



Governo da República Democrática
de São Tomé e Príncipe



Programa das Nações Unidas para
o Desenvolvimento

TERMOS DE REFERÊNCIA

DIRECTOR TÉCNICO DA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DAS AJUDAS (UCA)

Enquadramento

A situação económica de São Tomé e Príncipe é caracterizada por um nível baixo de vários indicadores de desenvolvimento humano e por um conjunto de obstáculos que estão na base da fragilidade do Governo em matéria de coordenação, gestão e de absorção da ajuda externa.

A ausência de uma política clara com objectivos quantificáveis, bem estruturados e a inexistência de mecanismos institucionais para assegurar a coordenação, o seguimento e avaliação deram lugar a uma subutilização dos recursos da ajuda internacional

Assim, por ocasião da Mesa Redonda de 2005, a reforma dos mecanismos de coordenação e gestão da ajuda esteve na agenda dos trabalhos, tendo sido adoptada uma recomendação por todas as partes no sentido de se estabelecer uma estrutura de coordenação da Ajuda Pública ao Desenvolvimento (APD).

Em Junho de 2009, os Ministros dos Negócios Estrangeiros, Cooperação e Comunidades e do Planeamento e Finanças aprovaram um Despacho Conjunto que cria o Comité de Coordenação, Gestão, Seguimento da Ajuda Externa. O Despacho prevê que Ministério dos Negócios Estrangeiros mantenha o seu papel tradicional de líder das relações exteriores, sensibilização da comunidade internacional e negociação dos acordos de cooperação, enquanto o Ministério do Plano e Finanças seria responsável pela gestão técnica e financeira dos recursos da ajuda externa e sua incorporação nos mecanismos orçamentais e financeiros.

A execução das orientações superiores em matéria de coordenação e gestão das ajudas caberá então ao Director da Unidade de Coordenação, sob a tutela do Comité de Coordenação, Gestão, Seguimento da Ajuda Externa.

Perfil do Director

Pelas características da sua missão e tendo em conta a importância ainda crescente da ajuda externa para o desenvolvimento do País, o cargo do Director é indispensável.

Trata-se de uma tarefa complexa para a qual deverá poder contar com a melhor colaboração dos serviços de planificação, cooperação e das estatísticas, para além dos necessários contactos sectoriais a vários níveis.

A sua posição é estável e não sujeita a flutuações periódicas, porquanto deverá também representar uma espécie de memória colectiva em matéria de relacionamento com parceiros de desenvolvimento.

Descrição do Cargo

Sob a tutela do Director Nacional do Projecto, o Director técnico deverá:

- Desempenhar um papel de Pivot no processo de coordenação e gestão da ajuda externa, assistindo o Governo na instauração e implementação dum Mecanismo Sustentado de Coordenação, Gestão e Seguimento da Ajuda Pública ao Desenvolvimento (APD) ;
- Funcionar como um instrumento de trabalho colectivo do Comité de Coordenação, Gestão, Seguimento da Ajuda Externa;
- Assegurar o bom funcionamento da Unidade de Projecto;
- Ser o responsável pelo cumprimento eficaz e eficiente dos objectivos fixados, bem como dos planos de actividade da Unidade de Coordenação;
- Promover o acompanhamento das acções que derivam dos acordos ou convénios assinados com os parceiros de desenvolvimento, incluindo a estratégia de cooperação e mobilização de recursos;
- Assegurar ao Director Nacional do Projecto informações pertinentes aos Ministros dos Negocios Estrangeiros, Cooperacao e Comunidades e do Planeamento e Financas informados sobre o desenvolvimento das acções de coordenação e gestão das ajudas;
- Propor medidas julgadas necessárias tanto para a melhoria do funcionamento do Comité de Coordenação, Gestão, Seguimento da Ajuda Externa como do aprofundamento das relações com os parceiros de desenvolvimento incluindo as organizações da sociedade civil;
- Planificar as actividades do projecto e monitorar e avaliar os progressos em função dos critérios de qualidade inicialmente estipulados, incluindo o plano de desenvolvimento de capacidades;
- Assistir o Director nacional do projecto nas aquisições e serviços incluindo elaboração dos Termos de Referência para acções específicas do projecto e participação nos processos de recrutamento afins;
- Ajudar a promover e estabelecer relações com outros sectores nacionais (Pontos focais) e internacionais, ligados às actividades do projecto;
- Preparar as actas e os relatórios periódicos da implementação do projecto;
- Coordenar e seguir todas as despesas de acordo com o orçamento do projecto com o Assistente Administrativo e Financeiro;
- Identificar as necessidades de formação e identificar os módulos de formação adequados e os formadores preparados para o reforço das capacidades nacionais para serem apresentados ao Director Nacional;
- Organizar ateliês nacionais e seminários de formações de acordo com o plano de trabalho do projecto e as orientações do Director Nacional do Projecto;
- Passar em revista todo o equipamento necessário e assegurar-se do seu bom funcionamento;

- Prepara a publicação e a distribuição dos relatórios produzidos pelo projecto;
- Providenciar a provisão dos recursos financeiros, no quadro do projecto, de acordo com o Plano Anual de Trabalho, submetendo-a trimestralmente, através do procedimento FACE (Fund Authorization and Certificate of Expenditures);
- Monitorar os recursos financeiros e de prestação de conta, assegurando a fiabilidade, transparência dos relatórios financeiros trimestrais a ser submetida ao PNUD;
- Preparar os Relatórios anuais sobre o estado de avanço das actividades do projecto e submetê-los à apreciação e avaliação do Comité de Coordenação, Gestão, Seguimento da Ajuda Externa;

Requisitos necessários

O Coordenador deverá ser um técnico de alto nível e de reputação não duvidosa, com competências habilidades e conhecimentos que lhe granjeiem o respeito no seio da Administração, para que possa tornar-se num instrumento indispensável, incontornável e digno de confiança.

Os requisitos para desempenhar as funções de Coordenador são os seguintes:

- Ter nacionalidade santomense com residência fixa em S. Tomé;
- Ser possuidor de um diploma universitário (mínimo Licenciatura);
- Ter facilidade para contactos a altos níveis políticos, técnicos e institucionais;
- Ter capacidade para coordenação e gestão de programas de cooperação;
- Ter conhecimento e experiência no domínio de concepção e formulação de projectos de cooperação técnica;
- Ter conhecimento da política internacional em matéria de Ajuda Pública ao Desenvolvimento;
- Ter capacidade de direcção, liderança, gestão das relações interpessoais e tomada de decisões;
- Possuir aptidão para negociação, trabalho em equipa e motivação do pessoal;
- Ter capacidade para trabalhar de forma independente;
- Possuir uma atitude de profundo compromisso com o trabalho;
- Ser de espírito aberto, cooperativo e ter uma grande capacidade de coordenação, analítica, de abstracção e de síntese;
- Ser capaz de comunicar fluentemente em português e francês (será valorizada a capacidade de comunicar em inglês)
- Ter capacidade de comunicação oral e escrita com facilidade;
- Saber utilizar convenientemente os equipamentos informáticos.