

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

TÉCNICO/A DE SUBVENÇÃO DO PROGB SOCIEDADE CIVIL - Programa para a Resiliência e as Oportunidades Socioeconómicas para a Guiné-Bissau | **CONTRATAÇÃO DE 2 TÉCNICOS**

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

14 de maio de 2019

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

03 de junho 2019

DATA DE LANÇAMENTO DO CONCURSO

24 de abril 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 (TDRs).....	3
2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	4
2.1. Objetivos da posição do Técnico(a) de Subvenção ProGB Sociedade Civil.....	4
2.2 Tarefas e Responsabilidades do(a) Técnico(a) de Subvenção ProGB Sociedade Civil	4
3. PERFIL DO(A) TÉCNICO(A) DE SUBVENÇÃO DO PROGB SOCIEDADE CIVIL.....	5
3.1. Habilitações e competências	5
3.3 Outras competências	6
4. OUTRAS INFORMAÇÕES.....	6
4.1. Duração e Local	6
4.2. Processo de seleção.....	6
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 *Nô Pintcha pa Dizinvolvimento – Fase di Kambansa*) o presente Programa renova o compromisso de apoio/trabalho com o **grupo alvo** que inclui OSC 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 (TDRs)

Os presentes TDRs definem as funções e responsabilidades do(a) técnico(a) de Subvenção 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 (Órgãos de Comunicação Social Comunitárias), cujas atividades principais podem resumir-se em:

- A) Implementação de dois Gabinetes de Apoio Permanente – Gabinete Permanente de Subvenções e Gabinete Permanente de Reforço Institucional, a nível nacional, responsáveis pelo financiamento de iniciativas e reforço institucional e de capacidades das OSC e OCSC e outros atores
- B) Promoção de espaços de intercâmbio e partilha de experiências, de debate sobre temáticas de interesse para a sociedade civil (djumbais), e de espaços de concertação
- C) Elaboração e difusão de estudos e conhecimentos adquiridos
- D) 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.

Outras atividades do programa são:

- E) Implementação de um sistema de partilha de informação e conhecimento
- F) Dinamização de centros de recurso a nível nacional
- G) Dinamizar as reuniões com as autoridades, parceiros do sector, grupo-alvo do programa e comité de pilotagem.

O(a) **Técnico/a de Subvenção** sob a supervisão do Coordenador e do Gestor de Subvenções 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. Será sua principal

responsabilidade o apoio na formulação e receção permanente de candidaturas de subvenções destinados às OSC do 1º nível nos escritórios do programa a nível nacional, com deslocações permanentes às várias regiões. Terá também a responsabilidade na pré-avaliação de candidaturas recebidas através de critérios rigorosos num processo transparente de seleção.

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

2.1. Objetivos da posição do Técnico(a) de Subvenção ProGB Sociedade Civil

- Garantir a implementação das atividades de apoio na formulação e receção das propostas de subvenção de forma eficaz;
- Assegurar a pré-seleção das propostas apresentadas, com qualidade e transparência através de ferramentas precisas para tal.

2.2 Tarefas e Responsabilidades do(a) Técnico(a) de Subvenção ProGB Sociedade Civil

- Organizar os encontros de apoio na formulação e receção das propostas em concertação com estruturas regionais do Programa;
- Apoiar as organizações na formulação e entrega das propostas de subvenção em sessão presencial e individual;
- Participar no Comité de Avaliação das propostas;
- Realizar a pré-seleção (Avaliação Técnica) das propostas apresentadas mediante ferramentas de avaliação;
- Participar na sessão de esclarecimento dos resultados da avaliação das propostas;
- Participar nas sessões de assinatura dos contratos;
- Apoiar na implementação das demais atividades do programa caso seja solicitado.

Em relação às atividades transversais a todo o Programa, junto com os outros membros da equipa o(a) Técnico(a) de subvenção irá:

- Participar ativamente no ato de lançamento do Programa;
- Contribuir para a contínua atualização de bases de dados das OSC e OCSC;
- Apoiar na identificação de oportunidades de sinergia com outras organizações, projetos ou

- Programas, ações ou atividades afins ao Programa, durante os apoios na formulação;
- Propor melhorias às ferramentas e metodologia de implementação do Programa se for o caso;
 - Contribuir para a compilação e organização de todos os produtos e informações que resultem das atividades do Programa;
 - Garantir a compilação e entrega à contabilidade dos justificativos válidos de despesas incorridas no dia a seguir ao fim da atividade implementada;
 - Garantir a recolha de todas as fontes de verificação necessárias à implementação e justificação das atividades, arquivá-las conforme as regras internas e entregá-las ao Gestor de Subvenções;
 - Assegurar a visibilidade da União Europeia e do IMVF em todas as atividades, documentos, etc., que se produzam ao longo do Programa;
 - Apoiar na divulgação do site das OSC e OCSC em todas as atividades;
 - Elaborar os planos de atividades semanais e participação nas reuniões semanais, mensais e extraordinárias;
 - Representar o Programa em eventos específicos mediante indicação pela coordenação;
 - Apoiar quando for preciso outras atividades do Programa ou membros da equipa assim que solicitado;
 - Manter a comunicação frequente com as estruturas regionais, sobre a execução das atividades pelas quais é diretamente responsável;
 - Colaborar na implementação do sistema de monitoria e avaliação do Programa;
 - Assegurar uma cultura de comunicação, partilha e cooperação constante com toda a equipa;
 - Reportar a execução das atividades pelas quais é diretamente responsável.

3. PERFIL DO(A) TÉCNICO(A) DE SUBVENÇÃO DO PROGB SOCIEDADE CIVIL

3.1. Habilitações e competências

- Formação superior nos domínios de ciências sociais ou áreas relevantes para o posto;
- Especialização ou mestrado na área do desenvolvimento será considerada uma mais-valia.

3.2. Experiência profissional

- Experiência de trabalho com Organizações da Sociedade Civil Guineenses de pelo menos 3 anos;

- Experiência comprovada em gestão de projetos, incluindo subvenções;
- Conhecimento e experiência das várias fases do ciclo do projeto, especialmente na elaboração e avaliação de projetos de desenvolvimento.

3.3 Outras competências

- Bom domínio de Português falado e escrito;
- Domínio fluente do Crioulo;
- Conhecimento dos procedimentos da DUE de apoio às OSC é uma vantagem;
- Elevadas competências de organização e de rigor;
- 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, PowerPoint, Access e Internet) ao nível de utilizador.

4. OUTRAS INFORMAÇÕES

4.1. Duração e Local

7 meses, com possibilidade de renovação automática por períodos de 1 ano até aos 47 meses de contrato.

O posto de trabalho será em Bissau, na sede do Programa PROGB Sociedade Civil sita na Rua 10 Severino Gomes de Pina (Antigo Prédio da Função Pública) com deslocações semanais a todas as regiões do país para executar atividades. Prevê-se que as deslocações sejam de 3 dias durante uma semana de trabalho.

4.2. Processo de seleção

As candidaturas, incluindo o Curriculum Vitae, carta de motivação e identificação de contatos 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/a de Subvenções**”, até 00h00 horas do dia 14 de maio de 2019 (fuso horário de Guiné-Bissau).

Só serão avaliadas candidaturas completas, que incluam:

- Curriculum Vitae;

- Carta de motivação;
- Identificação de contatos 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.

No presente processo de recrutamento serão selecionados um total de 2 técnicos/as de subvenções.

Esclarecimentos adicionais poderão ser realizados através do endereço eletrónico da candidatura. As candidaturas femininas são encorajadas.

4.3. Tipo de contrato

Contrato local.

* * *