

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

TÉCNICO DE REFORÇO INSTITUCIONAL DO PROGB SOCIEDADE CIVIL - Programa para a Resiliência e as Oportunidades Socioeconómicas para a Guiné-Bissau

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

12 de Maio de 2019

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

Até 15 de Junho de 2019

DATA DE LANÇAMENTO DO CONCURSO

18 de Abril 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 (TDRs)	3
2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	4
2.1. Objetivos da posição de Técnico de Reforço Institucional ProGB Sociedade Civil.....	4
2.2. Tarefas e Responsabilidades do Técnico de Reforço Institucional ProGB Sociedade Civil.....	4
3. PERFIL DO TÉCNICO DE REFORÇO INSTITUCIONAL DO PROGB SOCIEDADE CIVIL	6
3.1. Habilitações e competências.....	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 *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 **Técnico de Reforço Institucional** 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 **Técnico de Reforço Institucional** sob a supervisão do/a Gestor/a de Reforço 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 Reforço Institucional ProGB Sociedade Civil

- Garantir a implementação das atividades previstas no Programa de forma eficaz e com qualidade;
- Assegurar o seguimento das atividades previstas no Programa para avaliar o impacto das mesmas através de ferramentas precisas para tal;
- Cultivar uma relação de proximidade com o público-alvo promovendo uma participação ampla e variada dos diferentes atores.

2.2 Tarefas e Responsabilidades do Técnico de Reforço Institucional ProGB Sociedade Civil

- Garantir a qualidade nas atividades de sua responsabilidade e documentos realizados ao longo do programa;
- Participar na preparação, lançamento e sessões de esclarecimento dos apoios ao reforço de capacidades e implementação de micro-atividades das OSC;
- Apoiar na avaliação de candidaturas ao reforço de capacidades e implementação de micro-atividades, com rigorosa aplicação dos critérios e grelhas de avaliação definidas;
- Apoiar na elaboração dos TDRs para o recrutamento de profissionais para a implementação dos apoios de reforço de capacidades selecionados com o pleno envolvimento das OSC beneficiárias dos apoios, numa ótica de melhor alcance do reforço das suas capacidades e responsabilidade partilhada no sucesso da ação;
- Apoiar os processos de seleção para o recrutamento de profissionais para a implementação dos apoios selecionados com o pleno envolvimento das OSC beneficiárias dos apoios numa ótica de melhor alcance do reforço das suas capacidades e responsabilidade partilhada no sucesso da ação (divulgação de TDRs, receção de propostas, entre outros);
- Participar nos processos de seleção como membro do Júri;
- Apoiar na revisão das ferramentas de seguimento, monitorização estruturada e avaliação das atividades de reforço e implementação de micro-atividades financiadas;
- Fazer o seguimento das atividades de reforço e implementação de micro-atividades financiadas e a sua avaliação final junto da OSC;

- Apoiar na organização e realização das atividades relativas à monitorização estruturada, quando aplicáveis.

Em relação às atividades transversais a todo o Programa, junto com os outros membros da equipa o Coordenador de subvenções irá:

- Apoiar na preparação dos materiais de visibilidade do Programa;
- Apoiar na preparação do ato público de lançamento do Programa e na sua ampla divulgação para atingir o máximo número de OSC e OCSC;
- Participar ativamente no ato de lançamento do Programa;
- Participar na revisão de todos os documentos que se afigurem precisos para a eficaz implementação e seguimento das atividades do Programa;
- Promover uma forte relação de proximidade junto das OSC e OCSC não só enquanto público-alvo do Programa, mas também como fonte de informações que permita a implementação e adaptação do Programa às suas necessidades;
- Propor melhorias à 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 de implementação;
- Garantir a realização dos relatórios de atividades com detalhe e qualidade;
- Apoiar na elaboração dos relatórios mensais com os níveis de qualidade exigidos;
- Apoiar em todas as atividades logísticas 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 realização de fotografias em todas as atividades do Programa, arquivá-las conforme as regras internas e entregá-las ao técnico de Conhecimento e Comunicação do Programa;
- Garantir a recolha de todas as fontes de verificação necessárias à implementação e justificação das atividades;
- 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;
- Participar na revisão do cronograma de atividades que permita auxiliar na execução e controle das atividades no prazo previsto;
- 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;
- Apoiar a aplicação de um sistema transversal de monitoria e avaliação do Programa;
- Assegurar uma cultura de comunicação, partilha e cooperação constante com toda a equipa.

3. PERFIL DO TÉCNICO DE REFORÇO INSTITUCIONAL DO PROGB SOCIEDADE CIVIL

3.1. Habilitações e competências

- Formação universitária, preferencialmente em ciências sociais;
- Especialização na área do desenvolvimento será considerada uma mais-valia.

3.2. Experiência profissional

- Experiência profissional de pelo menos 3 anos;
- Experiência de trabalho com organizações da Sociedade Civil Guineenses de pelo menos 2 anos;
- Conhecimento da situação das OSC e/ou OCSC na Guiné Bissau.

3.3 Outras competências

- Bom domínio de Português falado e escrito;
- Fluência em Crioulo é uma vantagem;
- de apoio às OSC;
- Elevadas competências de organização;
- 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 por períodos de 1 ano até aos 49 meses de

contrato.

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. Sendo o Programa PROGB Sociedade Civil um Programa de abrangência nacional, o Técnico de Reforço Institucional deverá estar disponível para deslocações periódicas e frequentes ao terreno, para executar atividades ou realizar o seu seguimento.

4.2. Processo de seleção

As candidaturas, incluindo o Curriculum Vitae, carta de motivação 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 de Reforço Institucional”, até ao dia 12 de Maio de 2019.

O processo de seleção decorrerá a partir de dia 20 de Maio.

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);
- Cumpram com os requisitos obrigatórios exigidos nestes TdR.

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

As candidaturas femininas são encorajadas.

4.3. Tipo de contrato

Contrato local.

* * *