



São Tomé  
& Príncipe

## Termos de Referência

**TÍTULO DO CARGO:** Assistente Administrativo

**TÍTULO DO PROJECTO:** “Apoiar Abordagens Integradas e Abrangentes para a Adaptação às Alterações Climáticas em África: Liderança, demonstração e reforço de capacidades em São Tomé e Príncipe”

**LOCAL, PAÍS:** São Tomé, São Tomé e Príncipe

**INSTALAÇÕES DO PROJECTO:** O Assistente Administrativo trabalhará sob a supervisão do Director do Projecto com a respectiva equipa nos escritórios do projecto afectos pelo Ministério dos Recursos Naturais, Energia e Ambiente,

### CONTEXTO:

O continente africano é particularmente vulnerável às alterações climáticas, dado que estes fenómenos poderão exacerbar as já difíceis condições económicas, políticas e humanitárias que muitos países enfrentam, e conseqüentemente reduzir as respectivas capacidades para a erradicação da pobreza extrema. Acções sistemáticas serão necessárias a todos os níveis do planeamento para o desenvolvimento à implementação. Os conhecimentos sobre como se adaptar às alterações climáticas e sobre quanto poderá custar esse processo são ainda muito limitados. No entanto, pode afirmar-se de que as alterações climáticas ameaçam o alcance dos Objectivos de Desenvolvimento do Milénio (ODM) pois a variabilidade climática está directamente relacionada com a produção rural de alimentação e influencia fortemente a fome, a saúde, o acesso à água, e por isso a pobreza em países em desenvolvimento. O quarto relatório de avaliação do Painel Intergovernamental sobre as Alterações Climáticas (IPCC), publicado em 2007, concluiu que o mundo está a caminhar para um aquecimento global médio de entre 1,8 a 4°C acima dos níveis de 1990 por volta de 2080, e com uma acentuada frequência e intensidade de eventos climáticos extremos. O aumento de dificuldades ligadas à água e a redução de réditos agrícolas são projectados em mais de 50% até 2020 em África.

Conseqüentemente, os países em desenvolvimento precisam de apoio para: a) integrar a gestão de risco climático nas políticas, nos programas e nas estruturas de investimento para criar incentivos ao investimento do sector privado na adaptação às alterações climáticas; e b) estimar os encargos adicionais ligados à adaptação na condução de políticas públicas para a negociação de assistência internacional e igualmente para informar a posição nacional relativa às alterações climáticas junto do UNFCCC (Convenção Quadro das Nações Unidas para as Alterações Climáticas). A adaptação é um desafio em parte porque requer fazer a ponte entre a ciência e a elaboração de políticas, e porque requer uma cooperação reforçada entre ministérios chave de forma a elaborar políticas integradas e congruentes.

São Tomé e Príncipe publicou o Programa de Acção Nacional de Adaptação às Alterações Climáticas (NAPA) em 2006, que estabelece uma lista de 22 projectos de adaptação prioritários nos sectores da agricultura e pescas, pecuária, água, saúde, infra-estruturas, energia e protecção civil. Nestes últimos anos, STP tem enfrentado problemas relacionados com a desflorestação, a erosão costeira e com o aumento da frequência e intensidade de eventos extremos (em especial, as linhas de borrasca). A precipitação tem sido irregular com a estação chuvosa a ser retardada e o período da “gravana” (estação mais seca) a começar mais cedo e a terminar mais tarde. Todos estes fenómenos têm extensos impactos, primeiramente sobre os mais pobres, destruindo colheitas, obrigando a realocização de populações e prejudicando propriedades e infra-estruturas. Esta é a razão pela qual a adaptação às alterações climáticas representa uma área emergente de intervenção para o PNUD, e uma em que existe margem para trabalhar com o Governo para desenvolver e conduzir um programa de adaptação abrangente ao nível nacional.

### **JUSTIFICAÇÃO:**

São Tomé e Príncipe foi um dos 21 países africanos seleccionados para o programa “Apoiar Abordagens Integradas e Abrangentes para a Adaptação às Alterações Climáticas em África: Componente de suporte técnico inter-regional”, que pretende melhorar a capacidade adaptativa, promover acções de prevenção no âmbito da adaptação e estabelecer as fundações para o investimento de longo prazo com o objectivo de adequar o processo de desenvolvimento nacional de São Tomé e Príncipe de forma a incorporar os riscos e as oportunidades ligadas às alterações climáticas. O programa irá ajudar a estabelecer um ambiente propício e a desenvolver a capacidade necessária a nível local e nacional para permitir às autoridades de projectar, financiar, implementar e monitorar, e aplicar políticas e planos de adaptação de longo prazo, integrados e economicamente sustentáveis, que são duradouros e resistentes às várias alterações possíveis em termos climáticos. O PNUD irá apoiar o programa e participar activamente com as autoridades governamentais na implementação das actividades e dos respectivos projectos.

### **RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES:**

Sob a supervisão directa do Director do Projecto, o Assistente Administrativo assegura a gestão administrativa do projecto. As suas responsabilidades incluirão designadamente as especificidades e atribuições seguintes:

- Estabelecer e manter actualizados os ficheiros relativos ao projecto;
- Proceder ao controlo da documentação recebida e enviada;
- Estabelecer as reuniões do Director do Projecto e do Gestor Financeiro com parceiros e comissões de supervisão, assim como elaborar a acta das respectivas reuniões;
- Compilar, copiar e distribuir os relatórios e demais documentos ligados ao projecto;
- Recolher informação e dados relativos ao projecto e ao sector do ambiente e mudanças climáticas;
- Apoiar o Director do Projecto e o Gestor Financeiro a actualizar os planos;
- Assistir o Director do Projecto na promoção e no estabelecimento de relações com outros projectos nacionais e regionais e outros programas internacionais, ligados às actividades do projecto;
- Assistir na organização e logística de eventos agendados no Plano de Monitorização do Projecto;
- Assistir o Gestor Financeiro nas suas actividades de gestão financeira diária.

### **PERFIL DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E QUALIFICAÇÕES:**

O Assistente Administrativo deverá ser um técnico de responsável e competente. As competências que deverá possuir são as seguintes:

- Diploma de Ensino Secundário vocacionado para área de Gestão/Administração; de preferência, formação universitária em administração ou gestão;
- Experiência de 3 anos como assistente administrativo se não possuir diploma universitário, ou de um ano se possuir diploma universitário;
- Excelente domínio das ferramentas informáticas (Office e outros programas relevantes) e Internet;
- Capacidade para trabalhar de forma independente e organizada;
- Aptidão para trabalhar em equipa e domínio de comunicação;
- Bom conhecimento da língua portuguesa; conhecimentos de francês e/ou inglês são mais-valias.