



## TERMOS DE REFERÊNCIA

### CONTRATO DE UMA CONSULTORIA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO DE REFORÇO DE CAPACIDADES NO ÂMBITO DO GABINETE DE APOIO PERMANENTE DO PROJETO UE-PAANE FASE DI KAMBANSA: FORMAÇÃO EM “ MÉTODOS DE PARTICIPAÇÃO COMUNITÁRIA”

<b>1. INFORMAÇÕES DE BASE</b> .....	<b>2</b>
<b>1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa</b> .....	<b>2</b>
<b>1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência</b> .....	<b>3</b>
<b>1.3 Descrição do contexto</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
<b>3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS</b> .....	<b>5</b>
<b>4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS</b> .....	<b>5</b>
<b>5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A</b> .....	<b>5</b>
<b>5.1 Habilitações e competências</b> .....	<b>5</b>
<b>5.2. Experiência profissional</b> .....	<b>6</b>
<b>5.3 Outras competências</b> .....	<b>6</b>
<b>6. OUTRAS INFORMAÇÕES</b> .....	<b>6</b>
<b>6.1. Público-alvo, Local e Duração</b> .....	<b>6</b>
<b>6.2. Responsabilidades logísticas do Projeto UE PAANE fase di Kambansa e das Organizações beneficiárias</b> .....	<b>7</b>
<b>6.3. Responsabilidades do consultor</b> .....	<b>7</b>
<b>6.4. Candidatura e Processo de seleção</b> .....	<b>7</b>



# 1. INFORMAÇÕES DE BASE

## 1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa

O Projecto *UE-PAANE - Programa de Apoio aos Atores Não Estatais “Nô Pintcha pa Dizinvimentu” – Fase di kambansa* (em adiante UE-PAANE Fase di Kambansa) visa dar continuidade ao longo de 24 meses ao programa financiado pela União Europeia na Guiné-Bissau *UE-PAANE - Programa de Apoio aos Atores Não Estatais “Nô Pintcha pa Dizinvimentu”* ([www.ue-paane.org](http://www.ue-paane.org)) que decorreu desde Maio de 2011 até Julho de 2016.

O projeto visa desta forma criar uma ponte entre o UE-PAANE e o UE-PAANE II, que será desenhado tendo em conta as conclusões da avaliação final do programa UE-PAANE e as diretrizes estratégicas da Delegação da União Europeia (DUE-GB) junto da República da Guiné-Bissau no que diz respeito à relação e ao apoio para com a Sociedade Civil.

Tratando-se duma continuidade do programa UE-PAANE, o projeto UE-PAANE Fase di Kambansa irá manter o **Objetivo Geral** de contribuir para a consolidação da boa governação através, do seu **Objetivo Específico**, o reforço da participação, concertação e capacidade de influência das Organizações da Sociedade Civil e Órgãos de Comunicação Social da Guiné-Bissau.

O principal **grupo-alvo** da ação proposta continua a ser as *Organizações da Sociedade Civil (OSC)* da Guiné-Bissau em todas as suas manifestações, *Órgãos de Comunicação Social e Comunitários (OCSC)*, e as Direções Gerais/Secretarias dos Ministérios envolvidos: Direção Geral de Coordenação de Ajuda Não-governamental (DGCANG) do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Cooperação Internacional e das Comunidades (MNECIC) e Secretaria Geral de Comunicação Social (SGCS) do Ministério da Comunicação Social (MCS).

O programa UE-PAANE precedente à ação proposta tem uma lógica de intervenção estruturada em dois eixos: 1º de apoio institucional e 2º de apoio a iniciativas. A ação UE-PAANE-Fase di kambansa, tendo em conta a disponibilidade temporal e financeira, está focada no primeiro dos eixos: Apoio institucional, mantendo o espírito dos dois resultados do eixo (R1 e R2).

Por um lado, a ação visa que as Organizações da Sociedade Civil melhorem as suas capacidades de incidência política e a implementação das suas iniciativas **(Resultado 1)** através da assistência prestada no quadro do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE, da participação em espaços de partilha e debate sobre temáticas de interesse para a sociedade civil, e do reforço institucional da Direção Geral de Coordenação da Ajuda Não-Governamental.

Por outro lado, a ação visa que os Órgãos de Comunicação Social e Comunitária melhorem as suas capacidades para realizar uma atividade jornalística de qualidade **(Resultado 2)**, através da assistência prestada no quadro do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE, da realização de uma Jornada Nacional sobre igualdade e equidade género no sector da comunicação social em Guiné-Bissau, a realização de uma formação de formadores pelo CENJOR) e do reforço institucional da Secretaria Geral de Comunicação Social.

Além de mais, pretende-se que as OSC e OCSC: i) reforcem a sua visibilidade através da sua adesão ao site das organizações da sociedade civil, cuja divulgação será reforçada junto da difusão de outras atividades do UE-PAANE - Fase di kambansa; ii) beneficiem dos recursos disponíveis no centro de recursos do UE-PAANE; e iii) participem ativamente na monitoria do UE-PAANE - Fase di kambansa através do comité de pilotagem cujas reuniões serão dinamizadas junto de outros encontros com autoridades, parceiros do sector e grupo alvo do programa.

## **1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência**

Os presentes TDRs enquadram-se nos **Resultados 1 e 2**, acima mencionados, nomeadamente na atividade transversal **(AT.3.) referente à Criação e funcionamento do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE (GAP UE- PAANE) para OSCs e OCSCs** e definem as condições do recrutamento de um/a consultor/a/s para desenvolver os serviços abaixo descritos. O GAP é uma atividade inovadora do Projeto UE-PAANE fase di Kambansa que consiste em disponibilizar os apoios em termos de reforço de capacidades nele previstos para as organizações cujas solicitudes de apoios resultaram selecionadas.

### **1.3 Descrição do contexto**

O beneficiário deste serviço, designado FACOLSIDA - Fórum de Associações Comunitárias de Luta contra Sida, é uma associação (criada em 2006) que tem por finalidade a promoção e defesa dos interesses das associações nele filiadas, promovendo a sua integração sociocultural e integrando-as nas suas ações, principalmente as referentes à luta contra o VIH/SIDA.

O FACOLSIDA tem desenvolvido como principais atividades:

- Sensibilização sobre a prevenção e luta contra o VIH/SIDA nas escolas e junto das comunidades;
- Formação dos ativistas sobre a nova abordagem dos direitos humanos e prevenção do VIH/SIDA;
- Seminários e formações dos ativistas em diferentes matérias: associativismo, secretariado, elaboração de projetos, entre outros;

Tendo constatado alguma ineficiência das associações na articulação e mobilização das comunidades de modo a procurar uma ampla participação destas nas concertações e fóruns de tomada de decisão a nível comunitário, assim como da participação na definição de planos de ação a serem implementados nas comunidades, surgiu a necessidade de reforçar os membros do FACOLSIDA em matéria de Métodos de Participação Comunitária, para garantir a participação das comunidades na identificação, elaboração e execução dos planos de ação.

## **2. OBJETIVOS**

- Reforçar as capacidades dos membros do FACOLSIDA nos métodos de participação comunitária com foco na identificação, elaboração e implementação das atividades;
- Aumentar o conhecimento dos membros do FACOLSIDA sobre técnicas de comunicação com a comunidade;
- Melhorar a gestão de relacionamento entre as associações e as comunidades.

### 3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS

- **Conceber e administrar um módulo de formação sobre “Métodos de Participação Comunitária”;**
- Aplicar aos formandos um **pré-teste e um pós-teste** de modo a avaliar o nível de conhecimentos sobre as temáticas abordadas;
- Fornecer ferramentas que ajudem as associações a promover espaços participativos estratégicos e facilitem a comunicação com as comunidades;
- Elaborar um **plano de sessão**, com respetiva metodologia, para orientar a **restituição da implementação da ação de formação** que a organização beneficiária irá realizar aos restantes membros;
- Aplicar aos formandos uma **avaliação final** sobre a ação de formação, que será disponibilizada pelo projeto;
- Redigir um **relatório da prestação de serviços**, com especial enfoque para os resultados atingidos com a formação, os pontos positivos e negativos, as lições aprendidas e recomendações para a entidade contratante, cujo modelo será disponibilizado pelo projeto. Este relatório deverá apresentar ainda uma análise dos resultados do pré-teste e pós-teste assim como uma série de recomendações específicas para a melhoria da *performance* da organização.

### 4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

- Dinamizada a ação de formação com metodologia adaptada ao grupo-alvo;
- Concebido um manual de formação sobre “Métodos de Participação Comunitária”;
- Disponibilizados para os formandos uma lista de documentos e publicações-chave sobre metodologias de Participação Comunitária;
- Redigido o relatório da prestação de serviços.

### 5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A

#### 5.1 Habilitações e competências

- Formação Universitária em área relevante;
- Preferencialmente pós graduação ou mestrado numa área relevante para o presente serviço;
- Preferencialmente um Certificado ou experiência de Formação de Formadores.

## 5.2. Experiência profissional

- Experiência de trabalho nas questões de gestão comunitária de pelo menos 5 anos;
- Experiência na facilitação de formações na matéria;
- Experiência em formação de OSC será uma mais-valia;
- Conhecimento do contexto e das OSC da Guiné-Bissau será uma mais-valia.

## 5.3 Outras competências

- Capacidade de análise crítica de problemas e de apresentar soluções sólidas;
- Forte capacidade para trabalhar em equipas multidisciplinares;
- Autonomia e dinamismo para a execução das atividades pelas que é responsável;
- Domínio da língua portuguesa;
- Conhecimento do crioulo é uma mais-valia;
- Domínio de informática ao nível de utilizador;
- Capacidades de trabalho nas localidades com condições limitadas.

# 6. OUTRAS INFORMAÇÕES

## 6.1. Público-alvo, Local e Duração

Os destinatários desta ação de formação serão 20 pessoas, cuja maioria é estudante universitário.

A ação de reforço de capacidades será realizada em Bissau (Guiné-Bissau).

O prazo de execução da missão compreende um total de 10<sup>1</sup> dias, distribuídos da seguinte forma:

- 3 dias de trabalho (em casa) de preparação da missão;
- 5 dias para a ministração da formação (com data indicativa para 23 a 27 de Abril de 2018);
- 2 dias para elaboração e entrega do relatório da prestação de serviços.

---

<sup>1</sup> Ter em consideração que havendo um fim-de-semana incluído no período indicativo da missão, este deve ser tido em conta na proposta financeira para efeitos de cálculo do *per diem*. Não se pagam honorários nos períodos de fim-de-semana, salvo em situações excecionais em que esteja previsto a prestação de serviços durante o fim-de-semana.

## 6.2. Responsabilidades logísticas do Projeto UE PAANE fase di Kambansa e das Organizações beneficiárias

- A coordenação do projeto UE PAANE fase di Kambansa será responsável pela impressão dos manuais e outros documentos pedagógicos de apoio na ação de reforço de capacidades, sempre que enviados com pelo menos 10 dias de antecedência pelo/a/s consultor/a/s;
- A equipa do projeto UE PAANE, em conjunto com a organização beneficiária da ação, será responsável pela identificação e preparação do espaço onde esta decorrerá, assim como da logística da formação (pausas café e almoços).

## 6.3. Responsabilidades do consultor

- Produção e disponibilização do/s manuais e material pedagógico/didático complementar necessário;
- Aquisição de outros materiais de apoio (flipchart, cartolinas, fita colas, etc.), necessários para a ação de reforço de capacidades;
- Verificação, assinatura e compilação das listas de presença, cujo modelo será fornecido pelo projeto.

## 6.4. Candidatura e Processo de seleção

Os interessados/as devem entregar as suas propostas técnicas e financeiras, incluindo:

- **Curriculum Vitae.** Caso seja uma equipa de consultoria, devem ser apresentados os Curriculum Vitae de todos os membros da equipa envolvidos na proposta devendo o chefe de equipa ser identificado. No CV deve estar detalhada o posto e funções específicas da experiência relacionada com a temáticas da consultoria. Cada CV deverá ter no máximo 3 páginas.
- **Proposta técnica** composta por metodologia, plano de formação (com distribuição de dias e carga horária da formação, assim como o papel de cada consultor na formação – caso se trate de uma equipa de consultores) e índice provisório do manual de formação;

**\* A proposta financeira deverá incluir todos os custos previstos necessários para a implementação do serviço incluindo despesas como deslocações e perdiem do(s)/a(s) formador(es)/a(s), com exceção das indicadas no ponto 6.2 destes TDRs.**

**\*A proposta financeira apresentada não deve incluir IVA.**

**\*Para efeitos de pagamento final, o consultor/a ou empresa de consultoria deverá apresentar uma fatura completa com todos os dados fiscais ou qualquer outro documento de idêntica validade no seu País.**

Reformulação da ação de capacitação: tendo em conta o contexto e amplitude dos conteúdos, serão aceites reformulações do serviço proposto para melhor atingir os objetivos preconizados, sempre que não resulte numa modificação substancial dos mesmos e nem dos resultados preconizados para a ação.

As candidaturas devem ser enviadas até ao dia **14 de Março de 2018** para o seguinte endereço eletrónico: [uepaane@imvf.org](mailto:uepaane@imvf.org). **Só serão aceites as candidaturas recebidas por esta via.**

No assunto do e-mail deve constar **“Candidatura GAP UE-PAANE FdK – “Métodos de Participação Comunitária”**

**Só serão avaliadas as propostas que cumpram com os requisitos mínimos exigidos nestes TDRs e em língua portuguesa.**

\* \* \*