TERMOS DE REFERÊNCIA

Elaboração da Planificação Estratégica (2022-2024)
Inspecção Geral da Administração Pública

.

I. Contexto Geral

O Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP[1] e Timor Leste (Pro PALOP-TL ISC (FASE II)) é financiado pela União Europeia com uma contribuição de 7,750,000 Euros (equivalente a 8,813,300 USD) para um orçamento total de 7,843,700 Euros (8,919,856 USD) por um período de 3 anos (2019 - 2021).

Na década passada, os países lusófonos, Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique, São Tomé e Príncipe e Timor-Leste, registaram um progresso significativo na área da governação económica. As recentes reformas que empreenderam na gestão das finanças públicas são a principal razão para este sucesso. No entanto, ainda subsistem fraquezas, tais como a inadequada capacidade institucional e insuficientes competências dos seus recursos humanos, que continuam a servir de obstáculos para o funcionamento eficaz dos seus sistemas de administração pública. Esta situação prejudica a gestão eficaz das Finanças Públicas, fiscalização orçamental e o controlo dos recursos públicos, com impato adverso em outros setores da governação.

De forma a apoiar os países acima referidos a superar tais desafios, a União Europeia (UE), o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD), os Gabinetes dos Ordenadores Nacionais do Fundo Europeu do Desenvolvimento (GON FED) nos PALOP[2] e Timor-Leste fizeram uma parceria para implementar o Projeto para Reforço das Capacidades Técnicas e Funcionais das Instituições Superiores de Controlo (ISC), Parlamentos Nacionais e Sociedade Civil para o Controlo das Finanças Públicas nos PALOP e em Timor Leste *(Pro PALOP-TL ISC)*[3]. O Projeto foi inteiramente financiado pela UE e diretamente implementado PNUD entre dezembro de 2013 e dezembro de 2017, com um orçamento total de 6.4 milhões de Euros.

O Projeto multi-país utilizou a Cooperação Sul-Sul e Triangular para desenvolver as capacidades humanas, promover os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável 16 e 5, e fortalecer os ecossistemas de Gestão das Finanças Públicas (GFP), envolvendo mais de 35 instituições nos seis países beneficiários, entre eles, as Instituições Superiores de Controlo (ISC), Parlamentos, Organizações da Sociedade Civil (OSC), Ministério das Finanças/Plano, e as organizações supranacionais de língua portuguesa que reúnem estas instituições. Não Obstante as importantes conquistas do Projeto na promoção do controlo externo da GFP e da transparência fiscal nos PALOP- TL, estes países enfrentam ainda enormes desafios. Fortalecer o controlo externo das despesas públicas e consolidar os ecossistemas de GFP em cada um destes países, e mais ainda, nesta região em que se integram estes países, constitui um esforço de longo prazo.

---

[1] Países Africanos de Língua Oficial Portuguesa - Angola, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e São Tomé e Príncipe

[3] https://www.agora-parl.org/pro-palop-tl-sai.

Assente nas realizações e no êxito alcançado na primeira fase, e com o objetivo de continuar a trabalhar nos desafios e necessidades remanescentes, a UE, os GON-FED dos PALOP-TL e o PNUD acordaram em alocar um financiamento 7.7 milhões de Euros, no âmbito do 11° FED, Plano Indicativo Plurianual PALOP-TL, para o desenvolvimento de capacidades da governação, mais especificamente, na governação económica.

Após uma fase de identificação/formulação inicial, desenhada e realizada de forma meticulosa, assente numa aprofundada revisão documental e de exercícios de avaliação de capacidade e de lições aprendidas, mas também numa consulta aos potenciais beneficiários e demais partes interessadas do Projeto, os serviços relevantes da Comissão Europeia e dos Ordenadores Nacionais do FED decidiram concentrar a segunda área prioritária do 11º FED PIR PALOP-TL "Desenvolvimento de Capacidade para a Governação" no "Programa para a Consolidação da Governação Económica e Sistemas de Gestão das Finanças Públicas nos PALOP-TL"- Pro PALOP-TL ISC (Fase II), implementado pelo PNUD. Este novo Programa deve capitalizar os sucessos do Projeto predecessor, ampliando a lógica de intervenção, usando as lições aprendidas, assentes no desenvolvimento de capacidades.

O Programa visa a melhoria da governação económica nos PALOP-TL, tendo como o objetivo específico a melhoria do desempenho da prestação de contas, eficácia e transparência das finanças públicas nos PALOP-TL. A lógica de intervenção proposta pretende expandir e consolidar as iniciativas do Pro PALOP-TL ISC e o sucesso da Cooperação Sul-Sul e Triangular, apoiar o desenvolvimento de capacidades, aprofundar o diálogo regional e prestar assistência técnica no domínio acima referido. Neste âmbito, o Programa irá centrar a sua intervenção em três domínios para a consolidação da GFP, onde a cooperação entre os PALOP-TL / UE já está em curso e mostrou impatos positivos, bem como um valor acrescentado regional, para obter os seguintes resultados esperados:

1. As capacidades dos executivos para assegurar a transparência orçamental nos PALOP-TL são melhoradas;
2. As capacidades das Instituições Superiores de Controlo e de outras instituições externas de controlo relevantes para assegurar a auditoria / controlo externo da GFP nos PALOP-TL são reforçadas;
3. As capacidades dos Parlamentos e das OSC para assegurar a supervisão legislativa e monitorização social da GFP nos PALOP-TL são reforçadas.

O Programa desenvolverá um mecanismo para apoiar e facilitar iniciativas de desenvolvimento de capacidades, de Cooperação Sul-Sul e Triangular, trocas de experiências e aprendizagens entre pares, com a expetativa de adotar mudanças e dinâmicas institucionais, baseado em processos e em recursos humanos, mudança e dinâmicas transformacionais.

II. Contexto Específico

São Tomé e Principe tem assumido uma governação com base na ética e transparência na gestão da coisa pública, enquanto pressuposto fundamental para a gestão eficiente de fundos públicos e para a credibilização das instituições públicas nacionais, ciente de que a estabilidade macroeconómica e a boa gestão das finanças públicas são condições indispensáveis ao crescimento económico e ao desenvolvimento do País.

Da mesma forma, o São Tomé e Principe tem igualmente o entendimento assente de que, no quadro da Boa Governação, a capacitação e qualificação da Administração Pública assume uma particular importância para a prossecução de políticas públicas centradas no cidadão e que garantam a sustentabilidade das finanças públicas.

É certo, enfim, que o atual Governo de São Tomé e Principe, visando uma melhoria permanente na sua capacidade de promover a satisfação das necessidades coletivas, propugna uma gestão rigorosa da coisa pública, e para este efeito prioriza, de entre possíveis outras, a via do planeamento sustentado das instituições públicas, a do reforço da capacidade inspetiva e fiscalizadora dos organismos públicos e a do reforço da transparência e do combate à corrupção, tudo no quadro de um amplo programa de reforço, capacitação e modernização da gestão administrativa.

Os órgãos de controlo interno, como é a Inspeção-Geral da Admiistração Pública (IGAP), têm um papel fulcral na promoção da boa governação e da transparência. Daí a sua organização na linha dos princípios da moderna gestão pública, designadamente no que respeita a um sistema de informação eficaz, a uma estrutura organizacional flexível e um planeamento estratégico e operacional adequado, preconizando uma eficiente intervenção no domínio do controlo da gestão dos recursos públicos.

A Inspeção-Geral da Admiistração Pública (IGAP) é o Organismo estratégico de controlo interno da Administração Central, Local e Regional do Estado, cuja missão é fiscalizar a gestão no domínio da política dos recursos humanos, modernização, racionalização das estruturas e procedimentos, sendo-lhe acrescida ainda as funções de fiscalizador, controlador, exercendo mormente a função pedagógica, com o ónus de responsabilidade que exige maior isenção, zelo e transparência na sua actuação.

Em termos organizacionais, a *IGAP*, suborbina-se directamente do Ministro tutelar da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos, sendo chefiada por um Inspector – Chefe e coadjuvado por uma Inspectora Superior de 2ª Classe.Entretanto, atendendo que esta referida Inspecção ainda não possui uma Lei Orgânica própria que, melhor se adeque às novas exigências do mundo actual, mediante o Depacho Conjunto nº37/GM/MJAP/2019DH entre a Ministra da Justiça, Administração Pública e Direitos Humanos e, o então Ministro das Finanças Planeamento e Economia Azul, foi aprovado o quadro do pessoal da IGAP, com as devidas equiparações que adoptam o mesmo regime da Inspecção Geral das Finanças.

Em termos de atribuições, incumbe entre outros, à *IGAP* designadamente: a) Inspecionar quaisquer serviços públicos ou entidades que realizem processos administrastivos de interesse público e que violem as normas de procedimentos, os quais possam lesar os servidores públicos ou o Estado; b) Efectuar a fiscalização administrativa nos procedimentos das Direcções Administrativas e Financeiras dos diferentes Ministérios, quanto à legalidade dos Concursos Públicos lançados para Ingressos de funcionários na Função Pública, produzindo os respectivos relatórios; c) Fiscalizar a legalidade da movimentação dos funcionários na Administração Pública e verificar a sua adequação às normas e procedimentos legais previstos nos Estatutos da Função Pública em vigor; d) Fiscalizar e auditar a gestão administrativa, financeira e patrimonial das autarquias locais, das empresas públicas e das empresas em que o Estado e outras entidades públicas detenham, de forma directa ou indirecta, uma participação no capital social[4]; e) Propor medidas visando a melhoria do funcionamento dos serviços e entidades objecto da sua intervenção; f) Promover a adopção de medidas de aperfeiçoamento do sistema de controlo de gestão dos recursos humanos; g) Participar na elaboração de projecto de diplomas legais sobre matérias das suas atribuições;h) Realizar sindicâncias às instituições públicas para quais tenha sido chamada ou sejam indiciadas de haver irregularidades administrativas; i) Promover acções de formação às diferentes instituições públicas em matéria de aperfeiçoamento da apropriação dos articulados previstos na Lei do Estatuto do Funcionalismo Público, mormente os deveres, direitos e obrigações dos

[4] com excepcção das instituições de crédito, parabancárias e seguradoras

funcionários públicos; e j) Realizar as demais atribuições que lhe forem acometido por lei, regulamento ou por determinação superior.

A Planificação Estratégica é um precioso instrumento para qualquer organização institucional. Como tal, permitirá à *IGAP* identificar metas e objectivos, traçar a missão, a visão, os valores, conhecendo as oportunidades e ameaças, os pontos fortes e fracos, da situação actual com base no passado e projectando o futuro e os desafios, na busca incessante da qualidade, da produtividade e da competitividade.

Este processo no seu todo, é considerando um verdadeiro desafio numa análise constante das estruturas, dos modelos de avaliação, de gestão, obrigando o exercício do pensamento sistêmico e uma visão holística orientado para o desempenho e a inovação dos métodos e processos relacionados à performance organizacional da Instituição.

O primeiro Plano Estratégico da IGAP, não foi possível ser elaborado até ao presente momento.Assim, considerando que um (1) dos três (3) resultados previstos pelo Projecto Pro PALOP-TL FASE II é o de garantir que as capacidades do Executivo em assegurar a transparência fiscal e orçamental sejam melhoradas, pelo que, irá promover uma intervenção no quadro da reforma instituicional e legal em reforço da transparência orçamental na **Actividade Geral A.1 - Treino e desenvolvimento de aptidões e capacidades.**

Nesta sequência, a elaboração dos Planos de Trabalhos Anuais (PTA) de São Tmé e Principe para 2019, considerou na Sub Actividade dentro da Actividade Geral 1, relativa à **A.1.1.4.: Apoio para exercício de planificação estratégica na IGAP.**

Para esse efeito, esta AT concretizar-se-á, recorrendo à terciarização via consultoria, em estreita colaboração e parceria com o staff membro integrante dos escrtórios do PNUD de São Tomé e Principe em concertação com a Unidade de Gestão do Projecto Pro PALOP-TL ISC FASE II baseada na Cidade da Praia em Cabo Verde

Finalmente, para facilitar a operacionalização desta Actividade de AT prevista nos PTA, a IGAP preparou este Termos de Referência (TdR), de âmbito mais geral, que foi objecto de partilha e socialização com a UGP do Projecto Pro PALOP-TL ISC FASE II, escrtórios do PNUD de São Tomé e Principe para efeitos de recolha de *inputs* organizacionais e, visando a sua divulgação ampla, nos termos dos objectivos pretendidos.

III. Âmbito e Objetivos Gerais:

A Assistência Técnica (AT) para a elaboração da Planificação Estratégica da *IGAP de STP* (planos estratégico e operacional) visa:

Definir as linhas estratégicas orientadoras de inspecção da *IGAP*, elaborar os documentos específicos do *PE*, designadamente as estratégias de recursos humanos (RH), de comunicação e de tecnologias de informação e comunicação (TIC), de infraestruturas, bem como o Plano Operacional, no período referente à 2022-2024).

3.1 - Objectivos Operacionais:

A AT para a elaboração dos planos estratégico e operacional da *IGAP* deverá permitir alcançar, designadamente, os objectivos operacionais:

- Apoiar a *IGAP* nas diferentes fases de elaboração da Planificação Estratégica, nomeadamente, nos trabalhos preparatórios, de diagnóstico e de formulação estratégica, de ascultação, de socialização, apropriação, incluindo a publicação e de apresentação dos principais produtos:
    - Elaboração dos planos estratégico e operacionais da IGAP 2022 -2024;
    - Conceção de fichas técnicas das acções/Projectos;
    - Apresentação/divulgação dos planos aos financiadores.

IV. Resultados Esperados

Com a AT pretende alcançar os seguintes resultados:

1) **Fortalecer as capacidades** da Instituição *IGAP* considerando todas as fases do processo de Planificação Estratégica a fim de:

   - **Apoiar a Instituição ao longo do processo de Planificação Estratégica**, designadamente, no âmbito dos trabalhos preparatórios de recolha e análise da informação, de diagnóstico preliminar estratégico a nível dos recursos humanos, do *design* do Sistema de Governação para a monitorização estratégica, de comunicação e das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), de formulação estratégica propriamento dita, considerando a Misão, a Visão e os valores instituicionais e de ascultação interna, com envolvência externa, visando a recolha de inputs e a preparação de eventos públicos iniciais de arranque e finais de socialização, apropriação e divulgação dos principais produtos finais.

2) Assistência Técnica assegurada e planos estratégico e operacional elaborados que facilitem:

   - **A Construção de uma Identidade Instituicional** contendo a Misão, a Visão, os valores instituicionais e as prioridades da definição dos objectivos estratégicos gerais e especificos que a referida Instituição pretende projectar a longo prazo;

   - **O Desenvolvimento Institucional**, considerando os objectivos de desenvolvimento Instituicinal preconizado a longo prazo e definidos com base na análise do disgnóstico instituicional do FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) e no papel que a *IGAP* pretende desempenhar.

V. Produtos Esperados

O Processo de Planificação Estratégica deverá permitir alcançar os seguintes produtos especificos esperados nesta AT:

- O Plano Estratégico e Operacional para o horizonte 2022-2024;
- Apresentação resumida dos planos estratégicos e operacionais em *ppt*.
- Os demais documentos anexos à Planificação Estratégica incluindo:
  - Instrumento único e consolidado de programas e projectos, elaborado;
  - Orçamento 2022/2024 destinado à obtenção de apoio directo dos parceiros externos concebido;
  - Workshop de reflexão envolvendo pessoal interno da IGAP e principais stakeholders realizado.
- Os relatórios preliminar e final dos trabalhos desta AT.

VI. Especificação dos Relatórios

O consultor apresentará os seguintes relatórios Preliminar e Final dos trabalhos desta AT, em português, sendo 1 (um) original e 2 (duas) cópias:

- O Relatório Preliminar deve ser apresentado até (30) trinta dias após o início da execução com descrição dos primeiros resultados e os progressos realizados na recolha de dados, as dificuldades encontradas e/ou previstas.

Na ausência de observações da Entidade Adjudicante sobre o relatório inicial num prazo de 15 (quinze) dias, o consultor prosseguirá o seu trabalho.

- Projecto de Relatório Final deve ser apresentado o mais tardar 1 (uma) semana antes do prazo do término do contrato e deverá conter, em anexo, todos os documentos produzidos pelo consultor com as mesmas especificações que o projecto de Relatório Final, incluindo eventuais observações recebidas das partes interessadas sobre o projecto de relatório, o Relatório Final será apresentado o mais tardar até 15 (quinze) dias após a receção das observações da Inspeção-Geral de Finanças sobre o projeto de Relatório Final.

Os relatórios acima referidos devem ser apresentados ao gestor do projecto identificado no contrato.

VII. Metodologia de Trabalho, Actividades, Cronograma e Logística

7.1 A Metodologia de trabalho

Na elaboração do PE é aconselhável e desejável que sejam observadas as melhoras práticas internacionais relativas à Planificação Estratégica para instituições homólogas equiparadas, bem como os procedimentos internos de planificação e orçamentação Instituicional, incluindo manuais, guias, sistemas e demais directrizes, designadamente os desenvolvidos nos pontos a seguir indicados:

- **Análise e pesquisa documental** pertinentes, nomeadamente, as normas e os padrões internacionais, os manuais de gestão de recursos humanos, os regulamentos da Comunicação e das TIC e demais legislação nacional aplicável, designadamente, os documentos estratégicos do Governo, os planos estratégico e operacional relativos ao controlo interno (IGAP) e que antecederam a elaboração do presente *PE*, de entre outros;

- **Privilegiar a combinação de ferramentas de análises** do FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças) com o mapeamento dos constragimentos e a identificação das possiveis soluções com envolvimento Instituicional, considerando a experiência adquirida;

- **Definir as prioridades de acção**, bem como **implementar os mecanismos de seguimento e avaliação**, visando a implementação do Plano de Trabalho do Projecto com efeciência e eficácia.

Por outro lado, pretende-se que sejam adoptadas uma metodologia participativa e interactiva que implique a estreita concertação com a adminstração e direcção da *IGAP*, bem como a consideração das contribuições e dos mecanismos e procedimentos que garantem a efectiva participação da sociedade civil em todas as etapas do processo de elaboração, aprovação, execução e avaliação do document, bem como o seu alinhamento com o ciclo de gestão nacional:

- Reuniões presencias e à distância, via skype, entre o Equipa de Trabalho Coordenador e os outros *stakeholders* internos e externos da *IGF*, considerandos relevantes para o Projecto, nomeadamente;

    - Sessões de Trabalho para a análise interna de trabalhos efectuados no âmbito da AT;
    - Sessões de debates *com stakeholders* externos;
    - Discussão com a Equipa de Trabalho restrita ao Projecto.

7.2 As Actividades e o Cronograma

A elaboração do PE, uma vez iniciada não deve ultrapassar o período de 8 (oito) semanas a partir da data indicativa, devendo durante esse período serem contempladas as seguintes acções[5]:

[5] Estas acções podem ainda ser apresentadas com detalhe num mapa anexo e/ou resumidas num cronograma.

- **Elaboração do diagnóstico** da situação actual que retrate e caracterize os ambientes externos e internos, avalie as necessidades da *IGAP*, identifique as lacunas ou áreas que necessitem de melhorias no desempenho. Para o efeito dever-se-á lançar questionários e avaliar a implementação do *PE* anterior, caso houver, de entre outras iniciativas e normas;

- **Avaliação do Quadro Institucional** (práticas formais e informais que determinam as operações da *IGAP*, bem como a governança do país, a economia política e os sistemas de gestão das finanças públicas);

- **Elaboração do Quadro Lógico** que prevê a hierarquia lógica dos objectivos (ex.: missão-visão-metas-objectivos), determinação de um número razoável de indicadores que meçam a realização dos objectivos estratégicos da *IGAP*, as capacidades internas e a comunicação com as partes interessadas assim como o quadro legal;

- **Elaboração da Matriz de Implementação** que identifique e priorize os projectos que precisam ser realizados para alcançar as metas e os objectivos da Planificação Estratégica, e que identifique os riscos para a realização dos planos estratégico e operacional.

No que tange, especificamente ao Plano Operacional, deve-se de acordo com as normas e os procedimentos, obedecer os seguintes requisitos:

- Vinculação clara ao Plano Estratégico ao(s) orçamento(s) do período contemplado, assim como a existência de evidências e considerações feitas sobre os recursos necessários a incluir nas actividades do referido Plano;

    - Inclusão de actividades, cronogramas e responsabilidades, claramente definidos;
    - Fixação das linhas de base do desempenho actual e das metas atreladas a cada um dos principais indicadores;
    - Avaliação dos riscos ligados à realização dos objectivos estabelecidos;
    - Determinação de indicadores mensuráveis aos níveis do produto e resultado.

- Cobertura dos principais serviços incluindo todos os departamentos de suporte da *IGAP*, como a gestão financeira, os recursos humanos e formação, a comunicação, as Tecnologias de Informação (TIC) extensivo as infraestruturas:

7.3 Os Aspectos Logísticos

Para o alcance dos resultados esperados, a referida Instituição (*IGAP*) deverá internamente garantir os aspectos logísticos e demais condições necessárias, assegurando que ao(s) consultor(es) tem material e equipamento adequados para desenvolver todos os trabalhos deste processo de Planificação Estratégica, envolvendo de forma abrangente as demais partes interessadas:

- Elemento (s) de ligação com a Equipa de Trabalho Coordenador da AT;
- Espaço de trabalho através da disponibilização de um gabinete devidamente equipado e com acesso à internet e telefone).
- Uma sala nas instalações da *IGAP* para a realização das reuniões internas;
- Gestão de contactos, incluindo o *networking* com *stakeholders* internos e externos;
- Quadro branco, portátil e *datashow* de apresentação nas reuniões;

A elaboração do presente Plano Estratégico deverá ser superiormente dirigida pelo Inspector-Geral da *IGF* e coordenada pelos serviços de apoio administrativo e financeiro da referida Instituição e demais elementos do *staff*, na qualidade de ponto focal, devidamente indicados neste processo, para os efeitos pretendidos.

Os serviços de apoio administrativo e financeiro da *IGAP*, por sua vez, contarão com o suporte, apoio e auxílio dos demais *staff* da Instituição, em qualquer uma das fases do processo de Planificação Estratégica e Operacional.

A Equipa de Trabalho desta AT incluirá um Coordenador de Projecto e uma Equipa de assistentes técnicos de Projecto que apoiará, nomeadamente, na pesquisa/colecta de dados e outras informações relevantes (*Desk work*).

Finalmente, a *IGAP* reserva o direito de solicitar referências externas a projectos desta natureza que a referida empresa esteve envolvida, antes de formalizar os demais procedimentos contratuais.

VIII. Perfil Equipa Técnica – A composição das competências e as responsabilidades

O perfil indicado para fornecer a AT no âmbito planificação Estratégica da IGAP deverá executar as atividades constantes nestes *TdR* de acordo com os mais elevados padrões de competência, ética e integridade profissionais.

Em termos de qualificações académicas e profissionais o referido perfil deverá ter o nível de licenciatura ou mestrado em Economia, Gestão ou outras áreas afins:

1) Ter experiência minima de 5 anos em trabalhos de consultoria/assessoria no domínio de conceção e implementação de instrumentos de gestão estratégica e operacional ou outros trabalhos similares;
2) Ter experiência no domínio do apoio institucional nos países em vias de desenvolvimento de pelo menos de 5 anos.
3) Ter experiência comprovada em Gestão de Projectos;
4) Ter excelente domínio da língua portuguesa.

IX. Proposta Técnica e Financeira – Condições de Pagamento

A proposta financeira deve ser apresentada em USD, usando o Formulário Financeiro do PNUD e incluir todos os custos considerados necessários (comunicações, honorários, ajudas de custo diária, impostos, reprodução de documentos, etc.). A modalidade de desembolso dos pagamentos será feita conforme abaixo indicadas:

- 20% com a adjudicação contratual;
- 40% com a entrega do relatório preliminar;
- 40/ com a conclusão dos trabalhos e entrega do Relatório Final desta AT.

Porém, a presente Proposta Financeira, não inclui os seguintes itens abaixo indicados, pelo que caso sejam exigidos ou solicitados pela *ig*, as despesas incorridas devem ser devidamente suportadas e debitadas à *IGAP*:

- Tradução de documentos paras línguas estrangeiras (*EN* ou *FR*), considerando que os produtos entregáveis (*outputs*) serão todos entregues em Língua Portuguesa;

- Eventos públicos de iniciação para a avaliação do quadro Instituicional e elaboração de diagnósticos e de finalização visando a socialização, apropriação e divulgação dos planos estratégicos e operacionais.

X. Requisitos para Aplicação

Os candidatos qualificados e interessados são convidados a apresentar a sua candidatura. A candidatura deve conter o seguinte:

- CV pessoal, indicando antecedentes académicos/qualificações profissionais, toda a experiência, assim como os dados de contacto (e-mail e número de telefone) do candidato e pelo menos três (3) referências profissionais;

- Breve descrição da razão pela qual se considera o mais apto para o trabalho e uma metodologia sobre como se irá abordar e completar o trabalho;

- Metodologia proposta para levar a cabo o trabalho;

Proposta financeira - acusando o contrato com tudo incluído.

XI. Critério de Avaliação

O perfil será avaliado em função de uma combinação de critérios técnicos e financeiros (método de pontuação combinada). A pontuação máxima é de 100%, dos quais os critérios técnicos equivalem a 70% e os critérios financeiros a 30%. Os critérios técnicos de avaliação incluirão o seguinte:

Criteria	**Weight**	**Max.point**
Licenciatura ou mestrado em Economia, Gestão ou outras áreas afins		5
Ter experiência minima de 5 anos em trabalhos de consultoria/assessoria no domínio de conceção e implementação de instrumentos de gestão estratégica e operacional ou outros trabalhos similares;		20
Ter experiência comprovada em Gestão de Projectos		15
Ter experiência no domínio do apoio institucional nos países em vias de desenvolvimento de pelo menos de 5 anos.		15
Metologia de trabalho		15
Proposta Financeira	**30%**	**30**
Total 100% 100	**100%**	**100**