

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

TÉCNICO DE CONHECIMENTO E COMUNICAÇÃO DO PROGB SOCIEDADE CIVIL - Programa para a Resiliência e as Oportunidades Socioeconómicas para a Guiné-Bissau

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

28 de fevereiro de 2019

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

abril de 2019

DATA DE LANÇAMENTO DO CONCURSO

30 de janeiro de 2019

ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

1. INFORMAÇÕES DE BASE	2
1.1. Contexto do Programa PROGB SOCIEDADE CIVIL	2
1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência	3
2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	4
2.1 Objetivos da posição de Técnico de conhecimento e comunicação do ProGB Sociedade Civil.....	4
2.2 Tarefas e Responsabilidades do Técnico de conhecimento e comunicação do ProGB Sociedade Civil.....	4
3. PERFIL DO TÉCNICO DE CONHECIMENTO E COMUNICAÇÃO DO PROGB SOCIEDADE CIVIL	5
3.1. Habilitações e competências.....	5
3.2. Experiência profissional	6
3.3 Outras competências	6
4. OUTRAS INFORMAÇÕES	6
4.1. Duração e Local.....	6
4.2. Processo de seleção	7
4.3. Tipo de contrato	7



1. INFORMAÇÕES DE BASE

1.1. Contexto do Programa PROGB SOCIEDADE CIVIL

Considerando o entendimento e reconhecimento, por parte da Comissão Europeia, das OSC (Organizações da Sociedade Civil) enquanto atores do desenvolvimento “por direito próprio”, e portanto, agentes com grande proximidade e capacidade de incidência na resolução de problemas locais junto das populações, torna-se determinante que após a existência do programa de apoio à sociedade civil guineense “UE-PAANE Nô Pintcha pa Dizinvolvimento”, seguido de uma fase de transição, “UE-PAANE Nô Pintcha pa Dizinvolvimento – Fase di Kambansa”, a União Europeia renove o seu compromisso através da conceção de uma estratégia para a sociedade civil, no sentido de “torná-la um ator-chave na definição e implementação de políticas nacionais de desenvolvimento”.

É neste âmbito que se insere o Programa para a Resiliência e as Oportunidades Socioeconómicas para a Guiné-Bissau (PRO-GB), no qual se enquadra esta componente direcionada para a Sociedade Civil.

O PRO-GB Sociedade Civil tem como **objetivo geral** reforçar a participação dos cidadãos e suas organizações na prestação e no acesso a serviços locais. Para o cumprimento deste foram identificados os seguintes **objetivos específicos**: i) apoiar os cidadãos e suas organizações para implementar iniciativas de prestação e acesso a serviços locais; ii) melhorar as capacidades de resiliência e de resolução de problemas locais dos cidadãos e das OSC e iii) reforçar a participação das OSC nos processos de diálogo, ligação em rede e divulgação de dados e de conhecimentos.

Considerando os resultados obtidos com o programa precedente (UE-PAANE) e com o Projeto que lhe sucedeu (UE-PAANE Fase di Kambansa) o presente programa renova o compromisso de apoio/trabalho com o **grupo alvo** que inclui Organizações da Sociedade Civil e Órgãos de Comunicação Social e as Direções/Secretarias de referência para o Setor da Sociedade Civil e Comunicação Social, havendo uma aposta na intensificação de apoios a organizações de base, isto é, de 1º nível.

O programa PROGB Sociedade Civil tem uma lógica de intervenção estruturada em **3 eixos/produtos**:
P1) Iniciativas de prestação e acesso a serviços locais são implementadas pelos cidadãos e suas organizações;

P2) As capacidades de resiliência e de resolução de problemas locais dos cidadãos e das OSC são melhoradas e

P3) A participação das OSC nos processos de diálogo, ligação em rede e divulgação de dados e de conhecimentos é reforçada.

1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência

Os presentes TDRs definem as funções e responsabilidades do Técnico/a de conhecimento e comunicação do Programa PROGB Sociedade Civil. Como definido no ponto anterior, o ProGB Sociedade Civil é um programa que pretende reforçar a participação dos cidadãos e suas organizações na prestação e no acesso a serviços locais, através do reforço de capacidades de OSC e OCSC, cujas atividades principais podem resumir-se em:

- A) Dinamização dos espaços de intercâmbio e partilha de experiências, de debate sobre temáticas de interesse para a sociedade civil (djumbais), e de espaços de concertação
- B) Comunicação e apoio à documentação de experiências em colaboração com os meios de comunicação social;
- C) Dinamização dos centros de recursos das OSC;
- D) Facilitação da coordenação/cooperação entre OSC
- E) Controlo social das políticas públicas das organizações de 1º nível
- F) Elaboração e difusão de estudos e conhecimentos adquiridos
- G) Atividades de Apoio aos Ministérios envolvidos, MNECIC e MCS, através da Direção Geral de Coordenação da Ajuda não-governamental (DGCANG) e da Secretária Geral da Comunicação Social (SGCS), respetivamente e aos atores regionais públicos;

O Técnico/a de conhecimento e comunicação, sob a supervisão do Gestor de Conhecimento e Parceria do Programa, contribuirá eficazmente para a implementação efetiva das atividades do programa que lhe foram atribuídas com o devido grau de qualidade para um perfil do seu nível.

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

2.1 Objetivos da posição de Técnico de conhecimento e comunicação do ProGB Sociedade Civil

- Garantir a implementação e seguimento das atividades previstas no Programa de forma eficaz e com qualidade;
- Assegurar a implementação e monitoria das ações de comunicação e visibilidade constantes no plano de comunicação e visibilidade, contribuindo para que as OSC, OCSC e parceiros de desenvolvimento estejam informados acerca das atividades do Programa e acerca de outras informações relevantes que possam contribuir para o melhor desempenho destes atores na sua contribuição ao desenvolvimento do país;

2.2 Tarefas e Responsabilidades do Técnico de conhecimento e comunicação do ProGB Sociedade Civil

Conhecimento, comunicação e Visibilidade – ProGB Sociedade Civil:

- Desenhar o Plano de Comunicação e Visibilidade do Programa, em articulação com a Unidade de Coordenação do Programa ProGB;
- Criar e dinamizar os canais de comunicação do Programa: confecção de programas de rádio, gravação de eventos, clipping, distribuição de documentação nos quadros informativos e centros de recursos, confecção de materiais diversos, website do programa, site das OSC, Facebook, entre outros. No caso dos sites deverá também identificar problemas a solucionar, controlar o número de visitas e downloads, e por fim, assegurar a capacitação e seguimento no traspasso do site à entidade ou organização que seja identificada como idónea para a sua gestão após a finalização do Programa;
- Realizar notas informativas prévias e posteriores à realização das atividades do programa;
- Garantir a realização de fotografias de todas as atividades do Programa;
- Apoiar a atualização das bases de dados e de documentos do Programa;
- Apoiar a dinamização de espaços de intercâmbio e partilha de experiências;
- Apoiar a dinamização dos centros de recursos das OSC em todas as regiões;
- Apoiar as atividades que promovam o controlo social das políticas públicas;
- Apoiar a coordenação da realização de estudos temáticos e sua divulgação;

- Partilhar todos os principais produtos de visibilidade com a técnica de comunicação do IMVF em Lisboa;
- Trabalhar em colaboração com a Unidade de Coordenação do ProGB nas áreas de comunicação e visibilidade do Programa.

Outras tarefas associadas ao posto:

- Assegurar a compilação de notícias de interesse para o Programa (pode ser atividades do próprio Programa como do seu público-alvo, OSC e OCSC, ou de outras organizações e instituições) através da análise diária dos jornais nacionais ou outras fontes de informação. Sempre que for relevante partilhar com a técnica de comunicação do IMVF de Lisboa;
- Garantir a compilação por si e/ou através dos outros membros da equipa de todas as fotografias das atividades implementadas por ordem cronológica e por nome da atividade;
- Preparar o ato público de lançamento do Programa e na sua ampla divulgação para atingir o máximo número de OSC;
- Propor melhoras à metodologia de implementação do programa se for o caso;
- Realizar um cronograma de atividades que permita a execução das atividades no prazo previsto;
- Elaboração de planos de atividades semanais e participação nas reuniões semanais e extraordinárias;
- Coordenar o seu trabalho com o Gestor Conhecimento do Programa e com a técnica de comunicação do IMVF de Lisboa;
- Apoiar, quando solicitado, outras atividades do ProGB Sociedade Civil.

3. PERFIL DO TÉCNICO DE CONHECIMENTO E COMUNICAÇÃO DO PROGB SOCIEDADE CIVIL

3.1. Habilitações e competências

- Formação universitária superior preferencialmente em comunicação social.
- Especialização na área do desenvolvimento será considerada uma mais-valia.
- Formação específica em ferramentas de comunicação será considerada uma mais-valia.

3.2. Experiência profissional

- Experiência de trabalho comprovada na área da comunicação e visibilidade de pelo menos 3 anos;
- Experiência de trabalho com organizações de desenvolvimento;
- Experiência em atividades de gestão do conhecimento;
- Conhecimento da situação das OSC e/ou OCSC na Guiné Bissau é uma mais-valia;

3.3 Outras competências

- Bom domínio de Português falado e escrito;
- Fluência em Crioulo é uma vantagem;
- Conhecer ferramentas de edição gráfica é uma vantagem;
- Capacidade de análise crítica de problemas e de apresentar soluções sólidas;
- Forte capacidade para trabalhar em equipa;
- Autonomia e dinamismo para a execução das atividades pelas que é responsável;
- Domínio de informática (word, excel, power point, internet) ao nível de utilizador.

4. OUTRAS INFORMAÇÕES

4.1. Duração e Local

12 meses, com possibilidade de renovação automática anual até aos 51 meses de contrato, no período de implementação do programa, janeiro de 2019 a dezembro de 2024.

O trabalho será desenvolvido principalmente em Bissau, na sede do programa PROGB Sociedade Civil sita na Rua 10 Severino Gomes de Pina (Antigo Prédio da Função Pública) com deslocações frequentes a todas as regiões do país.

4.2. Processo de seleção

As candidaturas, incluindo o Curriculum Vitae e identificação de contactos de recomendação/referência (em posições de supervisão para funções similares), devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: **candidaturas@imvf.org**, com o assunto “Técnico conhecimento e comunicação”, até ao dia 28 de fevereiro de 2019.

As entrevistas decorrerão durante o mês de março.

Só serão avaliadas candidaturas completas, que incluam:

- Curriculum Vitae;
- Carta de motivação;
- Identificação de contactos de recomendação/referência (em posições de supervisão para funções similares) – informação a disponibilizar na carta de motivação;
- Cumpram com os requisitos obrigatórios exigidos nestes TdR.

Esclarecimentos adicionais poderão ser realizados através do endereço eletrónico do recrutamento.

4.3. Tipo de contrato

Contrato local.

* * *