



**FUNÇÃO: ASSESSOR(A) DE EDUCAÇÃO**

**LOCALIZAÇÃO: Guiné-Bissau (Bissau com deslocações frequentes a outras regiões)**

**PROJETO: PESIDE - Planeamento, estatísticas e sistemas de informação ao serviço do desenvolvimento da educação na Guiné-Bissau**

**DURAÇÃO: 10 meses: janeiro a outubro de 2026 (renovável)**

---

#### **CONTEXTO**

A **Fundaçao 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, Kindermannswork, entre outros. A FEC foi criada pela Igreja Católica em 1990. Com experiência de cooperação há mais de 20 anos, 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".

O projeto **PESIDE - Planeamento, estatísticas e sistemas de informação ao serviço do desenvolvimento da educação na Guiné-Bissau**, financiado pela União Europeia, visa contribuir para a **melhoria do desempenho dos serviços do Ministério da Educação Nacional Ensino Superior e Investigação Científica (MENESIC) na Guiné-Bissau (OG)** através de uma **governação do sistema de dados da educação melhorada, a nível central e regional (OE1)**. Este projeto desenvolve-se em parceria com o MEN: a nível central, com a Direção Geral de Estudos, Planeamento e Avaliação do Sistema Educativo (DGEPASE); a nível regional, com as Direções Regionais de Educação (DRE); e a nível nacional, com a Inspeção Geral da Educação (IGE) e os Diretores de Escola. Participam igualmente outras Direções de Serviço, como seja: a Direção Geral do Ensino Básico e Secundário; a Direção Geral dos Recursos Humanos; a Direção dos Serviços de Informação e o Instituto Nacional de Estatística (INE).

Este projeto dá continuidade, reforça e consolida a intervenção preconizada no projeto-piloto **Firkidja di Skola: descentralização da gestão de dados de educação (DCI - NSAPVD/2014/354 - 736)**, implementado entre 2015 e 2018, cofinanciado pela União Europeia, sob a liderança do Governo da Região de Gabú, em parceria com a FEC, DGEPASE e em estreita colaboração com a DRE. Assim, pretende-se expandir o Sistema de Informação e Gestão de Educação (SIGE) a nível nacional, incorporando melhorias identificadas na anterior intervenção, de modo a permitir ao Ministério o acesso a dados fidedignos e atualizados através de uma base de dados consolidada.

---

#### **OBJETIVO GERAL DA FUNÇÃO**

Financiado por:



União Europeia



O / A **ASSESSOR(A) DE EDUCAÇÃO (AE)** é responsável por prestar assessoria à equipa do PESIDE no âmbito da Monitorização e Avaliação do projeto. É, igualmente, responsável pela capacitação e Assessoria Técnica em Estatística Aplicada à Educação à DGEPASE, bem como pelo apoio na devolução de dados estatísticos escolares ao nível regional, setorial e nacional, nomeadamente na materialização do Anuário Estatístico.

---

### **POSIÇÃO NA ORGANIZAÇÃO**

- Reporta organizacionalmente ao/ à Gestor(a) do Projeto PESIDE (GPROJ-PESIDE).
  - Articula as atividades com o/a GPROJ-PESIDE com vista à boa execução do projeto.
  - Colabora junto da DGEPASE;
  - Articula tecnicamente com as consultorias em curso ao projeto, ao nível da Estatística da Educação e do Sistema de Informação e Gestão da Educação.
- 

### **DEVERES & RESPONSABILIDADES**

#### **A) Gestão e acompanhamento técnico**

- Garante o cumprimento dos objetivos e metas do projeto;
- 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;
- Implementa atempadamente as atividades no âmbito da assessoria técnica prestada à DGEPASE e garantindo a sua qualidade técnica e pedagógica;
- Elabora os modelos formativos (a adaptar aos diferentes públicos-alvo e às especificidades regionais), os programas e calendários de formação dirigidos aos diferentes públicos-alvo do Ministério e das DRE;
- Procede à conceção dos instrumentos necessários à realização das atividades, ao levantamento de necessidades e à recolha e tratamento de dados;
- Elabora documentos programáticos (materiais de apoio à formação, suportes teóricos) e operacionais relativos à intervenção junto da DGEPASE;
- Identifica necessidades de formação específicas dos formandos sob a sua supervisão, dentro dos objetivos do projeto;
- Assegura o arquivo físico e digital relativo ao projeto, seguindo os procedimentos da FEC;
- 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) Gestão técnico-pedagógica da intervenção**

- Fornece os dados necessários sobre a intervenção e atividades a desenvolver;
- Elabora os produtos e documentos afetos à sua função patentes no projeto e assegura cumprimento atempado e de qualidade dos mesmos;
- Organiza eventos formativos temáticos, a partir das orientações do projeto para os ciclos formativos;
- Elabora e implementa o calendário de atividades, respeitando a coerência global da

Financiado por:



União Europeia

intervenção nas regiões e no país;

- Participe na criação de condições de bom funcionamento da equipa na Guiné-Bissau e crie condições de bom funcionamento entre os parceiros;
- Participe em reuniões institucionais e de natureza técnica junto da DGEPASE, em estreita articulação com o / a Gestor(a) de Projeto PESIDE (GPROJ-PESIDE);
- Garante a 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.

#### **C) Qualidade pedagógica da intervenção**

- Cria e implementa o programa de formação, de acordo com o definido no projeto;
- Garante a qualidade do processo educativo/formativo;
- Elabora os planos de sessão das ações de formação;
- Apoia e orienta a elaboração do material de apoio pedagógico e didático constante nos planos de sessão das ações de formação;
- Prepara o material de apoio pedagógico e didático constante nos planos de sessão da formação;
- Sob orientação do/a GPROJ-PESIDE, e em colaboração com a DGEPASE e outras Direções Gerais do Ministério da Educação, elabora todos os instrumentos de trabalho necessários à execução das atividades e desempenho das suas funções;
- Uniformiza 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;
- Promove processos reflexivos e troca de experiências/ideias sobre a intervenção, facilitando a disseminação das melhores práticas e lições aprendidas entre o público-alvo, os parceiros e colaboradores do Projeto, por forma a cumprir os requisitos de qualidade exigidos pela FEC, pelo financiador;
- Participe 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 PESIDE;
- Recolhe, cataloga e arquiva fotografias das atividades que implementa;
- Respeita os acordos de divulgação do apoio do financiador 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.

#### **D) Monitorização e avaliação**

- Implementa os instrumentos de diagnóstico, monitorização e avaliação definidos e apoia a sua equipa relativamente à recolha e compilação dos dados;
- Garante a recolha, tratamento e sistematização atempado e rigoroso dos dados decorrentes da aplicação de instrumentos de avaliação do projeto;
- Reporta as atividades do projeto, através de instrumentos de monitorização mensal e

Financiado por:



- mantém atualizado o cronograma das atividades;
- Reorienta a equipa a que presta assessoria em função da análise conjunta dos dados;
- Elabora os relatórios técnicos através de uma análise crítica aos dados recolhidos e resultados atingidos pelo projeto;
- Colabora com as missões de monitorização e avaliação (intercalares e final);
- Colabora na criação de condições para promover o bom-nome da instituição junto da comunidade, público-alvo e parceiros da FEC.

#### **F) Produtos esperados e data de apresentação**

##### **1. Produtos Gerais:**

- Dossiers técnicos de projeto (em suporte digital e em papel) – atualização regular;
- Pontos de situação – atualização mensal;
- Cronograma de atividades – atualização mensal;
- Relatórios técnicos – de acordo com calendário definido com financiadores e parceiros;
- Matriz de tarefas e procedimentos relativos às suas funções em suporte digital - em períodos de ausências prolongada (caso de férias) e no final do tempo de contrato.

##### **2. Produtos Específicos (outros especificados em candidatura):**

- Diagnóstico de competências e elaboração de Plano de Reforço de Competências do GEPASE - início da ação;
- Planos Formativos - atualização regular;
- Relatório de assessoria técnica e formação junto do GEPASE - atualização mensal;
- Apoio na produção de análises regionais dos dados escolares - atualização regular de acordo com implementação regional da ação;
- Apoio à equipa DGEPAE na produção de Boletins Estatísticos de Educação;
- Apoio na proposta de conteúdo de Anuário Estatístico Nacional - atualização regular;
- Apoio na conceção do plano de disseminação de dados estatísticos regionais e nacionais - atualização regular de acordo com implementação regional da ação.

---

### **ESPECIFICAÇÃO PESSOAL**

#### **Aptidões**

- Consciência intercultural;
- Vocaçao para o aperfeiçoamento constante;
- Capacidade de automotivação 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;
- Saber trabalhar e planificar estrategicamente;
- Saber trabalhar em equipa e comunicar eficazmente com colegas nacionais e expatriados;
- Disciplina e organização de tarefas e documental;

Financiado por:





- Capacidade de síntese na elaboração de documentos;
- Capacidade de representação institucional;
- Capacidade de trabalhar sob pressão e autonomamente;
- Orientação para a obtenção quotidiana de resultados;
- Capacidade de adaptação a meios inóspitos;
- Flexibilidade no desempenho das suas funções.

#### **Conhecimento**

- Formação Superior em Educação; Estatística; Matemática Aplicada ou com experiência comprovada em funções semelhantes presentes neste Termo de Referência;
- Conhecimento da realidade social e cultural da Guiné-Bissau (preferencial);
- Microsoft Office;
- Fluência em Português.

#### **Experiência**

- Experiência em Formação de adultos (pelo menos 3 anos);
- Experiência em funções de acompanhamento e tutoria;
- Experiência em assessoria e capacitação institucional e organizacional;
- Experiência de trabalho em recolha, tratamento e análise de dados;
- Experiência de trabalho em países em desenvolvimento, em especial países africanos (pelo menos 3 anos).

#### **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, nas regiões previstas no Projeto, ou outras, de acordo com as necessidades;
- Compromisso com a filosofia de trabalho e Código de Conduta da FEC, e o respeito pelo direito e valores internacionais que estão subjacentes à Declaração Universal dos Direitos Humanos e outros congéneres.

---

## **TERMOS & CONDIÇÕES**

#### **Carga horária e horário**

Tempo completo (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 Programa, estão sujeitas a evolução. O Coordenador Programa País da FEC na Guiné-Bissau passará em revista os TdR anualmente, em função da avaliação anual do Programa, podendo resultar na sua modificação.*

Financiado por:



União Europeia