



Governo de Região de Gabú



PROJETO FIRKIDJA DI SKOLA – Descentralização da Gestão de Dados da Educação

FUNÇÃO: Técnico (a) Formador (a) de Gestão e Administração Escolar

LOCALIZAÇÃO: República da Guiné-Bissau (Gabú)

DURAÇÃO: 12 meses - Setembro 2016 a Agosto 2017

CONTEXTO

A 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). Foi instituída pela Igreja Católica em Portugal em 1990 e tem como missão: "Promover o desenvolvimento humano integral através da cooperação e solidariedade entre pessoas, comunidades e Igreja".

Atualmente, na estratégia de Cooperação para o Desenvolvimento da FEC, a educação, saúde e capacitação institucional são os sectores prioritários das ações de desenvolvimento com parceiros dos Países de Língua Oficial Portuguesa (PALOP). A FEC desenvolve presentemente projetos de cooperação e desenvolvimento sustentável na Guiné-Bissau, Angola e Moçambique, apoiando ainda, de forma mais pontual, projetos noutros países lusófonos.

Na Guiné-Bissau, a FEC desenvolve um Programa de Cooperação que compreende atividades nas três áreas prioritárias de intervenção, com um especial enfoque para o setor da educação, designadamente nas áreas da educação de infância, ensino básico, ensino secundário, gestão e administração escolar e língua portuguesa. O Programa Ensino de Qualidade em Português na Guiné-Bissau é uma parceria de cooperação para o desenvolvimento promovida pelo Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P. (CICL) e pela Fundação Fé e Cooperação (FEC), cofinanciado pelo CICL, UNICEF, Fundação Calouste Gulbenkian (FCG), PLAN Guiné-Bissau, ADPP, Cáritas Guiné-Bissau, Comissão Interdiocesana de Educação e Ensino (CIEE) e Município de Cascais.

O **Projeto Firkidja di Skola** é um projeto financiado pela União Europeia que visa “contribuir para as reformas das políticas educativas que visam a descentralização e o empoderamento de autoridades locais” (OG), sob a liderança do Governo da Região de Gabú (GRG) em articulação com a Delegacia Regional de Educação (DRE), com o Gabinete de Estudos, Planeamento e Avaliação do Sistema Educativo (GEPASE) e com a Direcção de Sistemas Informáticos (DSI) do Ministério da Educação Nacional (MEN). A Ação pretende, em conjunto com a FEC (ONGD portuguesa, especialista em educação desde 2001 no país), “Monitorizar as metas educacionais acordadas internacionalmente através de um modelo piloto de um Sistema de Informação e Gestão de Educação (SIGE) descentralizado” (OE1), tendo por base diagnósticos e avaliações realizadas desde 2009 ao sistema educativo. A promoção da descentralização dos serviços visará também “Reforçar a cultura estatística e as capacidades de gestão para tomadas de decisão nacional através de uma cadeia de transmissão descentralizada de dados de educação na Região de Gabú” (OE2).

Projeto financiado pela União Europeia



OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO

O **Técnico Formador de Gestão e Administração Escolar** é responsável pela implementação regional da intervenção formativa no âmbito da Gestão e Administração Escolar e Participativa, Sensibilização, apoiando na Recolha e Tratamento de Dados, e outras que possam ser identificadas no decorrer do projeto.

Enquanto coordenador do grupo de formadores FEC é responsável pela supervisão pedagógica, didática e pela qualidade técnica/metodológica da intervenção, assegurando a coerência e a qualidade das intervenções.

POSIÇÃO NA ORGANIZAÇÃO

- Reporta organizacionalmente ao Gestor do Projeto Firkidja;
 - Reporta funcionalmente na área de Gestão e Administração Escolar (componentes científica, pedagógica e técnica) ao Responsável de Gestão e Administração Escolar (RSGAE);
 - Coordena a equipa regional de formadores FEC que lhe reportam.
-

DEVERES & RESPONSABILIDADES

A) Assessoria técnica à implementação da estratégia de intervenção da área e à conceção de programas de formação e de intervenção

- Implementa atempadamente as atividades no âmbito da intervenção em gestão e administração escolar e participativa e garante a sua qualidade técnica e pedagógica;
- Sob orientação do RSGAE, lidera a elaboração dos modelos pedagógicos (a adaptar aos diferentes públicos-alvo e às especificidades regionais) e a elaboração dos programas e dos calendários mensais e anuais de formação dirigidos aos formadores FEC e aos diferentes públicos-alvo;
- Em articulação com o RSGAE e com o Gestor de Avaliação e Impacto (GAI), procede à conceção dos instrumentos necessários à realização das atividades, ao levantamento de necessidades, à recolha de dados e outra informação solicitada e à monitorização e avaliação dos indicadores;
- Sob orientação do RSGAE, elabora documentos programáticos (materiais de apoio à formação, suportes teóricos) e operacionais relativos à intervenção, no âmbito da área;
- Identifica necessidades e oportunidades na área da gestão e administração escolar e participativa, junto de parceiros e públicos-alvo e nas regiões de ação da FEC;
- Identifica necessidades de formação específicas dos formadores e formandos sob a sua supervisão, dentro do contexto dos objetivos do Programa e da estratégia de desenvolvimento integrado da área da gestão e administração escolar e participativa.

B) Gestão técnico-pedagógica da intervenção

- Fornece os dados necessários sobre a intervenção desenvolvida ou de outras atividades a desenvolver;
- Apoia no processo de contratação de formadores e técnicos, sob a orientação do RSGAE;
- Organiza eventos formativos temáticos, a partir das orientações do programa para o ciclo formativo da área;

- Coordena a elaboração e implementação dos calendários de atividades do grupo de formadores FEC sob sua responsabilidade, respeitando a coerência global da intervenção na região;
- Elabora e implementa o seu calendário de atividades, respeitando a coerência global da intervenção na região e no país;
- Participa na criação de condições de bom funcionamento da equipa na Guiné-Bissau e cria condições de bom funcionamento da equipa regional, de acordo com manual de procedimentos FEC e tendo em conta as linhas de orientação estabelecidas pelo SR, pelo RSGAE e pelo Coordenador de Programa País (CPP);
- Apoia e segue as orientações do SR na elaboração mensal dos relatórios financeiros e orçamentos da equipa regional e na sua boa execução no cumprimento das regras estabelecidas ao nível financeiro e de gestão pela FEC;
- Organiza e apresenta mensalmente pontos de situação e cronogramas das atividades de que é responsável, e um relatório semestral de resumo da atividade no período, de acordo com os modelos estabelecidos;
- Apoia a elaboração mensal de pontos de situação e cronogramas de atividades da equipa regional, particularmente do grupo de formadores FEC que coordena, de acordo com os modelos estabelecidos;
- Participa em reuniões institucionais e de natureza técnica, em articulação com o SR e com o RSGAE;
- Garante e é responsável pela boa organização do(s) dossier(s) pedagógico(s) e administrativo(s) relativamente às atividades por si desenvolvidas, para que seja possível a consulta rápida de todo e qualquer documento físico ou digital produzido no âmbito da intervenção;
- Supervisiona e assegura a boa organização do(s) dossier(s) pedagógico(s) e administrativo(s) relativamente às atividades desenvolvidas pelo grupo de formadores FEC que coordena, para que seja possível a consulta rápida de todo e qualquer documento físico ou digital produzido no âmbito da intervenção.

C) Qualidade pedagógica da intervenção

- Planeia e executa o programa de formação inicial, de formação em serviço e de formação de aperfeiçoamento estabelecido para os formadores FEC, de acordo com o documento da estratégia setorial definido e com o programa para a área da gestão e administração escolar e participativa;
- Planeia e executa o programa de formação contínua e de formação de aperfeiçoamento estabelecido para os formandos FEC, de acordo com o documento da estratégia setorial definida e com o programa para a área da gestão e administração escolar e participativa;
- Garante a qualidade do processo educativo/formativo, ao nível da área da gestão e administração escolar e participativa;
- Apresenta os planos de sessão dos acompanhamentos (formação em serviço) ao RSGAE, realizando as alterações propostas antes do desenvolvimento das sessões;
- Supervisiona a elaboração dos planos de sessão da formação (formação contínua), realizando as alterações propostas antes do desenvolvimento das sessões, em conjunto com o grupo de formadores;
- Apoia e orienta o processo de planeamento das sessões de formação da responsabilidade de cada um dos formadores que coordena, nomeadamente no que respeita a bibliografia para consulta e materiais informáticos ou pedagógicos;
- Analisa criticamente os planos de sessão que supervisiona, dando sugestões de melhoria;
- Apoia e orienta a elaboração do material de apoio pedagógico e didático constante nos planos de sessão da formação contínua;
- Prepara o material de apoio pedagógico e didático constante nos planos de sessão da formação inicial e em serviço;

- Ministra as sessões da formação inicial, de acordo com os planos elaborados e validados;
- Supervisiona a realização das visitas às escolas abrangidas pela intervenção do Programa, fazendo uma análise crítica da situação a partir das grelhas pré-estabelecidas, que deve solicitar aos formadores FEC e manter atualizadas e arquivadas;
- Sob orientação do RSGAE, e em colaboração com os/as restantes TFGAE, elabora todos os instrumentos de trabalho necessários à execução das atividades e desempenho das suas funções;
- Uniformiza, de forma coerente, os instrumentos pedagógicos relacionados com os processos formativos a desenvolver;
- Elabora, apoia e orienta a conceção de suportes teóricos de apoio à formação dos diferentes públicos-alvo e outro material pedagógico e científico considerado relevante, a partir de pesquisa orientada;
- Elabora, em colaboração com o grupo de formadores, listas de material pedagógico e/ou outro material no âmbito do Programa.
- Promove processos reflexivos e troca de experiências/ideias sobre a intervenção, facilitando a disseminação das melhores práticas e lições aprendidas entre os formadores, o público-alvo, os parceiros e colaboradores do Programa de outras áreas sectoriais, de maneira a ir ao encontro dos requisitos de qualidade exigidos pela FEC, pelo financiador, pelos cofinanciadores e outros doadores;
- Participa na revisão de publicações ou documentos FEC a partir da experiência adquirida e dos instrumentos de base fornecidos.

D) Comunicação e imagem

- Apoia a implementação de atividades constantes no plano de comunicação do Projeto Firkidja e no plano de comunicação da FEC para a Guiné-Bissau, nomeadamente através da elaboração de artigos sobre a sua área de intervenção, de acordo com a escala e as regras de comunicação definidas, para publicação no web site e newsletter da FEC e recolhe, cataloga e arquiva fotografias sobre a intervenção;
- Respeita os acordos de divulgação do apoio de financiadores e parceiros associados à intervenção;
- Colabora na criação de condições para promover o bom-nome da instituição junto da comunidade, público-alvo e parceiros da FEC.

E) Monitorização e avaliação da intervenção

Sob orientação do Gestor de Projeto Firkidja, do RSGAE, seguindo as diretrizes macro da FEC:

- Apoia na conceção de modelos de monitorização e de avaliação da intervenção;
- Apoia na elaboração, reformulação e implementação de instrumentos de monitorização e avaliação;
- Monitoriza e sugere modificações à intervenção, baseado nos indicadores e em observações e trocas de impressões com o grupo de formadores que coordena e com públicos-alvo, formadores, técnicos da FEC, outras equipas regionais e parceiros;
- Participa ativamente nas missões de monitorização e avaliação realizadas, na recolha de dados quantitativos e qualitativos relativos à sua função ou à intervenção da FEC, assim como na redação dos respetivos relatórios;
- Apoia a avaliação da progressão técnica da equipa e dos formadores.

E) Produtos esperados e data de apresentação

- Programas das diferentes componentes de formação, antes do início de cada ação;
- Programas de acompanhamento específicos de cada atividade, antes do programa anual de acompanhamentos;

- Planos de sessão e suportes teóricos de todas ações das diferentes componentes de formação, em versão final, no final de cada ano;
 - Mapas de recolha de dados organizados em dossier impresso e digital;
 - Dossiê(s) técnico-pedagógico(s) relativo(s) às funções que desempenha, no final de cada ano;
 - Dossiê(s) técnico-pedagógico(s) relativo(s) às funções que coordena, no final de cada ano;
 - Matriz de tarefas e procedimentos relativo às suas funções e às funções que coordena, em suporte digital, no final de cada ano.
-

ESPECIFICAÇÃO PESSOAL

Aptidões

- Consciência intercultural;
- Vocação para o aperfeiçoamento constante;
- Capacidade de auto-motivação e autoaprendizagem;
- Criatividade e habilidade para trabalhar com recursos limitados;
- Boa capacidade de decisão;
- Capacidade de gestão de recursos humanos e de gestão do tempo;
- Trabalhar em equipa e comunicar eficazmente com colegas nacionais e expatriados;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e autonomamente;
- Orientado para a obtenção quotidiana de resultados;
- Capacidade de adaptação a meios inóspitos;
- Flexível no desempenho das suas funções;
- Carta de condução de veículos ligeiros e motociclos (preferencial).

Conhecimento

- Formação Superior em Ciências da Educação, preferencialmente com especialização em Gestão e Administração Escolar;
- Certificado de Aptidão Pedagógica / Formação de Formadores;
- Domínio da Língua Portuguesa falada e escrita;
- Bons conhecimentos em Informática na Ótica do Utilizador (Microsoft Office);
- Conhecimento da realidade social e cultural da Guiné-Bissau (preferencial);
- Conhecimento da realidade educativa nos PALOP (preferencialmente Guiné-Bissau).

Experiência

- Experiência de trabalho no sector da educação e da formação (mínimo de 2 anos);
- Experiência em administração escolar e/ou gestão da formação;
- Experiência de trabalho em formação de adultos (preferencial)
- Experiência em gestão de projetos e/ou equipas de trabalho;
- Experiência de trabalho em países em desenvolvimento, em especial países africanos (pelo menos 1 ano).

Compromisso

- Compromisso com a luta contra a pobreza;
- Compromisso com a capacitação das instituições locais, baseada no respeito mútuo e no princípio de parceria;
- Disponibilidade para viajar no país de intervenção, nomeadamente nas regiões previstas no Programa, ou outras, de acordo com as necessidades;

- Compromisso com a filosofia de trabalho da FEC, nomeadamente a Doutrina Social da Igreja e o respeito pelo direito e valores internacionais que estão subjacentes à Declaração Universal dos Direitos Humanos e outros congéneres.
-

TERMOS & CONDIÇÕES CONTRATUAIS

Carga horária e horário

- 40 horas semanais, flexíveis em função das necessidades.
-

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. O Gestor Projeto Firkidja na Guiné-Bissau passará em revista os TdR anualmente, em articulação com Coordenador Programa País da FEC, em função da avaliação anual do Projeto, podendo resultar na sua modificação.