



DEPARTAMENTO DE COOPERAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

TERMOS DE REFERÊNCIA

FUNÇÃO: GESTOR DE PROJETO

LOCALIZAÇÃO: MAPUTO, MOÇAMBIQUE

DURAÇÃO: 13 MESES

PROJETO: EU IMPORTO! UNIDOS PELA CRIANÇA EM MOÇAMBIQUE

CONTEXTO

A **Fundação Fé e Cooperação (FEC)**, instituição com estatuto de utilidade pública, é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD), reconhecida pelo Ministério Português dos Negócios Estrangeiros e pela União Europeia (UE). Conta com financiamentos da Cooperação Portuguesa, Fundação Calouste Gulbenkian e de organismos internacionais, como União Europeia, UNICEF, CAFOD, Misereor, Kindermissionswerk, entre outros.

A FEC foi criada pela Igreja Católica em 1990. Atua em Angola, Guiné-Bissau, Moçambique e Portugal, apoiando ainda projetos noutros países lusófonos. Nestes países, pauta-se pela missão de "promover o desenvolvimento humano integral através da cooperação e solidariedade entre pessoas, comunidades e Igrejas". No seu **Plano Estratégico**, a FEC defende uma abordagem holística e integrada das suas ações, visando o desenvolvimento sustentável. A sua concretização passa por três eixos estratégicos de transformação social: **1) Educação, Conhecimento e Competências; 2) Boa Governação e Advocacia e 3) Cidadania Global e Desenvolvimento Sustentável**. Esta função insere-se na ação do eixo **Educação, Conhecimento e Competências**.

Apostamos na formação e qualificação dos profissionais de áreas sociais: professores, educadores de infância e diretores de escola, pais e educadores, agentes de desenvolvimento comunitários, enfermeiros e agentes de saúde comunitária. A educação está na base do desenvolvimento humano integral e é um pilar fundamental para a construção de sociedades mais justas e equitativas. Gera conhecimento e desenvolve competências fundamentais para o acesso ao emprego e empreendedorismo, gerando rendimentos e inovação. Em Moçambique, trabalhamos a educação na Província do Niassa, em Maputo e Gaza, abrangendo educação de infância e o 1º ciclo do ensino básico e, transversalmente, nas áreas de gestão e administração escolar, com atenção à dimensão de educação inclusiva, equidade de género e Direitos e Proteção da Criança.

Apostamos na capacitação em gestão e assessoria técnica às organizações da sociedade civil, para que estas possam desempenhar a sua missão de forma mais eficiente e impactante junto das comunidades. Sociedades democráticas e justas precisam de atores de desenvolvimento (públicos, privados, sem fins lucrativos e sociedade civil) competentes e mobilizados para o bem comum e políticas justas e inclusivas. A FEC aposta na advocacia e influência política junto dos decisores políticos, no trabalho em rede com atores locais e internacionais e na recolha de dados que fundamentem as recomendações e propostas que apresenta juntos de decisores.

O **projeto Eu Importo! Unidos pela Criança em Moçambique** é um projeto que será implementado pela FEC em parceria com a **Rede para o Desenvolvimento da Primeira Infância – RDPI**, a **Universidade Pedagógica de Maputo – UPM**, e a **Universidade Católica de Moçambique - Faculdade de Educação e Comunicação (UCM-FEC)**, entre dezembro de 2024 e novembro de 2027. Este Projeto tem como Objetivo Geral "Contribuir para a coerência das políticas públicas e programas de promoção do Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) Inclusivo em Moçambique." e como Objetivo Específico "Reforçar o diálogo institucional e a atuação das OSC e entidades governamentais na promoção do Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) Inclusivo nas províncias de Nampula, Niassa, Maputo e Gaza".

OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO

O **Gestor de Projeto (GPROJ)** é responsável pela gestão, acompanhamento, monitorização, avaliação e implementação do projeto nas dimensões técnica, financeira e de recursos humanos. É responsável por coordenar e assegurar o apoio técnico e a articulação entre os elementos da equipa de trabalho e parceiros para que as atividades previstas decorram dentro dos prazos estabelecidos e de acordo com os requisitos de qualidade esperados tendo em conta os objetivos e resultados do projeto.

POSIÇÃO NA ORGANIZAÇÃO

- Reporta ao Representante de País da FEC em Moçambique (RP_MOÇ);
- Coordena grupos de formandos/formadores em ações de formação desenvolvidas no âmbito do Projeto;
- Colabora com o Gestor Financeiro (GFIN) e com o *Desk Officer* em Portugal, com vista a garantir a boa execução técnica e de recursos, dando conhecimento ao RP_MOÇ;
- Articula com os técnicos das entidades parceiras a gestão técnica e financeira do projeto, sob orientação do RP_MOÇ.

DEVERES & RESPONSABILIDADES

A) Gestão e acompanhamento técnico

- Garante o cumprimento dos objetivos e metas do projeto e assegura que resultados relevantes, melhores práticas e lições aprendidas são difundidos entre a equipa de projeto, parceiros, beneficiários e doadores;
- Acompanha e monitoriza a implementação do projeto através de instrumentos de gestão FEC, analisando pareceres, indicadores e tendências e propondo modificações à intervenção quando necessário;
- Garante o cumprimento dos princípios e regras de *procurement* dos financiadores, na contratação de serviços, fornecimentos e obras;
- Assegura o arquivo físico e digital relativo ao projeto seguindo os procedimentos da FEC;
- Reporta as atividades do projeto, através de instrumentos de monitorização mensal e mantém atualizado o cronograma das atividades;
- Participa em reuniões com parceiros e financiadores para retorno da execução técnica e financeira do projeto;
- Assegura que resultados relevantes, melhores práticas e lições aprendidas são difundidos entre a equipa de projeto, parceiros, beneficiários e financiadores;
- Participa, analisa e dá retorno a todos os documentos relacionados com o projeto.

B) Conceção de programas de formação/capacitação e de intervenção

- Apoia na conceção e supervisiona a implementação de modelos de levantamento de necessidades na província onde exerce funções, garantindo informação de qualidade;
- Identifica necessidades de intervenção, em articulação com a equipa de projeto, parceiros e entidades de tutela;
- Elabora programas e calendários anuais de formação, dirigidos aos públicos-alvo e equipa técnica;
- Sistematiza as metodologias e materiais de formação;
- Participa na conceção de programas de intervenção, incluindo calendários anuais de atividades.

C) Gestão de equipa



- Supervisiona a equipa dos parceiros alocada ao projeto e que lhe reporta funcionalmente, estabelecendo linhas de orientação e cumprimento das responsabilidades no âmbito dos termos de referência de cada função;
- Coordena as reuniões de equipa relativamente às das atividades sob sua responsabilidade;
- Contribui para a criação de condições de bom funcionamento da equipa em Maputo, de acordo com manual de procedimentos FEC e tendo em conta as linhas de orientação estabelecidas pelo RP_MOÇ.

D) Gestão financeira

- Assegura em estreita colaboração com o GFIN que os parceiros cumprem as regras financeiras estabelecidas em protocolo;
- Elabora mapas previsionais de despesas para obtenção atempada de fundos de manuseio;
- Apoia a fundamentação técnica para a elaboração dos relatórios de prestação de contas aos financiadores do projeto, em conjunto com o GFIN, RP_MOÇ e *Desk Officer*;
- Assegura a implementação dos procedimentos de compras, prestação de serviços e obras de acordo com os critérios estabelecidos pelo financiador e /ou procedimentos internos da FEC;
- Implementa procedimentos de gestão de equipamentos, tais como utilização de viaturas afetas ao projeto.

E) Monitorização e avaliação

- Elabora, reformula e implementa os instrumentos de diagnóstico, monitorização e avaliação do projeto definidos, em articulação com o RP_MOÇ e *Desk Officer* e orienta a sua equipa relativamente à recolha e compilação dos dados;
- Garante a recolha, tratamento e sistematização atempada e rigoroso dos dados decorrentes da aplicação de instrumentos de avaliação do projeto;
- Reorienta a equipa em função da análise dos dados em conjunto com a equipa;
- Elabora os relatórios técnicos, com o apoio do *Desk Officer* e RP_MOÇ, através de uma análise crítica aos dados recolhidos e resultados atingidos pelo projeto, seguindo os formulários dos financiadores;
- Colabora com as missões de monitorização e avaliação (intercalares e final, internas e externas), previstas em candidatura.

F) Gestão de parcerias, comunicação e imagem

- Gere as parcerias e contactos no âmbito do projeto e participa, sob orientação do RP_MOÇ, em grupos de trabalho de desenvolvimento de políticas e procedimentos na área da Educação, Inclusão, Proteção e Direitos da Criança;
- Participa nas reuniões de projeto (com parceiros, financiadores, organizações governamentais, etc.);
- Coordena as ações de sensibilização e comunicação sobre Desenvolvimento da Primeira Infância, Educação, Inclusão, Proteção e Direitos da Criança junto das comunidades do projeto;
- Colabora com o Gestor de Comunicação em Portugal (GCOM_PT) na implementação do Plano de Comunicação do projeto, em articulação com o *Desk Officer*;
- Articula com o GCOM_PT a implementação e divulgação das atividades do projeto;
- Assegura a implementação dos termos de divulgação e comunicação do apoio de financiadores e parceiros associados à intervenção, respeitando os requisitos de visibilidade dos mesmos;



- Colabora na criação de condições para promover o bom-nome da instituição junto da comunidade, público-alvo e parceiros da FEC.

G) Produtos esperados e data de apresentação

- Dossiês técnicos de projeto (em suporte digital e em papel) – atualização regular;
- Pontos de situação/Instrumento de Monitorização – atualização mensal;
- Cronograma de atividades – atualização mensal;
- Plano de comunicação – atualização trimestral;
- Relatórios técnicos – de acordo com calendário definido com financiadores e parceiros;
- Orçamento mensal;
- Execução financeira – análise mensal;
- Programas de formação/capacitação, antes do início de cada ação de formação/capacitação;
- *Dossiers* Técnico e Pedagógicos (versão impressa e digital) entregues, 15 dias após o final de cada formação/capacitação;
- Matriz de tarefas e procedimentos relativo às suas funções em suporte digital - no final do tempo de contrato.

ESPECIFICAÇÃO PESSOAL

Aptidões

- Compromisso identitário com a missão da organização e com organizações de cariz religioso;
- Capacidade para criar bom clima de trabalho em equipa;
- Consciência intercultural;
- Capacidade de auto motivação e autoaprendizagem;
- Criatividade e habilidade para trabalhar com recursos limitados;
- Capacidade de gestão de recursos humanos e de gestão do tempo;
- Capacidade para trabalhar sob pressão, autonomamente e com supervisão reduzida;
- Capacidade para trabalhar em equipa e comunicar eficazmente com os colegas de várias nacionalidades;
- Orientação para a obtenção quotidiana de resultados.

Conhecimento

- Formação superior em Gestão, Ciências da Educação e/ou Ensino e/ou Ciências Sociais e Humanas ou com experiência comprovada em funções similares;
- Conhecimento da metodologia de gestão de ciclo do projeto e do quadro lógico;
- Conhecimento de procedimentos administrativos e financeiros de financiadores institucionais (preferencial);
- Domínio da Língua Portuguesa falada e escrita;
- Conhecimento da realidade social e cultural de Moçambique;
- Conhecimento da realidade educativa em Moçambique (preferencial);
- *Microsoft Office*.

Experiência

- Experiência de trabalho em gestão de projetos e em funções equivalentes (mínimo 2 anos);
- Experiência de trabalho com organizações da sociedade civil;



- Experiência de gestão de projeto financiados por doadores internacionais (preferencial);
- Experiência de trabalho em Desenvolvimento da Primeira Infância, Educação, Direitos e Proteção da Criança e formação (preferencial);
- Experiência de trabalho em países africanos, preferencialmente Moçambique (mínimo de 1 ano).

Compromisso

- Compromisso com a luta contra a pobreza;
- Compromisso com a capacitação das instituições, baseada no respeito mútuo e na parceria;
- Compromisso com a filosofia de trabalho da FEC;
- Respeito pelo direito e valores internacionais que estão subjacentes à Declaração Universal dos Direitos Humanos e outros congéneres;
- Disponibilidade para viajar no país de intervenção, nomeadamente nas regiões previstas no projeto, ou outras, de acordo com as necessidades.

TERMOS & CONDIÇÕES

Local de trabalho

Cidade de Maputo, com deslocações às Províncias de Gaza, Nampula e Niassa e outras onde a FEC Moçambique esteja a intervir.

Carga horária e horário

Tempo completo (40 horas semanais, flexíveis em função das necessidades).

Duração

13 Meses | Novembro de 2026 a Novembro de 2027.

Recrutamento Local

São elegíveis para o presente recrutamento nacionais moçambicanos e estrangeiros com autorização de Residência em Moçambique ativa e válida.

Estes termos de referência (TdR) têm valor indicativo. Os TdR procuram apenas delinear as condições e responsabilidades chave da função, que, como o projeto, estão sujeitas a evolução. A avaliação anual passará em revista os TdR e poderá igualmente resultar na sua modificação. A renovação da função é condicionada pela avaliação de desempenho e pela continuidade dos projetos.