

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO

FORMADOR/A EM GESTÃO DE CAIXA DE POUPANÇA E PEQUENOS NEGÓCIOS, no âmbito do projeto “Fortalecimento das OSC para a **Boa Governação** e Desenvolvimento na Guiné-Bissau”, implementado pelo Instituto Marquês de Valle Flôr (IMVF) e pela Liga Guineense dos Direitos Humanos (LGDH), financiado pela União Europeia e cofinanciado pelo Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

DATA-LIMITE PARA RECEÇÃO DE CANDIDATURAS

18 de fevereiro de 2026

DATA DE INÍCIO DE FUNÇÕES

26 de fevereiro de 2026

ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

1.	INFORMAÇÕES DE BASE.....	2
1.1.	Contexto do projeto Boa Governação	2
2.	ENQUADRAMENTO DOS PRESENTES TERMOS DE REFERÊNCIA.....	2
3.	OBJETIVO	3
4.	RESULTADOS ESPERADOS	3
5.	PRODUTOS ESPERADOS.....	3
6.	PÚBLICO-ALVO.....	4
7.	CONTEÚDOS DA FORMAÇÃO	4
8.	PERFIL DO(A) FORMADOR(A)	4
8.1.	Habilitações académicas	4
9.	RESPONSABILIDADE DO/A FORMADOR/A	5
10.	DURAÇÃO E LOCAL DAS FORMAÇÕES	5
11.	CANDIDATURAS	6
12.	OUTRAS INFORMAÇÕES	6
12.1.	Duração e Local	6
12.2.	Tipo de contrato	6

- **FORMADOR EM GESTÃO DE CAIXA DE POUPANÇA E PEQUENOS NEGÓCIOS**

1. INFORMAÇÕES DE BASE

1.1. Contexto do projeto Boa Governação

O projeto “Fortalecimento das OSC para a Boa Governação e Desenvolvimento na Guiné-Bissau” vulgarmente abreviado pela designação *Boa Governação*, resulta de um entendimento e reconhecimento por parte da União Europeia (UE) e das OSC (organizações da sociedade civil) enquanto atores do desenvolvimento “por direito próprio¹”. Partindo desta assunção tornou-se determinante que, na sequência de anteriores programas de apoio à sociedade civil guineense, desde o projeto *Nô Nâ Tisi Nô Futuro*, passando pelo *Programa de Apoio aos Atores Não Estatais* (UE- PAANE) e até ao programa *landa Guiné! Nô Lanta Nô Pega*, através da *Ação landa Guiné! Djuntu* (IG!D), fosse renovado o compromisso da UE apoiando a conceção de uma estratégia de reforço da atuação da sociedade civil em áreas prioritárias para a boa governação e o desenvolvimento, áreas estas identificadas no **Programa Indicativo Multianual (MIP) 2021-2027**.

O projeto *Boa Governação* implementado pelo Instituto Marquês de Valle Flôr (IMVF) e pela Liga Guineense dos Direitos Humanos (LGDH), visa contribuir para o reforço das capacidades e competências das OSC ativas nos setores do desenvolvimento humano, da economia verde e inclusiva, da boa governação e estabilidade, para que se tornem atores autónomos e dialogantes na boa governação e no desenvolvimento local/regional, com especial foco nos jovens e nas mulheres, em cinco cidades da Guiné-Bissau (Gabú, Bafatá, Canchungo, Bolama e Buba). Para o cumprimento destes objetivos específicos estão previstas a implementação de **Planos de Investimento Participativo (PIP)** sustentáveis, convites para **atribuição de subvenções às OSC para a implementação das ações prioritárias do MIP**, na vertente de subvenção de funcionamento e de ações temáticas, **promoção de espaços de diálogo**, de colaboração e de coordenação **das OSC com o Estado** e outros atores.

Em suma, a ação visa: contribuir para o reforço de capacidades das OSC ativas nos setores prioritários do MIP na boa governação e desenvolvimento (objetivo geral). Assume como objetivo específico o seguinte: reforçar a participação e a atuação das OSC na governação local, promoção e implementação de ações prioritárias no MIP 2021-2027, com foco nos jovens e nas mulheres, e fortalecer a cultura de diálogo inclusivo e aberto com e entre as OSC.

A ação renova o compromisso em trabalhar com os seguintes grupos-alvo:

- a) As organizações da sociedade civil, nas suas diferentes manifestações (associações, ONGs, redes, plataformas, federações, rádios comunitárias, entre outras);
- b) O Governo da Guiné-Bissau, concretamente através das instituições que coordenam as ações das OSC, da governação e do desenvolvimento local;
- c) População local.

2. ENQUADRAMENTO DOS PRESENTES TERMOS DE REFERÊNCIA

Os presentes Termos de Referência (TdR) estabelecem o enquadramento para a contratação de um/a formador/a especializado/a em **Gestão de Caixa de Poupança e Pequenos Negócios**, com o objetivo de capacitar os membros da **Associação para o Desenvolvimento Sustentável (ADS)**.

¹ Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões – “As raízes da democracia e do desenvolvimento sustentável: o compromisso da Europa com a sociedade civil no domínio das relações externas.”

- **FORMADOR EM GESTÃO DE CAIXA DE POUPANÇA E PEQUENOS NEGÓCIOS**

No contexto das ações de desenvolvimento local, muitas organizações da sociedade civil, grupos de mulheres e associações juvenis administram caixas de poupança, fundos rotativos e pequenos negócios, procurando aumentar os rendimentos das suas famílias e comunidades. Contudo, é comum surgirem dificuldades na gestão de caixa, no registo de entradas e saídas, no planeamento financeiro, no cálculo de lucros e na definição de estratégias de reinvestimento. Estas lacunas podem comprometer a sustentabilidade das atividades, gerar desconfiança entre os membros e limitar o crescimento dos pequenos negócios.

A formação em Gestão de Caixa de Poupança e Pequenos Negócios surge, portanto, como uma resposta direta a estas necessidades. Pretende-se dotar os participantes de conhecimentos práticos e ferramentas acessíveis, que promovam uma melhor organização financeira, o uso responsável dos recursos, o reforço da transparência e, consequentemente, uma maior autonomia económica dos grupos e das suas iniciativas.

3. OBJETIVO

O objetivo geral da formação é reforçar as capacidades dos membros da ADS na gestão, de forma transparente e eficaz, de caixas de poupança e pequenos negócios.

De forma específica, a formação pretende:

- Elaborar o regulamento de funcionamento e de gestão da caixa de poupança;
- Melhorar o controlo e a organização da caixa de poupança;
- Reforçar as capacidades de registo de entradas e saídas;
- Desenvolver noções básicas de planeamento financeiro;
- Apoiar os participantes a calcular custos, lucros e poupanças;
- Promover a cultura de reinvestimento e uso responsável dos recursos;
- Reforçar a transparência e a confiança na gestão dos fundos comunitários.

4. RESULTADOS ESPERADOS

A realização da formação pretende gerar impactos concretos na capacidade de governação a nível da gestão financeira da associação ADS. Neste sentido, esperam-se os seguintes resultados:

- Elaborado o regulamento de funcionamento da caixa de poupança;
- Os técnicos e membros da ADS saibam registar corretamente entradas e saídas de dinheiro;
- As caixas de poupança sejam geridas com maior organização e transparência;
- Os grupos consigam calcular lucros e planear melhor as suas atividades;
- Haja maior confiança entre os membros na gestão dos recursos;
- Os pequenos negócios tenham melhores bases para crescer de forma sustentável.

5. PRODUTOS ESPERADOS

- Manual de formação;

- **FORMADOR EM GESTÃO DE CAIXA DE POUPANÇA E PEQUENOS NEGÓCIOS**

- Materiais de apoio (fichas, modelos de livro de caixa, exercícios);
- Relatório final da formação.

6. PÚBLICO-ALVO

A formação dirige-se a membros da **ADS** que estão diretamente envolvidos com a gestão de caixas de poupança, fundos rotativos e pequenos negócios.

Inclui principalmente:

- **Mulheres de grupos de poupança**, envolvidas em atividades geradoras de rendimento no setor informal, com experiência prática, mas com pouca formação em gestão financeira, com interesse em serem empreendedoras, porém mas com dificuldades em planeamento financeiro e no controlo de despesas.

De forma geral, trata-se de participantes com escolaridade variada, forte conhecimento da realidade local e a necessidade de ferramentas simples, práticas e fáceis de aplicar no dia a dia.

7. CONTEÚDOS DA FORMAÇÃO

A formação deverá ser estruturada de forma participativa, combinando teoria e prática, e abordará os seguintes temas indicativos:

- Noções básicas de gestão de dinheiro em grupos e pequenos negócios;
- Diferença entre dinheiro pessoal, do grupo e do negócio;
- Importância da organização, transparência e confiança;
- Funcionamento da caixa de poupança (entradas, saídas e regras de uso);
- Responsabilidades dos gestores da caixa (tesoureiro/a e/ou comissão de gestão);
- Registo de movimentos financeiros no livro de caixa;
- Cálculo do saldo e a organização de comprovativos;
- Identificação de custos de um pequeno negócio;
- Definição de preços de venda;
- Cálculo de lucros;
- Importância do reinvestimento para o crescimento do negócio;
- Exercícios práticos com exemplos da realidade local.

8. PERFIL DO(A) FORMADOR(A)

8.1. Habilitações académicas

Licenciatura ou grau superior em Contabilidade, Economia, Gestão, Gestão Comercial, Gestão de Empresas ou áreas conexas.

- **FORMADOR EM GESTÃO DE CAIXA DE POUPANÇA E PEQUENOS NEGÓCIOS**

8.2 Experiência profissional

- Experiência mínima de 3 anos na facilitação de formações similares;
- Competências e conhecimentos teóricos e práticos em gestão de pequenos negócios e finanças básicas;
- Experiência com comunidades rurais será uma vantagem;
- Boa capacidade de comunicação em linguagem simples e acessível.

8.2 Outras competências

- Domínio da língua portuguesa falada e escrita;
- Fluência em crioulo;
- Capacidade de facilitação participativa e gestão de grupos;
- Domínio de ferramentas informáticas na ótica do utilizador avançado (Word, Excel, PowerPoint).

9. RESPONSABILIDADE DO/A FORMADOR/A

O/A formador/a selecionado terá a responsabilidade de assegurar a preparação pedagógica, a execução das sessões e a avaliação dos resultados de aprendizagem, garantindo a qualidade e a adequação da formação aos objetivos definidos no projeto. As principais responsabilidades incluem:

- **Elaborar** planos de sessão detalhados e materiais de apoio à formação (sebentas, apresentações, exercícios práticos);
- **Conduzir** as sessões de formação de acordo com o plano aprovado e a metodologia proposta;
- **Aplicar** instrumentos de avaliação dos conhecimentos dos participantes (pré-testes, pós-testes, dinâmicas de grupo, estudos de caso);
- **Monitorizar** a participação dos formandos, assegurando a interação e o envolvimento nas atividades;
- **Elaborar** um relatório final da formação, incluindo:
 - Lista de presenças,
 - Avaliação do desempenho dos participantes,
 - Análise dos resultados dos instrumentos de avaliação aplicados.

10. DURAÇÃO E LOCAL DAS FORMAÇÕES

A formação terá uma duração total estimada de **10 dias**, incluindo a preparação, a realização das sessões presenciais, a elaboração do relatório final e as deslocações. **As formações decorrerão na cidade de Buba.**

- **FORMADOR EM GESTÃO DE CAIXA DE POUPANÇA E PEQUENOS NEGÓCIOS**

Fase	Atividade	N.º de Dias	Observações
1	Preparação dos conteúdos e materiais	3 dias	Desenvolvimento de planos de sessão, materiais pedagógicos e instrumentos de avaliação
2	Realização da formação presencial	2 dias	Condução das sessões teóricas e práticas conforme metodologia aprovada
3	Elaboração do relatório final da formação	3 dias	Redação do relatório, análise de avaliações e entrega de documentação final
4	Viagem	2 dias	Ida e regresso

11. CANDIDATURAS

As candidaturas devem incluir os seguintes documentos:

- Curriculum Vitae detalhado** com destaque para a experiência em formação e nas áreas temáticas indicadas (com o máximo de **5 páginas**);
- Cópias dos diplomas e certificações relevantes** comprovando as qualificações académicas e técnicas;
- Proposta técnica (incluindo Plano de Formação) e financeira.**

Os interessados em participar no processo de seleção devem apresentar a sua candidatura, através do email: candidaturas@gb.imvf.org. **Prazo limite: dia 18 de fevereiro de 2026.**

12. OUTRAS INFORMAÇÕES

12.1. Duração e Local

Contrato de prestação de serviços, com a duração de dez dias de serviço.

O serviço será desenvolvido na cidade supra indicada.

12.2. Tipo de contrato

Contrato de prestação de serviços local.

* * *