

TERMO DE REFERÊNCIA (TDR)	
Função	Assistente em Seguimento e Avaliação, na Célula de Gestão da Subvenções (CGS) (para VIH e Tuberculose)
Supervisor: Coordenador da Célula de Gestão da Subvenções (CGS)	
Duração: Três anos renováveis	
Data de contratação: 01 de Janeiro de 2021	
Objectivo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar dos Sub-Beneficiarios (SB) no domínio de monitorização e avaliação ▪ Desenvolver directrizes de M&A para assegurar funções de garantia de qualidade relacionadas com actividades programáticas ▪ Promover uma abordagem à M&A baseada em resultados, dando ênfase aos resultados e ao impacto; ▪ Contribuir para o reforço dos sistemas de M&E existentes, bases de dados dos programas de VIH e Tuberculose
Descrição de tarefas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoiar a implementação das políticas e estratégias de seguimento e avaliação do projeto de acordo com os requisitos dos procedimentos da CGS bem como nos guiões específicos de financiamento do Fundo Global e dos outros parceiros ▪ Apoiar na implementação de um sistema de seguimento e avaliação do do VIH e Tuberculose adequado para os projetos e a sua atualização continua ▪ Liderar a gestão de dados e dos indicadores do VIH e Tuberculose a nível dos Sub-Beneficiarios e dos respectivos programas, concentrando-se nos seguintes resultados: <ul style="list-style-type: none"> ○ Padronizar e harmonizar os dados das populações chaves ○ Monitorar o comportamento dos indicadores traçando as tendências ▪ Conceber uma abordagem pragmática na planificação e elaboração de planos de trabalho e orçamentos e zelar pela sua implementação e monitorização cuidada e dentro dos prazos estipulados ▪ Colaborar com o Especialista de Seguimento e Avaliação para as ações de VIH e Tuberculose e a equipa da CGS na preparação e condução de avaliações externas à CGS e aos projetos, incluindo as missões de supervisão efetuada pelo Fundo Global e outros financiadores ▪ Garantir a cadeia de identificação-definição-acompanhamento-atualização-analise dos indicadores, com especial enfoque na monitorização dos resultados imediatos na sua área de competência (HIV/SIDA e TB e outras) ▪ Apoiar o processo de elaboração e submissão atempada de todos os relatórios periódicos de progresso dos projetos na sua respetiva área de competência (HIV/SIDA e TB e outras), procedendo à sua recolha e assistindo na compilação e análise, identificação de lacunas e providenciando orientações metodológicas para superar as mesmas ▪ Contribuir para o regular funcionamento do plano de comunicação e gestão do conhecimento e informação da CGS

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apoiar na organização de encontros de reflexão sobre a experiência de implementação do sistema de seguimento e avaliação, incluindo intercambio com outros projetos semelhantes em curso no país ▪ Apoiar no desenvolvimento de capacidades dos SRs e entidades executivas no âmbito das suas competências (HIV/SIDA e TB e outras)
Qualificações requeridas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formação superior ou técnica nas áreas de Saúde Pública, Economia, Gestão, Ciências Sociais ou áreas relevantes ▪ Experiência profissional mínima de 3 anos em funções de seguimento e avaliação de projetos de desenvolvimento ▪ Domínio dos procedimentos do Fundo Global, fator preferencial; ▪ Experiência de gestão de base de dados, recolha e análise da informação e elaboração de relatórios ▪ Experiência de uso de ferramentas informáticas de informação e de comunicação ▪ Excelentes capacidades de comunicação, articulação institucional, coordenação de equipas de trabalho e de transferência de conhecimentos ▪ Fluente em Português, com domínio ao nível da oralidade e escrita de Francês e/ou Inglês como ferramenta de trabalho ▪ As candidaturas das pessoas do sexo feminino são bastante encorajadas.
Aptidões	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Senso de iniciativa e antecipação ▪ Uso de novas tecnologias de informação como fonte de treinamento ▪ Conhecimento e networking ▪ Capacidade de trabalhar em equipa e liderar equipas sob supervisão; ▪ Capacidade de trabalhar sob pressão; ▪ Capacidade de produzir resultados de qualidade no prazo.
Aptidões pessoais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entusiasmo e alto nível de comprometimento ▪ Disponibilidade para participar ativa e construtivamente na vida do escritório; ▪ Forte propensão para a participação; ▪ Curiosidade intelectual; ▪ Capacidade de resolver problemas