



## TERMOS DE REFERÊNCIA

### CONTRATO DE UMA CONSULTORIA PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AÇÃO DE REFORÇO DE CAPACIDADES NO ÂMBITO DO GABINETE DE APOIO PERMANENTE DO PROJETO UE-PAANE FASE DI KAMBANSA: “CO-GESTÃO, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E VALORIZAÇÃO DE PATRIMÓNIO PÚBLICO”

<b>1. INFORMAÇÕES DE BASE.....</b>	<b>2</b>
1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa .....	2
1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência .....	3
<b>2. OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>5</b>
<b>4. RESULTADOS E PRODUCTOS ESPERADOS .....</b>	<b>5</b>
<b>5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A .....</b>	<b>6</b>
5.1 Habilitações e competências .....	6
5.2. Experiência profissional .....	6
5.3 Outras competências .....	6
<b>6. OUTRAS INFORMAÇÕES.....</b>	<b>7</b>
6.1. Público-alvo, Local e Duração.....	7
6.2. Responsabilidades logísticas do Projeto UE PAANE fase di Kambansa e das Organizações beneficiárias .....	7
6.3. Responsabilidades logísticas do consultor .....	7
6.4. Candidatura e Processo de seleção .....	8



# 1. INFORMAÇÕES DE BASE

## 1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa

O Projecto *UE-PAANE - Programa de Apoio aos Atores Não Estatais “Nô Pintcha pa Dizinvovimentu” – Fase di kambansa* (em adiante UE-PAANE Fase di Kambansa) visa dar continuidade ao longo de 24 meses ao programa financiado pela União Europeia na Guiné-Bissau *UE-PAANE - Programa de Apoio aos Atores Não Estatais “Nô Pintcha pa Dizinvovimentu”* ([www.ue-paane.org](http://www.ue-paane.org)) que decorreu desde Maio de 2011 até Julho de 2016.

O projeto visa desta forma criar uma ponte entre o UE-PAANE e o UE-PAANE II, que será desenhado tendo em conta as conclusões da avaliação final do programa UE-PAANE e as diretrizes estratégicas da Delegação da União Europeia (DUE-GB) junto da República da Guiné-Bissau no que diz respeito à relação e ao apoio para com a Sociedade Civil.

Tratando-se duma continuidade do programa UE-PAANE, o projecto UE-PAANE Fase di Kambansa irá manter o **Objetivo Geral** de contribuir para a consolidação da boa governação através, do seu **Objetivo Específico**, o reforço da participação, concertação e capacidade de influência das Organizações da Sociedade Civil e Órgãos de Comunicação Social da Guiné-Bissau.

O principal **grupo-alvo** da ação proposta continua a ser as *Organizações da Sociedade Civil (OSC)* da Guiné-Bissau em todas as suas manifestações, *Órgãos de Comunicação Social e Comunitários (OCSC)*, e as Direções Gerais/Secretarias dos Ministérios envolvidos: Direção Geral de Coordenação de Ajuda Não-governamental (DGCANG) do Ministério dos Negócios Estrangeiros, da Cooperação Internacional e das Comunidades (MNECIC) e Secretaria Geral de Comunicação Social (SGCS) do Ministério da Comunicação Social (MCS).

O programa UE-PAANE precedente à ação proposta tem uma lógica de intervenção estruturada em dois eixos: 1º de apoio institucional e 2º de apoio a iniciativas. A ação UE-PAANE-Fase di kambansa, tendo em conta a disponibilidade temporal e financeira, está focada no primeiro dos eixos: Apoio institucional, mantendo o espírito dos dois resultados do eixo (R1 e R2).

Por um lado, a ação visa que as Organizações da Sociedade Civil melhorem as suas capacidades de incidência política e a implementação das suas iniciativas **(Resultado 1)** através da assistência prestada no quadro do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE, da participação em espaços de partilha e debate sobre temáticas de interesse para a sociedade civil, e do reforço institucional da Direção Geral de Coordenação da Ajuda Não-Governamental.

Por outro lado, a ação visa que os Órgãos de Comunicação Social e Comunitária melhorem as suas capacidades para realizar uma atividade jornalística de qualidade **(Resultado 2)**, através da assistência prestada no quadro do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE, da realização de uma Jornada Nacional sobre igualdade e equidade género no sector da comunicação social em Guiné-Bissau, a realização de uma formação de formadores pelo CENJOR) e do reforço institucional da Secretaria Geral de Comunicação Social.

Além de mais, pretende-se que as OSC e OCSC: i) reforcem a sua visibilidade através da sua adesão ao site das organizações da sociedade civil, cuja divulgação será reforçada junto da difusão de outras atividades do UE-PAANE - Fase di kambansa; ii) beneficiem dos recursos disponíveis no centro de recursos do UE-PAANE; e iii) participem ativamente na monitoria do UE-PAANE - Fase di kambansa através do comité de pilotagem cujas reuniões serão dinamizadas junto de outros encontros com autoridades, parceiros do sector e grupo alvo do programa.

## **1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência**

Os presentes TDRs enquadram-se nos **Resultados 1 e 2**, acima mencionados, nomeadamente na atividade transversal **(AT.3.) referente à criação e funcionamento do Gabinete de Apoio Permanente UE-PAANE (GAP UE- PAANE) para OSCs e OCSCs** e definem as condições do convite a um/a consultor/a/s para desenvolver os serviços abaixo descritos. O GAP é uma atividade inovadora do Projeto UE-PAANE fase di Kambansa que consiste em disponibilizar os apoios em termos de reforço de capacidades nele previstos para as organizações cujas solicitudes de apoios resultaram selecionadas.

Estes TDRs têm como objetivo recrutar uma Assistência Técnica para a implementação da ação de capacitação que se descreve a seguir.

### 1.3 Descrição do contexto

A organização beneficiária deste serviço designada **Vatos Verde** é uma ONG legalizada desde 09 de Janeiro de 2015 que tem como objetivo contribuir para a promoção e o desenvolvimento humano, sustentável e durável, através das iniciativas locais de proteção do meio ambiente, manutenção do património público e afins. Para o cumprimento deste objetivo a ONG Vatos Verde tem trabalhado numa primeira fase na sensibilização sobre o conceito geral de património (realização da jornada da valorização do património público nas escolas, faculdades, universidade, etc...); assistência à realização da 1ª Conferência Nacional sobre o Património do Estado (com recomendações no sentido de se considerar que o património público é um ativo que o Estado dispõe); fixação de diretivas em colaboração com o Secretariado Nacional do Património (sob tutela do Ministério das Finanças) que servem de modelo de funcionamento das estruturas estatais que trabalham neste domínio. Contudo mediante a dificuldade de acesso aos arquivos referentes à situação patrimonial do país, sobretudo a nível ministerial, e da escassez de recursos humanos da organização dotados de capacidade técnica no tratamento destas questões, constata-se que o desempenho da organização tem sido condicionado por estas fraquezas, o que se tem refletido no não cumprimento cabal do objetivo definido.

O presente serviço terá como finalidade a realização de uma ação de formação que irá incidir sobre a **“Co-Gestão, Conservação, Manutenção e Valorização<sup>1</sup> de Património Público”**, de uma perspetiva contabilística e financeira, no sentido de facilitar o controlo dos ativos junto das instituições estatais.

## 2. OBJETIVOS

- Melhorar a capacidade da organização na identificação, classificação e compilação da informação do património público;
- Melhorar a capacidade de relacionamento institucional da organização com as instituições públicas, mais concretamente o Secretariado Nacional do Património;
- Melhorar a capacidade de estabelecimento de sinergias/parcerias com outras entidades (organizações que trabalham na mesma área temática; Universidades; organizações sub-regionais; ...);

---

<sup>1</sup> Com este termo referimo-nos ao registo, valor de aquisição, fixação de valor atual, valor pecuniário, residual e o plano de amortização.

- Dotar a organização de estratégias de *lobby* para impulsionar a criação de leis sobre o património público;
- Munir a organização de mecanismos para melhorar as mensagens de sensibilização que dirige aos cidadãos, promovendo assim um maior envolvimento da sociedade na defesa dos bens públicos.

### 3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS

- Conceber e administrar um módulo de formação sobre **“Co-Gestão, Conservação, Manutenção e Valorização de Património Público”**;
- Aplicar aos formandos um **pré-teste** e um **pós-teste** de modo a avaliar o nível de conhecimentos as temáticas abordadas;
- Aplicar aos formandos uma **avaliação final** sobre a ação de formação, que será disponibilizada pelo projecto;
- Redigir um **relatório da prestação de serviços**, com especial enfoque para os resultados atingidos com a formação, os pontos positivos e negativos, as lições aprendidas e recomendações, cujo modelo será disponibilizado pelo projeto. Este relatório deverá apresentar ainda uma análise dos resultados do pré-teste e pós-teste assim com uma série de recomendações específicas para a melhoria da *performance* da organização.

### 4. RESULTADOS E PRODUCTOS ESPERADOS

- Dinamizada a ação de formação com metodologia adaptada ao grupo-alvo;
- Concebido um manual de formação, ferramentas e estratégias de lobby e advocacia direcionados à apropriação da legislação sobre o património público;
- Disponibilizados para os formandos uma lista de documentos e publicações-chave na área da gestão e conservação do património público;
- A organização, na base da formação, consegue definir os domínios concretos dentro da temática da gestão do património público que possibilitem uma melhor coordenação com o Secretariado Nacional do Património;

- Reforçadas as capacidades dos/as participantes para identificar e definir uma estratégia de estabelecimento de sinergias com potenciais entidades que trabalham na área do património público;
- Os/as participantes dotados/as de capacidades e ferramentas de identificação, classificação e compilação da informação para uma melhor gestão do património público;
- Os/as participantes dotados de mecanismos e conhecimentos que lhes permitirão obter melhores resultados na sensibilização da sociedade sobre a conservação e valorização do património público;
- Redigido o relatório da prestação de serviços.

## 5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A

### 5.1 Habilitações e competências

- Formação Universitária em área relevante;
- Preferencialmente pós graduação ou mestrado numa área relevante para o presente contrato;
- Preferencialmente um Certificado de Formação de Formadores.

### 5.2. Experiência profissional

- Experiência de trabalho na área de gestão, conservação e manutenção do património público de pelo menos 5 anos;
- Experiência na facilitação de formações na matéria;
- Preferencialmente conhecimentos sobre estratégias de *lobby* e *advocacia*;
- Experiência em formação de OSC será uma mais-valia;
- Conhecimento do contexto e das OSC da Guiné-bissau será uma mais-valia;
- Conhecimento do contexto de funcionamento das entidades públicas da Guiné-bissau será uma mais-valia.

### 5.3 Outras competências

- Capacidade de análise crítica de problemas e de apresentar soluções sólidas;
- Forte capacidade para trabalhar em equipas multidisciplinares;
- Autonomia e dinamismo para a execução das atividades pelas que é responsável;

- Domínio da língua portuguesa;
- Conhecimento do crioulo é uma mais-valia;
- Domínio de informática (word, excel, power point, internet) ao nível de utilizador;
- Domínio na criação e gestão de base de dados é uma vantagem;
- Capacidades de trabalho nas localidades com condições limitadas.

## 6. OUTRAS INFORMAÇÕES

### 6.1. Público-alvo, Local e Duração

Os/as destinatários/as da ação serão 20 pessoas detentoras de cursos superiores.

A ação de reforço de capacidade será realizada em Bissau (Guiné-Bissau).

O prazo de execução da missão compreende um total de 10<sup>2</sup> dias, distribuídos da seguinte forma:

- 3 dias de trabalho (em casa) de preparação da missão;
- 5 dias para a ministração da formação (com a data indicativa de 04 a 08 de Setembro);
- 2 dia para elaboração e
- entrega do relatório de prestação de serviços

### 6.2. Responsabilidades logísticas do Projeto UE PAANE fase di Kambansa e das Organizações beneficiárias

- A coordenação do projeto UE PAANE fase di Kambansa será responsável pela impressão dos manuais e outros documentos pedagógicos de apoio na ação de reforço de capacidades, sempre que enviados atempadamente pelo consultor/a/s.
- A equipa do projeto UE PAANE, em conjunto com a organização beneficiária da ação será responsável pela identificação e preparação do espaço onde esta decorrerá, assim como da logística da formação (pausas café e almoços).

### 6.3. Responsabilidades logísticas do consultor

---

<sup>2</sup> Ter em consideração que havendo um fim-de-semana incluído no período da missão, este deve ser tido em conta na proposta financeira para efeitos de cálculo do *per diem*. Não se pagam honorários nos períodos de fim-de-semana

- Produção e disponibilização do/s manuais e material pedagógico/didático complementar necessário;
- Aquisição de outros materiais de apoio (flipchart, cartolinas, fita colas ...), necessários para a ação de reforço de capacidades;
- Verificação, assinatura e compilação das listas de presença, cujo modelo será fornecido pelo projeto.

#### 6.4. Candidatura e Processo de seleção

Os interessados/as devem entregar as suas propostas técnicas e financeiras, incluindo:

- Curriculum Vitae. Caso seja uma equipa de consultoria, devem ser apresentados os Currícula Vitae de todos os membros da equipa envolvidos na proposta devendo o Chefe da equipa ser identificado;
- Proposta técnica composta por metodologia e plano de formação com distribuição de dias e carga horária ou calendário de atividades;
- Proposta financeira: O orçamento máximo disponível para este serviço é de 5.742.070 XOF (8.753.72 €).

**\*A proposta financeira deverá incluir todos os custos previstos necessários para a implementação do serviço incluindo despesas como deslocações e perdiem do(s)/a(s) formadore(s)/a(s, com exceção das indicadas no ponto 6.2 destes TDRs**

**\* A proposta financeira não deve incluir IVA**

**\*Para efeitos de pagamento final, o consultor/a ou empresa de consultoria deverá apresentar uma fatura completa com todos os dados fiscais ou qualquer outro documento de idêntica validade no seu País.**

Reformulação da ação de capacitação: tendo em conta o contexto e amplitude dos conteúdos, serão aceites reformulações da ação proposta para melhor atingir os objetivos preconizados, sempre que não resulte numa modificação substancial dos mesmos e nem resultados preconizados para a ação.

As candidaturas devem ser enviadas até ao dia 24 de Julho de 2017 para o seguinte endereço electrónico: [uepaane@imvf.org](mailto:uepaane@imvf.org). **Só serão aceites as candidaturas recebidas por esta via.**

No assunto do e-mail deve constar **“Candidatura GAP UE-PAANE FdK – Co-Gestão, Conservação e Valorização do Património Público”**.

**Só serão avaliadas as propostas que cumpram com os requisitos mínimos exigidos nestes TDRs**

\* \* \*