

República Democrática de São Tomé e Príncipe

(Unidade – Disciplina – Trabalho)

MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO, FINANÇAS E ECONOMIA AZUL

Agência Fiduciária e de Administração de Projectos Projecto Protecção Social e de Desenvolvimento de Competências

PEDIDO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE (SERVIÇOS DE CONSULTORIA)

PAÍS: São Tomé e Príncipe

PROJETO: Projecto de Protecção Social e de Desenvolvimento de Competências

Serviços de consultoria, Ref nº: 42/C/SPS/2020: New Operations officer.

O Governo da República Democrática de S. Tomé e Príncipe recebeu recentemente apoio financeiro do Banco Mundial para implementar o Projecto de Protecção Social e de Desenvolvimento de Competências (P163088) e pretende aplicar parte deste financiamento em serviços de consultoria para contratação de um(a) oficial de operações para trabalhar junto à Direcção de Protecção Social, Solidariedade e Família (DPSSF) que é o órgão responsável pela implementação das actividades de protecção social do Projecto.

Os serviços de consultoria ("os Serviços") incluem:

- Coordenar a redacção dos Termos de Referência da Empresa de recolha de dados
- Desenvolver Termos de Referência para actividades ligadas ao Projecto conforme necessário.
- Supervisionar, apoiar, e controlar a empresa de recolha de dados e a agência de pagamento na execução das missões atribuídas pelo FID
- Desenvolver e actualizar periodicamente o manual de operações da subcomponente 2.1
- Configurar ferramentas de monitoramento e controle de pagamento.
- Avaliar periodicamente a relevância dessas ferramentas e propor renovações, se necessário
- Colaborar com o/a Responsável do SIG para actualizar o SIG
- Colaborar com o/a Responsável de comunicação para todas as acções de informação e comunicação relacionadas com a recolha de dados, selecção de beneficiários e os mecanismos de pagamento.
- Produzir os relatórios e outros produtos solicitados pela DPSSF
- Contribuir para a implementação das recomendações dos auditores

Os Termos de Referência (TOR) detalhados para a tarefa poderão ser consultados:

Em anexo a este pedido de manifestações de interesse.

ou

Na página de internet do Tela Non-Anúncios.

ou

Nas instalações da AFAP, nos dias úteis, das 8h30m às 12h00m e das 14h30m às 17h00m, cujo endereço e contacto encontram-se abaixo.

A Agência Fiduciária de Administração de Projetos convida **consultores qualificados** ("Consultores") a manifestarem o seu interesse em fornecer os referidos serviços, através do envio da Carta de Intenção, CV e dos comprovativos (execução de contractos similares, experiência de trabalhos na região, etc.) em

envelope fechado e devidamente identificado, dirigido ao Director-geral da AFAP **até às 15 horas locais do dia 13 de Janeiro de 2021**, e todos os documentos do dossier devidamente digitalizados enviados para os endereços de e-mail spsproject19@yahoo.com e afap2@yahoo.com.br com o assunto: Ref. Nº **42/C/SPS/2020: New Operations officer**, primeiro e último nome.

Chama-se a atenção dos consultores interessados para a Seção III, parágrafos, 3.14, 3.16 e 3.17 do “Regulamento de Aquisições de Mutuários do IPF” do Banco Mundial datado de julho de 2016, revisto em outubro de 2017 e agosto 2018 (Regulamentos de Aquisições) estabelecendo a Política do Banco Mundial sobre conflito de interesses.

Um consultor será seleccionado de acordo com o método de **consultor individual**, estabelecido nos Regulamentos de Aquisições.

Mais informações podem ser obtidas no endereço abaixo durante o horário de expediente: 08h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.

Agência Fiduciária de Administração de Projectos

Attn: Alberto Leal, Director-geral da AFAP

Avenida Kwame Nkrumah, Edifício do Afriland First Bank, 2º andar

Caixa Postal nº1029, S.Tomé, São Tomé e Príncipe

Tel: +239 222 52 05

E-mail: afap2@yahoo.com.br , spsproject19@yahoo.com

Termos de referência Novo Oficial de Operações do Programa Famílias Vulneráveis

Contexto:

O projeto de Proteção Social e Desenvolvimento de Competências foi aprovado pelo Banco mundial em 2018 e será efetivo em abril 2019, uma vez preenchidas as condições de efetividade. O projeto tem três componentes: i) Componente 1: Reforço Institucional e Capacitação (2,2 milhões de USD); ii) Componente 2: Apoio à Implementação do Programa de Famílias Vulneráveis por Transferência Condicional de Dinheiro (3,5m de USD); e iii) Componente 3: Aumentar a empregabilidade dos jovens e dos diplomados de ETFP por meio de programas de formação relevantes para o mercado de trabalho e de empreendedorismo (3,5 milhões de USD).

A Componente 2 pretende ser uma adaptação e melhoria do “Programa Mães Carenciadas” e aumentar o grupo alvo para incluir beneficiários adicionais em todos os distritos do país. Espera-se que aproximadamente 2.570 famílias recebam transferências em dinheiro, incluindo 850 agregados familiares que já fazem parte do programa Mães Carenciadas, mais outras 1.720 famílias distribuídas pelos 6 distritos e a Região Autónoma do Príncipe (RAP) que serão seleccionados usando a metodologia de focalização desenvolvida no componente 1 do Projeto.

A fim de aumentar o impacto da transferência de dinheiro, o PFV incluirá medidas de acompanhamento que visam os principais beneficiários da família. No âmbito do Projeto, o atual programa PEP será enriquecido com outros tópicos para aumentar a consciencialização sobre outras questões de desenvolvimento humano, incluindo (i) direitos e responsabilidades como beneficiário do Programa; (ii) desenvolvimento na primeira infância; (iii) mitigação da violência baseada no género; (iv) gestão de finanças domésticas; e (v) soft skills e cidadania.

A componente 1 será implementada pela Direção da Proteção Social, Solidariedade e Família (DPSSF) do Ministério do Trabalho, Solidariedade, Família e Formação Profissional (MTSFFP). O projeto financiará assistência Técnica

(AT) especializada para ajudar a DPSSF na implementação do programa PFV. A AT a ser recrutada incluirá vários especialistas, entre os quais um/a Oficial de Operações que vai colaborar na implementação do PFV.

Objetivo:

O/a Oficial de Operações deverá assistir a DPSSF em todas as atividades relacionadas com a implementação da subcomponente 2.1 do projeto, ou seja, dos assuntos ligados as atividades diárias do PFV e dos assuntos relacionados com as Transferências monetárias.

Neste âmbito, o/a Oficial de Operações será responsável pela boa implementação de todos os processos de registo, seleção e inscrição e atualização das informações dos agregados familiares beneficiários, e da supervisão da empresa que será contratada para levar a cabo a recolha de dados.

O/a Oficial será também responsável pela organização, conjuntamente com a DPSSF, das atividades e processos ligados a realização das transferências bimensais aos agregados familiares e o respetivo seguimento, e da supervisão do contrato com a agência de pagamento selecionada pela DPSSF.

Principais tarefas:

As tarefas principais incluem:

- Assistir a DPSSF na gestão geral do PFV, incluindo as atividades relativas a operacionalização da expansão dos beneficiários, a prossecução da janela de emergência covid-19, e o seguimento das atividades PFV no âmbito da implementação do Programa de Educação Parental.
- Coordenar os trabalhos da empresa responsável pelo alojamento do SIIPS e o contrato de acompanhamento da empresa junto a DPSSF
- Desenvolver Termos de Referência para atividades ligadas ao PFV conforme necessário.
- Supervisionar, apoiar, e controlar a empresa de recolha de dados e a agência de pagamento na execução das missões atribuídas pelo Projeto.
- Atualizar periodicamente o manual de operações da subcomponente 2.1
- Configurar ferramentas de monitoramento e controle de pagamento, incluindo a gestão dos bens, viaturas e demais equipamentos adquiridos pelo Projeto.
- Avaliar periodicamente a relevância dessas ferramentas e propor renovações, se necessário
- Colaborar com o/a Responsável do SIG para atualizar o SIG, certificando da operacionalização da atribuição de acesso ao SIIPS aos funcionários da DPSSF indicados pela Direção da DPSSF.
- Colaborar com o/a Responsável de comunicação, e em estreita sintonia com a DPSSF para todas as ações de informação e comunicação relacionadas com a recolha de dados, seleção de beneficiários e os mecanismos de pagamento, incluindo os seus aspetos operacionais, orçamentação e seguimento junto ao Oficial Sénior de Operações.
- Produzir os relatórios e outros produtos solicitados pela DPSSF, incluindo assistência na avaliação dos Técnicos Sociais contratados pelo Projeto, organização de seminários e workshops, o desenvolvimento de sinergias com instituições intervenientes na área da proteção social.
- Contribuir para a implementação das recomendações do consultor do Spot Check, de forma a adequar a execução do PFV ao delineado no respetivo Manual de Operações do PFV.

O/a Novo Oficial de Operações trabalhará sob a orientação e supervisão do/a Diretor/a do DPSSF.

Perfil:

- Licenciatura em gestão, economia, administração pública, ciências sociais, desenvolvimento comunitário/rural, sociologia, estudos de desenvolvimento ou áreas afins, combinadas com experiência relevante em implementação de programas/Projetos de desenvolvimento social.
- Pelo menos 5 anos de experiência profissional na implementação de Programas/Projetos em instituições do Estado ou Privado e com profundos conhecimentos do funcionamento da administração pública em STP.
- Experiência na gestão e operacionalização de programas de transferências sociais ou similares incluindo conhecimento dos aspetos teóricos e práticos da gestão de Projetos.
- Forte capacidade de gestão incluindo conhecimento do sistema bancário, capacidade de fornecer orientação estratégica, supervisão técnica, criação de equipas coesas, desenvolver planos de trabalho e gerir orçamentos e despesas de Projetos.
- Excelentes habilidades analíticas e de resolução de problemas e a capacidade de gestão adaptável relacionada com a pronta ação sobre a conclusão e as recomendações resultantes das atividades regulares de monitoramento e autoavaliação do Projeto, bem como de avaliações externas periódicas.

- Boa capacidade de comunicação e competência na gestão das relações externas do Projeto em todos os níveis.
- Fluência na língua portuguesa e conhecimentos da língua inglesa.

Duração da atribuição

O contrato terá a duração de 1 ano sujeito à renovação anual baseada na avaliação positiva da DPSSF, com um mínimo de 60%. O início das funções está previsto para janeiro de 2021.