

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

TÉCNICO/A DE RECEÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO IANDA GUINÉ! DJUNTU - Programa para a Resiliência e as Oportunidades Socioeconómicas para a Guiné-Bissau | **CONTRATAÇÃO DE 2 TÉCNICO/AS**

DATA LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

09 de setembro de 2019

DATA PREVISTA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

01 de outubro de 2019

DATA DE LANÇAMENTO DO CONCURSO

20 de agosto 2019

ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

1. INFORMAÇÕES DE BASE	2
1.1. Contexto do Projeto <i>Ianda Guiné! Djuntu</i>	2
1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência (TDRs)	2
2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	3
2.1. Objetivos da posição do Técnico(a) de receção e avaliação do projeto <i>Ianda Guiné! Djuntu</i>	3
2.2. Tarefas e Responsabilidades do(a) Técnico(a) de receção e avaliação do projeto <i>Ianda Guiné! Djuntu</i>	3
3. PERFIL DO/A TÉCNICO/A DE RECEÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO IANDA GUINÉ! DJUNTU	4
3.1. Habilitações e competências	4
3.3 Outras competências	5
4. OUTRAS INFORMAÇÕES	5
4.1. Duração e Local	5
4.2. Processo de seleção	5
4.3. Tipo de contrato	5



1. INFORMAÇÕES DE BASE

1.1. Contexto do Projeto *Ianda Guiné! Djuntu*

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 *Ianda Guiné! - Programa para a Resiliência e as Oportunidades Socioeconómicas para a Guiné-Bissau*, no qual se enquadra este projeto direcionado para Coletivos de Cidadãos Organizados.

O projeto *Ianda Guiné! Djuntu* tem como **objetivo geral**: Cidadãos da Guiné-Bissau protagonistas na resolução de problemas coletivos. Para o cumprimento deste foi identificado o seguinte **objetivo específico**: Reforçar a participação e atuação de coletivos de cidadãos organizados para a resolução dos seus problemas.

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 Coletivos de Cidadãos Organizados 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 Coletivos de Cidadãos Organizados .

O projeto *Ianda Guiné! Djuntu* tem uma lógica de intervenção estruturada em **3 produtos**:

- P1) Um dispositivo permanente de âmbito nacional financia iniciativas e reforça estratégica e operacionalmente coletivos de cidadãos organizados para a resolução de problemas coletivos e;
- P2) Comunicação, diálogo, partilha de conhecimentos e ligação em rede para a resolução de problemas coletivos reforçados.
- P3) Um dispositivo de aprendizagem permite o aperfeiçoamento de metodologias e ferramentas e a disseminação de experiências

1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência (TdR)

Estes TdR definem as funções e responsabilidades do(a) técnico(a) de receção e avaliação GAP do projeto *Ianda Guiné! Djuntu*. Como definido no ponto anterior, o *Ianda Guiné! Djuntu* é um projeto que pretende reforçar a participação e atuação de coletivos de cidadãos organizados para a resolução dos seus problemas, cujas atividades principais podem resumir-se em:

A1.1) Apoio às iniciativas dos coletivos de cidadãos organizados para a resolução de problemas em benefício das populações, que inclui financiamento, reforço institucional e assistência técnica

A1.2) Apoio a iniciativas de reforço institucional e de capacidades dos coletivos de cidadãos organizados de longo percurso e experiência consolidada

A2.1) Atividades que contribuem para o acesso ao conhecimento, à partilha e capitalização de experiências de coletivos de cidadãos organizados e de outros atores parceiros

A2.2) Elaboração de outros estudos específicos relacionados com coletivos de cidadãos organizados

A2.3) Apoio ao reforço institucional e de capacidades dos atores parceiros

O/a **Técnico/a de receção e avaliação** sob a supervisão do Coordenador e dos Gestores do GAP contribuirá eficazmente para a implementação efetiva das atividades do projeto que lhe foram atribuídas com o devido grau de qualidade para um perfil do seu nível. Terá principal responsabilidade na orientação e receção permanente das propostas de iniciativas destinados aos coletivos de cidadãos organizados nos escritórios do projeto a nível nacional, com deslocações frequentes às várias regiões. Terá também a responsabilidade na avaliação de candidaturas recebidas através de critérios definidos num processo transparente de seleção.

2. DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

2.1. Objetivos da posição do/a Técnico/a de receção e avaliação do projeto *Ianda Guiné! Djuntu*

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

2.2 Tarefas e Responsabilidades do/a Técnico/a de receção e avaliação do projeto *Ianda Guiné! Djuntu*

- Organizar os encontros de orientação e receção das propostas de iniciativas em concertação com estruturas regionais do projeto;
- Apoiar as organizações na entrega das propostas de iniciativas no sistema em sessão presencial e individual;
- Realizar a avaliação das propostas apresentadas mediante ferramentas de avaliação;
- Participar no Comité de Avaliação das propostas;
- 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 projeto, caso seja solicitado.

*Em relação às atividades transversais a todo o projeto, junto com os outros membros da equipa o/a do/a Técnico/a e avaliação do projeto *Ianda Guiné! Djuntu*:*

- Apoiar na identificação de oportunidades de sinergia com outras organizações, projetos ou Programas, ações ou atividades afins ao projeto, durante os apoios na orientação e receção;

- Propor melhorias às ferramentas e metodologia de implementação do projeto se for o caso;
- Contribuir para a compilação e organização de todos os produtos e informações que resultem das atividades do projeto;
- 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;
- Assegurar a visibilidade da União Europeia e do IMVF em todas as atividades, documentos, etc., que se produzam ao longo do projeto;
- Apoiar na divulgação do site das OSC e OCSC em todas as atividades;
- Elaborar os planos de atividades semanais e participação nas reuniões;
- Representar o projeto em eventos específicos mediante indigitação pela coordenação;
- Apoiar quando for preciso outras atividades do projeto ou membros da equipa assim que solicitado;
- Manter a comunicação frequente com Gestores e as estruturas regionais, sobre a execução das atividades pelas quais é diretamente responsável;
- Colaborar na implementação do sistema de monitoria e avaliação do projeto;
- 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 RECEÇÃO E AVALIAÇÃO DO PROJETO IANDA GUINÉ! DJUNTU

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 financiamento e reforço organizacional;
- Conhecimento e experiência das várias fases do ciclo do projeto, especialmente na elaboração e avaliação de projetos de desenvolvimento e reforço organizacional.

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

15 meses, com possibilidade de renovação automática por períodos de 1 ano até aos 34 meses de contrato.

O posto de trabalho será em Bissau, na sede do projeto *Ianda Guiné! Djuntu* 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: iandaguine.djuntu.candidaturas@imvf.org, com o assunto “Técnico/a de receção e avaliação do projeto *Ianda Guiné! Djuntu*”, **até 00h00 horas do dia 9 de setembro 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 receção e avaliação.

Esclarecimentos adicionais poderão ser realizados através do endereço eletrónico da candidatura.

4.3. Tipo de contrato

Contrato local.