



**REPÚBLICA DA GUINÉ-BISSAU**  
**Conselho Nacional de Luta contra SIDA**  
**Secretariado Nacional de Luta contra SIDA**

**Termos de Referência**

**Designação do Posto: Director do Planeamento, Seguimento, Avaliação e Desempenho**

**Descrição do Posto**

O Director do Planeamento, Seguimento, Avaliação e Desempenho é responsável pelo planeamento e coordenação dos planos operacionais do Secretariado Nacional e todas as suas actividades. É responsabilizado pela recolha e análise dos dados a seguir e avaliar os progressos face aos indicadores de desempenho estabelecidos. É igualmente responsável por supervisionar a eficiência global e o impacto da Estratégia Nacional de Luta contra o VIH/SIDA.

**Principais Responsabilidades**

- Recrutar, liderar, apoiar e seguir o desempenho de uma equipa de contabilidade e administração de quatro pessoas (mais provavelmente todas locais) que se dedicam a funções de seguimento e avaliação, tratamento de dados, análise e apoio
- No contexto dos planos operacionais anuais, desenvolver todas as actividades que compõem a Estratégia Nacional. Estes planos anuais deveriam ser actualizados de forma contínua e divulgados junto de todos os parceiros de implementação e técnicos
- Baseando-se nas melhores práticas internacionais, criar um Plano de Seguimento e Avaliação que defina os procedimentos de recolha e garanta a qualidade dos dados necessários para verificar os progressos face aos objectivos
- Actualizar e melhorar os mecanismos de recolha de dados, seguir a sua boa aplicação e monitorar o tratamento e análise dos dados para todos os indicadores associados à Estratégia Nacional e os programas que a financiam, em particular os do Fundo Global contra o SIDA, Tuberculose e Paludismo
- Analisar todos os dados recolhidos e comparar os resultados com os objectivos periódicos definidos nos planos operacionais anuais; implementar acções correctivas em caso de problemas de desempenho
- Fazer o balanço entre a amplitude e a especificidade das actividades necessárias para cobrir as populações alvo de forma efectiva
- Calcular as necessidades (em termos de pessoal, equipamento, produtos, etc.) para garantir a boa qualidade dos serviços em todas as áreas de prestação de serviços

- Garantir uma boa comunicação entre todos os parceiros técnicos e de implementação
- Preparar relatórios periodicamente para todos os doadores, respeitando as suas regras e prazos de entrega (incluindo o relatório UNGASS)
- Liderar os esforços de programação relacionados com qualquer actividade de angariação de fundos do Secretariado Nacional
- Se necessário, liderar todos os esforços de reestruturação programática associados com os programas que já estejam a decorrer
- Manter boas relações com os parceiros de implementação e detectar os problemas caso seja necessário

### **Competências Indispensáveis**

- Aptidões asseveradas de gestão e construção de equipa
- Experiência substancial em planeamento estratégico, estatística e ou seguimento e avaliação
- Conhecimentos e familiaridade com várias ferramentas e técnicas qualitativas e quantitativas de seguimento e avaliação
- Perícia em Excel e outras ferramentas MS-Office; familiaridade com pelo menos um pacote de programas estatísticos (Epi Info, Stata, SPSS, etc.) é uma mais-valia
- Talento para analisar e gerir dados estatísticos
- Familiaridade com os programas e intervenções em VIH/SIDA é uma mais-valia
- A capacidade de trabalhar sob pressão e num ambiente multicultural
- Experiência em gestão de programas internacionais é uma mais-valia
- Familiaridade com África é uma mais-valia
- Capacidade em adaptar a todos os sistemas aos constrangimentos do país
- Capacidade em comunicar de forma eficaz e diplomática com todos as entidades envolvidas no combate ao VIH/SIDA

### **Qualificações e Experiência**

- Grau académico avançado em saúde pública, ciências sociais, administração pública ou privada (uma especialização em sistemas de saúde é uma mais-valia)
- Uma experiência em sistemas de informação e administração de base de dados é fortemente desejada
- Capacidade para trabalhar em língua portuguesa (ou, pelo menos, em língua espanhola)
- Conhecimento do francês, assim como do inglês e/ou do espanhol
- Disponibilidade para viver na Guiné-Bissau por um mínimo de 2-3 anos

### **Documentos Exigidos**

- Uma carta de apresentação em que o candidato expõe a sua experiência, a sua relevância para a posição e os motivos pelos quais gostaria de trabalhar na Guiné-Bissau
- Curriculum vitae actualizado
- Cópia de diploma e certificados de formações
- Cópia do passaporte

### **Duração do Contrato**

O contrato terá a duração de 3 anos. Qualquer extensão do contrato irá depender em primeiro lugar do nível de reforço das capacidades locais (sendo essa uma das principais razões de ser da posição) e das necessidades adicionais em serviços prestados por expatriados.

### **Relações Hierárquicas**

A pessoa irá responder directamente perante o Secretário Nacional mas terá também uma ligação com o Ministro da Saúde, parceiros de implementação, parceiros técnicos e outros grupos de interesse.