



TERMOS DE REFERÊNCIA

Elaboração de Planos Estratégicos gerais de Formação de quadros de funcionarios municipais

1. ANTECEDENTES

A Fundação IEPALA tem assinado com a Agencia Espanhola de Cooperación Internacional para o Desenvolvimento (AECID) um Convênio denominado *MUNICIPALISMO e DESCENTRALIZAÇÃO EM ANGOLA (cod.: 10-CO1-003)*, cujo objectivo geral é impulsionar o bom exercício dos direitos sociais e políticos da população em Angola, a traves do fortalecimento das Administrações Locais para uma gestão mais democrática e a traves da promoção de uma maior participação cidadã, com especial atenção à participação da mulher nas províncias de Malanje, Huambo e Bié.

O Convênio “Municipalismo e Descentralização em Angola”, que é implementado em Malanje em parceria com a ONG angolana ADRA (Acção para o Desenvolvimento Rural e Ambiente), pretende realizar uma intervenção integral de apoio ao processo de descentralização do poder central, que se está a levar a cabo em Angola, sempre mantendo uma visão de participação cidadã e abertura dos poderes da Administração.

A área de intervenção são as províncias de Malanje, Huambo e Bié. Em Malanje se intervêm em duas componentes: 1. Apoio ao processo de descentralização municipal/ “municipalismo” quer ao nível provincial quer ao nível municipal e comunal, e 2. Apoio ao fortalecimento das Organizações da Sociedade Civil (OSC). Em Huambo e Bié se intervêm na componente de apoio às OSC, complementando-se esta actuação com o resto de actores das províncias, bem das organizações locais, a cooperação espanhola, bem com outros organismos internacionais. Assim mesmo, se contemplam actividades de sensibilização em Espanha que promovam as redes, a troca de experiências e seminários internacionais sobre os temas de interesse para este Convênio.

Cada componente se reflecte em 3 objectivos específicos do Convênio:

OE1. Fortalecer as capacidades da Administração Pública Provincial e Municipal de Malanje para o exercício de uma gestão democrática e eficiente dos serviços públicos com perspectiva de género.

Esta componente se trabalha em 5 municípios da província de Malanje, concretamente em Kalandula, Kwaba N’zoi, Quela, Cacuso e Malanje.

OE2: Contribuir ao processo de fortalecimento das organizações da sociedade civil a nível nacional e provincial em Malanje, Huambo e Bié, para um bom exercício de direitos sociais e políticos da cidadania e uma melhor capacidade de intervenção das Administrações Públicas.

OE3: Elaborado um Plano de Acção de “Municipalismo e descentralização” com o Convênio de Educação para o desenvolvimento de IEPALA “Redes sociais do norte e do Sul” para criar sinergias e unificar esforços.

Em relação ao OE1, o objectivo referido à componente de apoio ao processo de descentralização municipal (“Municipalismo”) na província de Malanje, se pretende elaborar Planos Estratégicos gerais de Formação de quadros de funcionários municipais em alguns dos municípios de Malanje onde é implementado o Convenio.

2. JUSTIFICAÇÃO

Entre as acções desenvolvidas no marco do convênio, foi realizado um estudo de linha de base, onde constatou-se no que concerne aos recursos humanos, um entendimento muito limitado sobre o que é uma estratégia integral de formação (por exemplo, “os funcionários conhecem os seus títulos, mas não as suas funções; não há um diagnóstico estruturado de necessidades de capacitação, nem existem planos de capacitação específicos para cada administração”), sendo feitas as formações de forma “ad hoc” e reactiva.

Para ajudar a planificar melhor as acções formativas e conseguir uma maior apropriação do processo por parte das administrações municipais, considera-se a elaboração de Planos Estratégicos gerais de Formação de quadros em algumas destas Administrações Municipais como uma ferramenta válida para tentar incrementar o impacto e a qualidade nos esforços de qualificação do pessoal.

A ideia é que estes planos possam vincular de forma efectiva, estruturada e priorizada, diagnósticos de necessidades formativas a experiências de qualificador profissional (descrição de postos e funções) e avaliação de desempenho, principalmente, marcando “itinerários” formativos específicos em função da realidade de cada administração municipal.

Para isto, é fundamental a coordenação institucional com o Ministério de Administração do Território - MAT (Ministério de tutela) e o Instituto de Formação da Administração Local – IFAL, pois são os organismos públicos encarregados de liderar este tipo de iniciativas em Angola.

O nosso interesse é apoiar ao MAT e IFAL no desenvolvimento de experiências “piloto” na província de Malanje, ajudando a estender a sua acção institucional a províncias com menor presença, no sentido de reforço de capacidades que visam facilitar a nível local o processo de descentralização em marcha, nesta ocasião concretamente na elaboração de Planos Estratégicos gerais de Formação de quadros em algumas Administrações Municipais.

A própria experiência aconselha-nos seguir o passo de iniciativas “piloto”, quer dizer elaborar os Planos Estratégicos gerais de Formação de quadros de funcionários municipais unicamente em algumas das Administrações Municipais onde estamos presentes na província de Malanje, para posteriormente e em função dos resultados e “lições aprendidas” tentar replicar a iniciativa em outros municípios. A replica poderia estar priorizada, sempre em função das orientações marcadas pelo MAT e IFAL, em primeiro lugar aos outros municípios de cobertura do convênio e também aqueles outros de interesse prioritário para o MAT e IFAL.

3. OBJETIVOS DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A assistência técnica por tanto tem como objectivo geral:

Elaborar **Planos Estratégicos gerais de Formação de quadros de funcionários municipais em municípios de Malanje onde é implementado o Convênio**, como ferramenta para ajudar a estabelecer políticas de quadros adequadas aos novos desafios institucionais, com vista a conferir maior qualidade e eficiência à prestação de serviços públicos que estes funcionarios desempenham desde as administrações locais.

Os objectivos específicos são:

- Conhecer os perfis profissionais, capacidades, competências, valores e medidas de gestão de RRHH adequadas para a realidade de cada administração municipal.
- Identificar e sistematizar as necessidades de formação estratégicas.
- Determinar o nível de competências gerais e específicas que devem ter os funcionários municipais para desempenhar seu trabalho de forma eficiente e adequada na atenção ao publico.
- Proporcionar as administrações municipais um “route map” que as permita priorizar a formação dos seus quadros como médio para cumprir com seus objectivos estratégicos.
- A identificação de carências formativas, habilidades e competências necessárias para cobrir os diferentes postos de trabalho, determinados nos respectivos estatutos orgânicos, deve estar orientada a distintos cenários de curto, médio e longo prazo.
- Proporcionar uma excelente ferramenta para a tomada de decisões estratégicas - operativas no desenho e/ou contribuições da oferta / programas formativos para as administrações municipais.
- Determinar os quadros a capacitar em cada caso, com qual nível de profundidade e quando ou em qual ordem devem ser capacitados.
- Aplicar experiências de qualificador profissional, na descrição de postos e funções, em relação com propostas de mecanismos de avaliação do desempenho, que ajudem a monitorar o impacto das acções formativas dirigidas aos quadros das administrações municipais.

4. AREAS GEOGRÁFICAS

Como é referido no próprio objectivo geral, a área de cobertura geográfica da assistência técnica são os municípios da província de Malanje onde é implementado o Convênio, concretamente nos municípios de Kalandula, Kwaba N’zaji, Quela, Cacuso e Malanje, priorizados nesta mesma ordem.

5. PRODUTO ESPERADO

O produto esperado da assistência técnica é um **documento de Plano Estratégico geral de Formação de quadros** por cada administração municipal onde seja realizada a assistência técnica, com os seguintes conteúdos a modo de guia ou proposta base:

- ❖ Resumo executivo
- ❖ Introdução:
 - Enquadramento da análise:
 - Contexto (incluindo a referência a possíveis orientações estratégicas ou metodológicas procedentes de órgãos reitores, MAT, IFAL e Governo Provincial, em relação ao objeto de análise)
 - Objectivos
 - Metodologia (incluindo o “estudo” de aplicação de possíveis orientações metodológicas procedentes de órgãos reitores, MAT, IFAL e Governo Provincial, em relação ao objeto de análise)
 - Limitações ou delimitação do objeto de análise
- ❖ Apresentação das principais estratégias de intervenção da Administração Municipal (no caso de existir; referência as principais orientações de diagnósticos prévios, estatutos orgânicos, perfis municipais, planos directores, planos de desenvolvimento, etc.)
- ❖ Análises da situação actual:
 - Qualificador profissional (descrição de postos e funções), dando a conhecer as capacidades, competências e valores adequados para cada perfil profissional identificado, em função da realidade de cada administração municipal.
 - Identificação e sistematização de necessidades de formação estratégicas, identificando carências formativas, habilidades e competências (gerais e específicas) necessárias para cobrir os diferentes postos de trabalho descritos anteriormente.
 - Determinação dos quadros ou perfis a capacitar em cada caso, assim como os tipos de formação e nível de profundidade na capacitação, e a ordem em que deveriam ser capacitados.
- ❖ Evolução da situação:
 - Estabelecimento de distintos cenários de curto, médio e longo prazo, considerando os respectivos estatutos orgânicos, no preenchimento dos postos ou perfis profissionais identificados e nos processos de capacitação necessários para atender as carências formativas, habilidades e de competências (gerais e específicas) identificadas.
 - Proposta de mecanismos de avaliação do desempenho, relacionada com os perfis profissionais e processos formativos identificados, que ajudem a

monitorar o impacto das acções formativas dirigidas aos quadros das administrações municipais.

- “Mapa de rota (Route map)” que permita as Administrações Municipais priorizar a formação dos seus quadros, como médio para cumprir com seus objectivos estratégicos.

❖ Conclusões e recomendações
(incluídas recomendações para o desenho e/ou contribuições a oferta - programas formativos dirigidos ao grupo alvo de funcionários municipais, e também de forma específica aos membros das Unidades Técnicas Municipais de luta contra a pobreza).

❖ Anexos

6. METODOLOGIA E PLANO DE TRABALHO

A metodologia a ser utilizada nesta assistência técnica será desenhada a critério dos concorrentes, pelo consultor/a ou equipa consultora, ficando as organizações cooperantes nesta iniciativa com o direito de fazer contrapropostas às metodologias apresentadas.

Em qualquer caso, é imperativo o uso de metodologia participativa que envolva de forma activa e directa aos próprios quadros das Administrações Municipais e indirectamente a usuários dos serviços (cidadãos), deixando instaladas certas capacidades na administração para o correcto uso e actualização dos planos, principalmente por parte dos Administradores/as e um funcionário/a municipal responsável (“ponto focal”) designado pelo mesmo consultor/a.

Ao final de cada uma das fases apresentar-se-á conjuntamente a IEPALA - ADRA – Administração Municipal as conclusões preliminares e avances, de jeito que possam aportar-se comentários, sugestões e novas indicações, que deverão ser tidas em conta e inseridas no produto final.

Fases do Trabalho:

Fase I: Etapa de Gabinete. Tempo estimado: 8 dias.

Recopilação de documentação disponível: a equipa do convénio IEPALA - ADRA pode ajudar facilitando certa documentação relativa ao próprio convenio e administrações municipais requerida para a realização da assistência técnica, e/ou encaminhar a outras fontes de informação relevantes (Ex/ MAT, IFAL, Governo Provincial, Cooperação Espanhola, FAS, etc.)

Análise da documentação: Revisão das fontes de informação existentes e análise do contexto institucional onde se desenvolve a assistência técnica.

Reuniões de concertação: manter possíveis reuniões de coordenação com o pessoal da equipa técnica do convénio IEPALA – ADRA, financiador (OTC - Cooperação Espanhola), órgãos reitores (MAT, IFAL e Governo Provincial), e parceiros (FAS).

Desenho e aperfeiçoamento das ferramentas de recopilação e processo de dados.

É possível a elaboração de uma base de dados em excel para colocar mais facilmente e visível informação sintetizada, como anexo ao próprio documento do Plano.

Apresentação do plano de trabalho e metodologia: deveser incluir cronograma, agenda de visitas, e definição de actores chave a ser entrevistados. Este plano deveser aprovado pela equipa do Convênio, de modo a garantir o cumprimento dos objectivos da assistência técnica.

Fase II: Trabalho de campo. Tempo estimado: 11 dias.

Visitas de campo e entrevistas: Visitas às Administrações Municipais e Comunais selecionadas, entrevistas em profundidade a actores chave, e usuários, que deveserão ser individuais ou de grupo, segundo o caso.

Encontro de discussão com a equipa do convênio IEPALA - ADRA sobre os avances dos resultados recolhidos, durante o período de trabalho de campo.

Fase III: Workshop para apresentação de resultados preliminares. Tempo estimado: 1 dia.

Fase IV: Entrega do rascunho de producto final. Tempo estimado: 7 dias.

Fase V: Entrega do produto final. Tempo estimado: 4 dias.

7. ORÇAMENTO E FORMAS DE PAGAMENTO

Pagamentos a fazer efectivo em dois momentos:

	Porcentagem
Assinatura do contrato	50%
Aprovação do produto final	50%

Importante: as ofertas económicas ou orçamentos deveser apresentadas distinguindo o orçamento para cada Administração Municipal por separado e nesta mesma ordem de prioridade; Kalandula, Kwaba N'zaji, Quela, Cacuso e Malanje.

Os custos de deslocamento e dietas deveserão assumidos pelo/a consultor/a dentro do orçamento estabelecido para a assistência técnica.

8. ENVÍO DE PROPOSTAS

Enviar ao endereço raul.munoz@iepala.es indicando como Ref: Proposta Planos estratégicos gerais de formação de quadros de funcionários municipais (10-CO1-003).

O conteúdo da oferta deveserá aportar os seguintes documentos:

- Proposta de trabalho que inclua a metodologia proposta pelo consultor/a para o desenvolvimento da assistência técnica.
- CV do consultor/a ou equipa consultora que opta à assistência técnica.
- Oferta económica tal como é indicado anteriormente.

As ofertas recebidas deveserão valoradas tecnicamente conforme aos seguintes critérios:

Critério 1: Qualidade técnica da proposta (máximo 6 pontos de 10 do global da proposta)

Critério 2: Perfil Profissional, CV da equipa consultora (máximo 4 pontos de 10 do global da proposta).

O prazo limite para a apresentação de ofertas é: 20 de Maio de 2013.

9. PERFIL DO/A CONSULTOR/A

- Experiência de trabalho na elaboração de planos estratégicos de formação, gestão de RRHH e Administração Pública. O/a consultor/a deve acreditar experiência específica nestas áreas de actividade profissional.
- Experiência em avaliações de desempenho.
- Boa capacidade analítica para formular relatórios técnicos.
- Experiência em municipalismo e processo de descentralização.
- Profundo conhecimento de Angola.
- Conhecimento da legislação angolana relativamente a Administração Pública e descentralização.
- Experiência no trabalho com Governos Provinciais e Administrações Municipais.