-Cidade da Praia, Cabo Verde
Telefone nº 3336030



1. INTRODUÇÃO

Cabo Verde, um país comprometido com a transição energética apresenta, através do Programa Nacional de Sustentabilidade Energética (PNSE), uma estratégia de longo prazo, que pretende fazer a transição para um setor energético, seguro, eficiente e sustentável, sem dependência de combustíveis fósseis, garantindo o acesso universal e a segurança energética, e assume de forma explícita o compromisso da Transição Energética e de Descarbonização da Economia até 2050, em alinhamento com as estratégias internacional, nomeadamente, a Contribuição Nacionalmente Determinada (NDC).

A NDC de Cabo Verde estabelece a meta de alcançar uma participação de 25% de veículos elétricos (VEs) no transporte terrestre até 2030, além de visar a descarbonização do transporte marítimo. Entre as principais barreiras estão a insuficiência de incentivos financeiros, as lacunas de conhecimento e a falta de serviços de apoio, especialmente no que se refere à eletrificação marítima.

É neste contexto que surge o **Projeto “Adoção integrada da mobilidade elétrica no setor marítimo através da inovação em tecnologias limpas”**, promovido e a ser implementado pelo Governo de Cabo Verde, através do Ministério da Indústria, Comércio e Energia (MICE), com o apoio financeiro da *United Nations Industrial Development Organization* (UNIDO) e o *Global Environment Facility* (GEF). O referido projeto tem como objetivo reforçar o trabalho desenvolvido pelo governo na promoção da mobilidade elétrica, incluindo a implementação de incentivos, o desenvolvimento de infraestruturas e a criação de quadros legais, avançando na adoção de soluções de mobilidade elétrica no setor de transportes (marítimo e rodoviário), com um foco especial nas aldeias remotas, utilizando soluções de energia renovável.

Em junho de 2024, a Direção Nacional da Indústria, Comércio e Energia (DNICE) celebrou um acordo com a UNIDO, implementadora do projeto, para atuar como principal parceiro responsável pela execução das quatro componentes do projeto:

- **PC1** - Apoio político e institucional para promover soluções de mobilidade marítima de baixo carbono.
- **PC2** – Apoio no desenvolvimento de infraestrutura energética sustentável para viabilizar tecnologias de mobilidade marítima de baixo carbono.
- **PC3** - Estímulo à procura de serviços relacionados à baterias elétricas.
- **PC4** - Monitorização e Avaliação.

O dono do projeto é a Direção Nacional da Indústria, Comércio e Energia do Ministério da Indústria, Comércio e Energia.

A DNICE é o responsável por todos os aspetos técnicos relacionados com o Projeto.

Neste âmbito para a implementação de todas as atividades previstas exige a mobilização de recursos técnicos e humanos adequados para alcançar as metas estabelecidas.



Neste contexto, a DNICE pretende reforçar para apoiar o Projeto através da **contratação de um(a) assistente técnico(a), em regime de prestação de serviços.**

2. OBJETIVOS DA FUNÇÃO

A DNICE, pretende recrutar um Assistente Técnico(a), em regime de prestação de serviços, para apoiar o Projeto **“Adoção integrada da mobilidade elétrica no setor marítimo através da inovação em tecnologias limpas”** na implementação das suas atividades.

As funções do Técnico(a) consistirão em:

Dar suporte técnico na elaboração, implementação, monitorização, avaliação e seguimento de planos e programas do Projeto.

3. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS

O(A) Técnico(a), recrutado ao abrigo do presente TDR, será responsável por fornecer suporte técnico ao Projeto e a DNICE, em todas as questões relacionadas com as tarefas ou sub-tarefas acordadas.

3.1. TAREFAS

O(A) Técnico(a) executará pelo menos as seguintes tarefas a seguir indicadas e detalhadas nas subsecções, sob a coordenação da Direção de Serviço de Energia (DSE):

- Assistir na gestão da implementação das atividades: de modo a garantir o rigoroso cumprimento do cronograma;
- Efetuar análises técnicas: de projetos piloto e de propostas nos processos de recrutamento e aquisições de serviços e equipamentos;
- Organizar os arquivos documentais: mantendo pastas físicas e partilhadas online atualizadas e devidamente organizadas com os documentos necessários e relevantes;
- Atualizar os ficheiros de dados: do Projeto, incluindo anexo e upload (na pasta partilhada) de todos os documentos relevantes, incluindo fichas de monitoramento, relatórios relacionados com o Projeto, mapas de entregáveis, planilhas com informação dos indicadores, entre outros (manter um *backup* dos mesmos);
- Assistir na preparação documentos diversos: incluindo rascunhos de Termos de Referência para a contratação dos serviços previstos no Projeto, apresentações atualizadas sobre o Projeto, relatórios de progresso para submissão à UNIDO e ao Comité de Pilotagem, documentos a ver com as reuniões do Comité de Pilotagem, da Unidade de Transporte Marítimo Sustentável e de outros possíveis eventos, entre outros;
- Assistir na revisão dos Cadernos de Encargos e rascunhos de contratos para aquisição de equipamentos previstos no Projeto: elaborados pelos consultores nacionais e internacionais, propondo melhorias quando necessário;



- Manter contacto frequente e efetuar acompanhamento: com parceiros, staff do MICE, beneficiários e prestadores de serviço para solicitação de documentos e outras questões relacionadas com o Projeto;
- Assistir na organização de todos os eventos: (principalmente Reuniões de Comité de Pilotagem e de Unidade de Transporte Marítimo Sustentável, *workshops* e atividades de sensibilização e qualquer outro evento que o PMU possa organizar diretamente);
- Participar em visitas, workshops e sessões de capacitação: destinados ao PMU;
- Apoiar aos restantes membros do PMU na recolha de dados para o sistema de Monitoramento e Avaliação: (particularmente dados técnicos, poupanças energéticas e de dimensão de género);
- Assistir na revisão e propostas de melhorias em todos os entregáveis preparados pela equipa do PMU e pelos consultores nacionais e internacionais: como estudos de viabilidade, materiais de *workshops* e documentos de planeamento e estratégia do Projeto;
- Assistir na gestão e o cumprimento dos contratos assinados entre o MICE/DNICE e os subcontratados no âmbito do Projeto;
- Assistir na coordenação com os parceiros nacionais: promovendo a sua participação nos eventos do Projeto, reunindo-se regularmente com os mesmos e mantendo-os informados e envolvidos na execução do Projeto;
- Assistir na recolha e análise de dados do Projeto: assegurando a qualidade do *reporting* e a alimentação do sistema de Monitorização e Avaliação.

3.2. RESPONSABILIDADES

Mais especificamente, as atribuições e responsabilidades do(a) Técnico(a) serão as seguintes:

- Assistir na preparação dos requisitos técnicos/especificações técnicas, juntamente com as consultorias previstas no Projeto e o(a) Coordenador(a) Nacional, para aquisições, incluindo a assistência na conceção dos requisitos técnicos, a elaboração de questões relevantes para concursos, avaliações, entre outros, garantindo o cumprimento das regras e políticas administrativas relevantes.
- Apoiar as consultorias internacionais na recolha de dados e outras necessidades previstas para a realização com sucesso dos trabalhos dos consultores.
- Assistir o(a) Coordenador(a) Nacional em analisar e equacionar problemas decorrentes da dinâmica dos projetos apresentados, propor medidas visando soluções de problemas destacados.
- Assistir o(a) Coordenador(a) Nacional em fornecer atualizações regulares, relatórios financeiros e resolução de problemas conforme necessário a todos os parceiros do Projeto.
- Participar em reuniões-chave relacionadas com o projeto.



- Assistir o(a) Coordenador(a) Nacional em executar iniciativas no âmbito do projeto para potenciar o seu sucesso, incluindo oportunidades de parcerias com o setor privado.
- Conduzir a agregação e análise de dados do Projeto.
- Apoiar a DNICE e UNIDO em atividades no âmbito do Projeto.
- Assegurar outras responsabilidades conferidas por lei ou por determinação superior.

4. REQUISITOS EXIGIDOS

- Formação superior em Eletrotécnica, Eletromecânica, Energia ou áreas afins;
- Robustez física e perfil psíquico adequados ao exercício das funções;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas, comprovado por certificado de registo criminal;
- Experiência profissional mínima de 2 anos em funções semelhantes;
- Experiência comprovada no MICE será uma mais-valia;
- Conhecimento da legislação e regulamentação do setor energético;
- Familiaridade com o quadro legislativo de energias renováveis;
- Experiência na elaboração, análise e emissão de pareceres técnicos ou relatórios, bem como na análise e implementação de projetos de eficiência energética, energias renováveis e mobilidade elétrica;
- Excelente capacidade de expressão e escrita na língua portuguesa;
- Capacidade de leitura e compreensão em inglês;
- Capacidade de expressão e escrita em inglês será considerada uma mais-valia;
- Formações complementares na área de Energia serão valorizadas

5. COMPETÊNCIAS EXIGIDAS

- Possuir bons conhecimentos de informática, na ótica do utilizador, e de utilização das folhas de cálculo;
- Ter espírito de iniciativa própria e capacidade de ação rápida;
- Boa capacidade organizativa e de execução completa de tarefas;
- Proatividade, dinâmica e espírito empreendedor;
- Motivação para trabalhar em equipa.



6. DOCUMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DA CANDIDATURA

Os interessados devem submeter obrigatoriamente os seguintes documentos:

- Carta de manifestação de interesse devidamente assinada;
- Curriculum Vitae atualizado com a descrição de atribuições semelhantes, experiência e referências de contactos em funções semelhantes são necessárias num máximo de 3 páginas;
- Documentos de identificação;
- Documentos e informação comprovativos da titularidade dos requisitos/critérios exigidos para cargo;
- Outros documentos considerados relevantes.

7. PROCESSO DE SELEÇÃO

Concurso Interno/Externo

8. DURAÇÃO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

A duração do contrato será de um ano, podendo ser prorrogado por igual período mediante avaliação de desempenho satisfatório e, sujeito à disponibilidade orçamental, até a conclusão do projeto.

Os honorários serão consistentes com os requisitos orçamentais estabelecidos pelo Projeto **“Adoção integrada da mobilidade elétrica no setor marítimo através da inovação em tecnologias limpas”** para esta atividade/contratação

A DNICE reserva o direito de anular o recrutamento a qualquer momento e/ou não selecionar nenhum candidato, caso nenhuma candidatura satisfazer as condições exigidas nos Termos de Referência.

9. LOCAL DE TRABALHO E HORÁRIO

O local de trabalho será nas instalações da DNICE sita no Plateau, antigo Edifício do BCV 1º andar, Cidade da Praia.

O horário de trabalho é das 08 às 16 h ou das 9 às 17 h, em conformidade com a legislação nacional.

Atendendo à especificidade da função, sempre que necessário o contratado prestará serviço nos locais onde decorrem as atividades de execução do projeto.