



TERMOS DE REFERÊNCIA

CONTRATO DE CONSULTORIA PARA REALIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NO ÂMBITO DO GABINETE DE APOIO PERMANENTE DO PROJETO UE-PAANE FASE DI KAMBANSA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

1. INFORMAÇÕES DE BASE	2
1.1. Contexto do Projecto UE-PAANE Fase di Kambansa	2
1.2. Enquadramento dos presentes Termos de Referência	3
1.3 Descrição do contexto	4
2. OBJETIVOS	5
3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS	5
4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS	6
5. PERFIL DO/A CONSULTOR/A	6
5.1. Habilitações e competências	6
5.2. Experiência profissional	6
5.3 Outras competências	6
6. OUTRAS INFORMAÇÕES	7
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) 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 projeto 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 elaboração do Plano Estratégico de 3 Organizações, como se detalha a seguir.

1.3 Descrição do contexto

Os beneficiários deste serviço serão três organizações da sociedade civil, nomeadamente: a Rede Nacional das Associações Juvenis (RENAJ), a ONG Promoção Para o Desenvolvimento Agrário da Guiné-Bissau (Proagri-GB) e a ONG Novos Desenvolvimentos Comunitários (NODECO), cujo propósito é a execução de uma assistência técnica, para a elaboração dos Planos Estratégicos.

A Rede Nacional das Associações Juvenis (**RENAJ**), é um fórum de concertação, coordenação e de apoio às associações juvenis, está legalizada desde 21 de Abril do ano 2000, tem como objectivo principal promover a dinâmica associativa juvenil, através de um espaço de diálogo franco e de troca de ideias entre as associações permitindo à maior participação destas no processo de desenvolvimento do País. É constituída por uma estrutura nacional e as suas representações regionais denominadas RERAJ.

A ONG, Promoção Para o Desenvolvimento Agrário da Guiné-Bissau (**Proagri-GB**), foi legalizada no dia 30 de Outubro, do ano 2006, com sede na região de Bafatá, tendo como base da sua criação, a promoção para o desenvolvimento agrário na Guiné-Bissau, através do apoio aos agricultores, pescadores, criadores de gado e afins, como formas alternativas de criação de condições para um crescimento económico forte e sustentável.

A ONG Novos Desenvolvimentos Comunitários (**NODECO**), é uma associação sem fins lucrativos, de direito privado e de utilidade pública, legalizada no dia 11 de Dezembro de 2014, com sede na vila de Ingoré, sector de Bigene. Tem por objetivo o reforço das capacidades das organizações e das colectividades locais, nomeadamente as de mulheres e jovens, a nível da educação, informação e comunicação, com vista a um desenvolvimento local, integrado e durável.

Conforme referido acima, o presente TdR, destina-se à contratação de um prestador/a de serviço para dar assistência técnica à estas três organizações na elaboração dos seus planos estratégicos.

Importa destacar que no caso da RENAJ, a organização já possui um plano estratégico, que vigorou até 2015 pelo que precisa da elaboração de um novo plano quinquenal.

As outras duas organizações (PROAGRI-GB e a NODECO), não dispõem de plano estratégico pelo que neste caso o apoio vai consistir na elaboração de um primeiro plano estratégico onde serão definidas as estratégias ou linhas orientadoras de atuação destas organizações a curto e médio prazo.

2. OBJETIVOS

- Apoiar as organizações na elaboração dos seus planos estratégicos com uma metodologia adaptada segundo o nível de cada organização, com pleno envolvimento das mesmas;
- Reforçar as capacidades das três organizações na definição de estratégias ou linhas orientadoras de atuação a curto e médio prazo;
- Reforçar as capacidades técnicas das três organizações na elaboração dos Planos estratégicos;
- Dotar as três organizações de capacidades para monitorar e avaliar o grau de implementação dos seus planos estratégicos.

3. ATIVIDADES ESPECÍFICAS

- Conceber o manual de capacitação para elaboração, revisão e monitorização de planos estratégicos;
- Prestar assistência técnica adaptada ao nível de cada organização para a elaboração dos seus planos estratégicos;
- Realizar o diagnóstico prévio para compreensão das necessidades de cada uma das três organizações, tendo em conta as suas especificidades, para uma melhor definição de linhas orientadoras para elaboração dos planos estratégicos ;
- Aplicar uma metodologia de avaliação que permita aferir a capacidade e autonomia das organizações na concretização das tarefas durante a elaboração dos planos estratégicos;
- Aplicar aos formandos uma **avaliação final** sobre a ação de formação, que será disponibilizada pelo projeto;
- Redigir um **relatório da prestação de serviços**, com especial enfoque para os resultados atingidos com a assistência técnica, os pontos positivos e negativos, as lições aprendidas e recomendações para a entidade contratante, cujo modelo será disponibilizado pelo projeto. Este relatório deverá apresentar ainda uma análise dos resultados das avaliações relativas às capacidades das organizações durante a assistência técnica assim com uma série de recomendações específicas para a melhoria da *performance* das organizações.

4. RESULTADOS E PRODUTOS ESPERADOS

- Elaborados planos estratégicos das três organizações com pleno envolvimento das mesmas;
- Concebido um manual para elaboração do plano estratégico que possa servir como guia para a elaboração, revisão e avaliação da implementação de futuros planos;
- Técnicos das três organizações beneficiárias, dotados de capacidades para elaborar e monitorar a implementação dos seus planos estratégicos;
- 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 serviço;
- Preferencialmente um Certificado de Formação de Formadores.

5.2. Experiência profissional

- Experiência de trabalho na elaboração e monitorização de planos estratégicos de organizações da Sociedade Civil de pelo menos 5 anos;
- Experiência na facilitação de ações de capacitação sobre elaboração e monitorização de planos estratégicos;
- Experiência em formação/assistência técnica a OSC será uma mais-valia;
- Conhecimento do contexto e das OSC 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;
- 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 **38** membros do corpo diretivo das três organizações beneficiárias, sendo 20 da Renaj, 13 da Proagri e 5 da NODECO .

Os trabalhos da assistência técnica serão realizadas nas cidades onde se encontram as sedes das organizações beneficiárias, nomeadamente: Bissau (RENAJ), Bafatá (Proagri) e Ingoré (Nodeco).

O prazo de execução da missão compreende um total de 29¹ dias, distribuídos da seguinte forma:

- 3 dias de trabalho (em casa) de preparação da missão;
- 24 dias de assistência Técnica para elaboração dos Planos estratégicos das Três organizações beneficiárias (com a data indicativa de início de 15 de Novembro);
- 2 dias para a elaboração e entrega do relatório da 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 assistência técnica, sempre que enviados com pelo menos 10 dias de antecedência pelo/a/s consultor/a/s, assim como disponibilizará cadernos e canetas aos participantes.
- 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 (pausas café e almoços).

6.3. Responsabilidades logísticas do consultor

- Produção e disponibilização do/s manuais e material pedagógico/didático complementar necessário;
- Aquisição de outros materiais de apoio (flipchart, cartolinas, fita colas, etc.), necessários para assistência Técnica;

¹ Ter em consideração que havendo um fim-de-semana incluído no período indicativo 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.

- 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 de equipa ser identificado. No CV deve estar detalhado o posto e funções específicas da experiência relacionada com a temática da consultoria;
- **Proposta técnica** composta por metodologia, plano de assistência técnica (com distribuição de dias e carga horária, assim como o papel de cada consultor na ação – caso se trate de uma equipa de consultores) e índice provisório da proposta do manual de elaboração do plano estratégico;
- **Proposta financeira:** que deverá incluir todos os custos previstos necessários para a implementação do serviço incluindo despesas como deslocações e perdiem do(s)/a(s) consultor(es)/a(s), com exceção das indicadas no ponto 6.2 destes TDRs.

***A proposta financeira apresentada não deve incluir IVA/IVG.**

***Para efeitos de pagamento final, o/a 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 assistência técnica: tendo em conta o contexto e abrangência da Assistência Técnica, serão aceites reformulações da ação proposta para melhor atingir os objetivos preconizados, sempre que não resulte numa modificação substancial dos mesmos e nem dos resultados preconizados para a ação.

As candidaturas devem ser enviadas até ao dia 31 de Outubro de 2017 para o seguinte endereço eletrónico: uepaane@imvf.org. **Só serão aceites as candidaturas recebidas por esta via.**

No assunto do e-mail deve constar **“Candidatura GAP UE-PAANE FdK – Assistência Técnica para elaboração do Plano Estratégico”**.

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

* * *