



## TERMOS DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DE UM CONSULTOR PARA PRESTAR APOIO ÀS ACTIVIDADES ELEITORAIS EM MOÇAMBIQUE

<b>Local de trabalho:</b>	Maputo, Moçambique
<b>Duração do contrato:</b>	Três (3) meses: Novembro 2011 - Janeiro 2012
<b>Prazo para envio de currículos:</b>	23 de Outubro de 2011
<b>As candidaturas devem ser enviadas à:</b>	Secção de <i>Procurement</i> do PNUD - Moçambique

---

### 1. CONTEXTO

Em 2009, o PNUD desenvolveu um Programa Global de Apoio ao Ciclo Eleitoral (doravante designado por 'GPECS') afim de responder à crescente procura, e garantir a coerência global, equilibrando e respondendo às realidades regionais e nacionais. O objectivo global para o qual o GPECS contribui, é o do aprofundamento da democracia e aceleração do desenvolvimento humano. Portanto, ao contribuir para este grande objectivo, e de longo prazo, o GPECS focaliza o resultado intermediário do Plano Estratégico do PNUD, em relação às *"leis, processos eleitorais e reforço das capacidades institucionais, participação inclusiva e administração eleitoral profissional"*. Espera-se que como forma de prestar os resultados de desenvolvimento no terreno, bem como de proporcionar uma maior coerência no seio das Nações Unidas e dos parceiros internacionais no apoio eleitoral, o Programa promova a rede global e regional do ciclo eleitoral, de conhecimentos técnicos e incentivos para oferecer o apoio eleitoral efectivo.

O GPECS, por sua vez, toma como ponto de partida a premissa de que para ser eficaz, a política global, os desafios regionais e as realidades país, devem formar um círculo virtuoso. Portanto, o trabalho do programa ao nível global, regional e nacional, será interdependente e de reforço mútuo. Ao nível regional, o GPECS tem as atenções viradas para o intercâmbio de boas práticas, criação de redes entre pares, bem como a criação e divulgação do conhecimento em todas as regiões, nomeadamente, África, Ásia-Pacífico, Estados Árabes, América Latina / Caribe e Europa / CIS. A maior ênfase está na região da África, dado que esta região representa quase metade de todas as actividades na zona, contudo, todas as regiões serão incluídas no âmbito do Programa.

Deve-se referir que o GPECS apoia as actividades eleitorais aos níveis global, regional e nacional, através do reforço dos processos e de instituições eleitorais. Ao nível nacional, em particular, o GPECS trabalha no sentido de apoiar os órgãos de gestão eleitoral (OGEs) para melhorarem a sua capacidade de administrar as eleições de

forma profissional, transparente e credível, e não só, como também trabalha para melhorar as relações entre os órgãos de gestão eleitoral e outros actores importantes nos processos eleitorais, tais como, os partidos políticos, a sociedade civil e os órgãos de informação. Para além disso, o GPECS inclui uma componente de género que garante que o apoio eleitoral aborde a questão da desigualdade de género e promova o empoderamento da mulher no processo e administração eleitoral, incluindo o reforço da representação e participação política da mulher em estruturas decisórias.

Desde o lançamento do GPECS em 2009, Moçambique é, até ao momento, o único país na África Austral e Oriental que beneficia do apoio do GPECS, através da facilidade de financiamento "*Manifestação de Interesse*". As principais actividades eleitorais apoiadas através do GPECS em Moçambique, incluem o reforço da capacidade institucional dos órgãos de gestão eleitoral (principalmente o STAE), particularmente em relação à utilização das tecnologia de informação e comunicação (TIC) no âmbito das eleições, e também a divulgação estratégica às comunidades; integração de género nos processos eleitorais e educação cívica e eleitoral.

De modo a apoiar a implementação destas actividades, o PNUD está a contratar um consultor nacional experiente, para fazer parte da Equipa de Governação em Maputo, durante um período de três meses, a partir de 05 de Outubro até 31 de Dezembro de 2011. O consultor em apreço prestará apoio em várias actividades no âmbito dos actuais planos de trabalho do GPECS para 2011

## **2. OBJECTIVOS**

Durante a missão de três meses, o consultor deverá reforçar a capacidade da Representação Nacional do PNUD em Moçambique, afim de que realize actividades que visam fortalecer o STAE para que este, por sua vez, possa gerir as eleições de forma credível e transparente, integrar o género nos processos eleitorais e apoiar a participação estratégica de outros intervenientes nacionais no processo eleitoral em geral, e em particular no STAE e na CNE.

## **3. ÂMBITO DO TRABALHO**

Especificamente o consultor terá a responsabilidade de apoiar a Representação do PNUD com vista a implementar actividades de capacitação, em apoio ao STAE e a outros actores nacionais, em função dos planos de trabalho anuais do GPECS para 2011. Embora o consultor prestará serviços de assessoria à Representação do PNUD na implementação das actividades identificadas, ele / ela também será responsável pelo apoio directo aos actores, nomeadamente o STAE e a sociedade civil, na implementação de actividades delineadas nos planos de trabalho.

### **3.1. Implementação da capacitação e formação dos funcionários do STAE no uso de tecnologias:**

- a. Contratar um consultor para formar o pessoal do STAE no uso de tecnologias no âmbito da administração eleitoral, principalmente na gestão de resultados eleitorais;

- b. Coordenar a planificação e introdução da formação em TIs e em matéria eleitoral, ao pessoal do STAE;
- c. Contratar um consultor para realizar um estudo sobre diversos sistemas de registo de eleitores e opções para beneficiar o STAE

**3.2. Apoio ao reforço da capacidade do STAE de divulgação, incluindo a manutenção do respectivo *site* e desenvolvimento de Intranet**

- a. Organizar *workshops* afim de promover a coordenação efectiva entre o STAE e os actores eleitorais principais, partidos políticos, órgãos de comunicação e a sociedade civil, abordando questões, tais como o código de conduta eleitoral dos intervenientes;
- b. Coordenar o apoio ao STAE na manutenção e melhoramento do seu *site*;
- c. Facilitar a assessoria ao STAE no desenvolvimento de Intranet afim de que melhore a eficiência de gestão interna e de comunicação, especialmente com os escritórios periféricos.

**3.3. Apoiar a integração do género nos processos eleitorais:**

- a. Prestar apoio ao STAE no desenvolvimento de uma política de género, bem como estratégias operacionais afim de promover a igualdade de género e o empoderamento da mulher nas eleições, inclusive através da educação cívica e eleitoral;
- b. Prestar apoio na recolha de dados ligados aos dois inquéritos em curso, sobre a integração do género em processos eleitorais.

**3.4. Facilitar a educação cívica e eleitoral:**

- a. Apoiar a implementação de actividades de educação cívica e eleitoral pelo STAE e pela sociedade civil;
- b. Facilitar a integração do género no processo de realização da educação cívica e eleitoral.

**4. RESULTADOS FINAIS ESPECÍFICOS:**

**4.1. Implementada a capacitação e formação dos funcionários do STAE no uso de tecnologias:**

- a. Consultor contratado para formar o pessoal do STAE no uso de tecnologias, na administração eleitoral, principalmente na gestão de resultados eleitorais;
- b. Coordenação, planificação e introdução da formação do pessoal do STAE em TI e em matéria eleitoral;
- c. Realizada a consultoria com vista a aconselhar o STAE sobre as opções de recenseamento eleitoral.

**4.2. Reforçada a capacidade do STAE na divulgação:**

- a. *Workshops* organizados afim de promover a coordenação efectiva entre o STAE e os actores eleitorais principais, partidos políticos, órgãos de comunicação e a sociedade civil, abordando questões, tais como o código de conduta eleitoral dos intervenientes;
- b. *Site* do STAE mantido e melhorado;

- c. Facilitada a assessoria ao STAE no desenvolvimento de Intranet para comunicação interna e gestão.

#### **4.3. Integrado o género em processos eleitorais:**

- a. Desenvolvida a política de género do STAE;
- b. Estratégias operacionais desenvolvidas afim de promoverem a igualdade de género e o empoderamento da mulher nas eleições, inclusive através da educação cívica e eleitoral;
- c. Dados recolhidos em apoio aos dois inquéritos em curso, sobre a integração do género no processo eleitoral.

#### **4.4. Educação Cívica e Eleitoral facilitada:**

- a. Apoiada a implementação de actividades de educação cívica e eleitoral pelo STAE e pela sociedade civil;
- b. Integrado o género no processo de realização da educação cívica e eleitoral.

### **5. CAPACIDADES TÉCNICAS E EXPERIÊNCIA NECESSÁRIAS**

#### **a. Grau académico:**

- Diploma universitário avançado (mestrado ou equivalente) em relações internacionais, ciências políticas, estudos de género ou qualquer área afim

#### **b. Experiência profissional:**

- Mínimo de 5 anos de experiência profissional na área de governação, de desenvolvimento, incluindo experiência no campo eleitoral,
- Familiarização com o território moçambicano e experiência sólida em apoio ao desenvolvimento, tanto de actores públicos como privados,
- Experiência de trabalho com organizações internacionais, incluindo agências das Nações Unidas é uma vantagem.

### **6. COMPETÊNCIAS**

#### **a. Valores Básicos / Princípios Orientadores:**

- Integridade: Demonstrar a consistência na defesa e promoção dos valores do PNUD em acções e decisões, em função do Código de Conduta das Nações Unidas;
- Sensibilidade Cultural / Valorizar a diversidade: Demonstrar a valorização da natureza multicultural da Organização, bem como a diversidade dos seus funcionários. Demonstrar uma perspectiva internacional, valorizando as diferenças nos valores e aprender com a diversidade cultural.

#### **b. Planificação e Organização:**

- Capacidade de estabelecer prioridades, de planificar, de coordenar e de monitorar o seu plano de trabalho;
- Capacidade comprovada de trabalhar sob pressão e de produzir resultados precisos, oportunos e de alta qualidade.

#### **c. Idioma:**

- Fluência em Português falado e escrito, é um requisito fundamental;

- Conhecimentos práticos de Inglês é uma vantagem.

## **7. DURAÇÃO E REMUNERAÇÃO:**

- A duração do contrato é de aproximadamente 90 dias, a partir do princípio de Outubro a 31 de Dezembro de 2011;
- A remuneração será com base nas qualificações e nos anos de experiência do consultor;
- O PNUD custeará as despesas do consultor decorrentes de qualquer viagem em missão de serviço, principalmente dentro do território moçambicano;
- O PNUD exige que os candidatos apresentem uma proposta financeira que indique claramente o valor que o candidato vencedor pretende auferir por dia de trabalho. O valor deverá ser fixado em dólares americanos, cobrindo apenas os honorários profissionais;
- O consultor será pago com base mensal, de acordo com as políticas de remuneração do PNUD.

## **8. MONITORIA E PROGRESSO: RELATÓRIOS:**

- O consultor prestará contas ao Chefe do Programa de Governação do PNUD.

## **9. CONCESSÃO DE ESPAÇO DE TRABALHO E APOIO NECESSÁRIO POR PARTE DO PNUD**

- O PNUD concederá, ao consultor, espaço de trabalho e apoio necessário.

## **10. DOCUMENTOS A SEREM INCLUÍDOS AQUANDO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Os consultores interessados deverão apresentar os seguintes documentos / informações para comprovar as suas qualificações:

1. Proposta Técnica
  - a. Explicando por que razão o consultor acha que é a pessoa ideal para esta consultoria
2. Proposta financeira
  - b. 3. Currículo, incluindo a experiência anterior em projectos semelhantes, e pelo menos três referências contactáveis

## **11. PROPOSTA FINANCEIRA**

### **Valor total do contrato**

A proposta financeira deverá especificar um valor total fixo, incluindo condições de pagamento em torno de resultados finais específicos e mensuráveis (quantitativos e qualitativos) (isto é, se os pagamentos são efectuados em prestações ou após o término do contrato na sua totalidade). Os pagamentos são baseados em resultados, ou seja, mediante a entrega dos serviços especificados nos TdRs. Para ajudar a unidade contratante na comparação de propostas financeiras, a proposta financeira deverá incluir a desagregação deste valor total (incluindo o número de dias úteis antecipados).

## Viagens

- 

## 12. AVALIAÇÃO

Cada um dos consultores será avaliado com base nos seguintes critérios:

### Análise cumulativa

*Será adjudicado o contrato ao consultor cuja proposta tenha sido avaliada e classificada como:*

*a) uma que responde as expectativas / compatível / aceitável, e*

*b) uma que tenha recebido a maior pontuação de um conjunto pré-determinado de critérios técnicos e financeiros ponderados e específicos à solicitação.*

*\* Preponderância dos Critérios Técnicos; 80%*

*\* Preponderância dos Critérios Financeiros; 20%*

Apenas os candidatos que tiverem no mínimo 70% na avaliação técnica serão considerados para a avaliação financeira.

<b>Critérios</b>	<b>Preponderância</b>	<b>Classificação Máxima</b>
<u>Proposta Técnica</u>		
<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiência e conhecimentos sobre Governança e sobre Eleições</li><li>• Experiência em gestão de projectos</li></ul>	<b>80%</b>	<b>80%</b>
<u>Proposta Financeira</u>	<b>20%</b>	<b>20%</b>