### TERMS OF REFERENCE

**Purpose of the Assignment:** Fornecer Assistência Técnica para a Comissão Parlamentar do Plano e Orçamento na área de transparência, participação e investimento para criança**.**

**Section Submitting: SPEAR**

**Purpose and Objective:**

A Convenção sobre os Direitos da Criança (CDC) reconhece o importante papel do Parlamento como protetor dos direitos da criança; os parlamentares são vistos como tendo a "principal obrigação de apoiar e defender os direitos das crianças e de prestar contas tanto aos seus cidadãos, incluindo crianças, quanto para normas, tratados e padrões internacionais como a CDC." [1] Seus papéis em influenciar e fiscalizar os recursos dos orçamentos nacionais, fornecer orientações políticas, e debater, orientar e fazer cumprir leis que protegem as crianças fazem com que os parlamentos sejam intervenientes essenciais para a promoção dos direitos e o bem-estar das crianças. Parlamentares podem fazer perguntas importantes e responsabilizar os governos, quando se trata de investir nas crianças. Os parlamentos são singularmente posicionados para garantir que questões relacionadas às crianças sejam visíveis em uma sociedade e recebam a atenção necessária por governos, certificando-se de que o investimento em crianças é mais do que uma retórica, mas verdadeiramente refletido em planos e orçamentos de um país.

Os parlamentos são também importantes instituições democráticas que representam os cidadãos, e, portanto, um papel essencial para os parlamentos é criar espaços para contato com os eleitores, para descobrir seus desejos, necessidades, preocupações, etc. no que diz respeito à legislação, alocação de recursos, eficiência dos gastos e a situação geral do país, ou, em particular, de grupos específicos como crianças, idosos, mulheres, trabalhadores, etc. Participação pública na governança parlamentar, portanto, é fundamental para dar aos cidadãos a oportunidade de discutir suas circunstâncias e para expressar suas necessidades e queixas.

No entanto, no mais recente Índice do Orçamento Aberto, realizado pela International Budget Partnership (IBP), que avalia, entre outras coisas, o grau a que o governo e o Parlamento fornecem oportunidades para o público a participar em processos orçamentais, Moçambique recebeu uma das menores pontuações na componente de participação. No entanto o Parlamento tem estado a melhorar a sua interação com o publico cada vez mais que pode-se também ver na melhora do pontuações.

A Comissão Parlamentar do Plano e Orçamento está empenhada em tornar-se cada vez mais aberta à participação do cidadão e engajar em diálogo durante as diferentes partes do ciclo orçamental. A assistência técnica proposta, como uma assistência anual em tempo integral baseada no Parlamento, ajudará a materializar este compromisso, trabalhando em medidas concretas e strategicas no sentido de tornar a Comissão mais aberta e sensível à participação do cidadão, tanto a nível nacional quanto a subnacional.

**Methodology and Technical Approach:**

 Prestação de assistência técnica qualificada para a Comissão Parlamentar do Plano e Orçamento (CPO) O consultor apoia o CPO na área de comunicação estratégico e interação com o publico e assistência técnica nas actividades de Programa de Desenvolvimento de Capacidade na área de transparência e participação, área de Criança e sectores sociais. O consultor estará baseado no Parlamento, trabalhando em conformidade com as estipulações da Comissão (no que se refere a dias e horas de trabalho) e reportará mensalmente ao UNICEF, em termos de principais actividades empreendidas, desafios e progresso. O Consultor vai ainda participar nas reuniões semanais do SPEAR e nas reuniões de mensais de planificação.

**Activities and Tasks:**

O consultor irá apoiar a CPO em implementar acções que ajudam a abrir a Comissão, e o Parlamento mais amplamente quando relevante, aos cidadãos, tanto para aumentar a transparência e partilha de informações quanto para ampliar as oportunidades de participação dos cidadãos no processo legislativo no que se refere ao ciclo de planificação e orçamentação. O consultor também irá reforçar a coordenação entre comissões e órgãos relevantes nos assuntos de politicas sociais e investimento social ao CPO dentro do Parlamento dando um enfoque especial nas atividades des tarefas incluirão, entre outras:

* Preparação de Estratégia de CPO de Comunicação e interação e plano anual com cidadão para esforço proactivo de comunicação com os cidadãos, OSC, mídia e outras partes interessadas através da utilização de mídias tradicionais e sociais para assegurar que o maior número de pessoas saiba o papel do CPO nos processos de planificação e orçamentação, a importância de se envolver nestes processos através do Parlamento, as datas, a agenda, o conteúdo das reuniões relacionadas com estes processos, etc.; especialmente integração do seguimento das principais recomendações constantes no Inquerito de Orcamento Aberto, dos relatórios e pareceres do Tribunal Administrativo sobre a Conta Geral do Estado assim como dos comentários da sociedade civil aos mesmos;
* Melhoramento de Pagina WEB de CPO (Nota Conceptual)
* Apoio de secretariado na promoção de um papel activo da CPO em apoiar a participação de organizações da sociedade civil na planificação e orçamentação a níveis nacionais e subnacionais, centrais e sectoriais;
* Oportuna divulgação de informações sobre visitas nos instituições do Estado e viagens de trabalho da CPO às províncias a fim de assegurar uma participação significativa de organizações da sociedade civil nos distritos e províncias e accoes de follow-up
* Reforço de coordenação e colaboração entre CPO, UEEFO e outros comissões relevantes da área de Criança e órgãos relevantes nos assuntos das politicas sociais e investimento social dentro do Parlamento nos momentos chave de ciclo de planificação e orçamentação do estado.
* Apoio de compilação de informação-chave útil para os parlamentares da CPO da material na área de direitos da criança, no exercício de análise e escrutínio e monitoria dos documentos de planificação e orçamentais em colaboração de UEEFO (e.g., principais aspectos encontrados durante as actividades de monitoria do PES e OE das várias organizações da sociedade civil, como auditoria social, PETS (Public Expenditure Tracking Survey), monitoria da qualidade dos serviços públicos, etc.)
* Identificação de práticas relevantes de outros países na região ou globalmente que possam ser usadas como exemplo pela CPO para promover transparência e participação orçamental.

**Deliverables and Payments:**

O consultor será pago mediante apresentação de um relatório de cada produto, listando ainda as principais actividades desenvolvidas, os principais desafios e progressos da assistência.

Produtos:

Prazo de entrega: 5 Junho 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades 2)Apoio a Sessão preparativa de visitas de fiscalização 2) Plano de trabalho 2021-2022actividades

Pagamento:

Prazo de entrega : 05 Julho 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) Plano de Comunicação e interação de CPO, draft 1 ; 3) On-job training para secretariado.

Pagamento:

Prazo de entrega: 05 Agosto 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) Nota Conceptual de pagina web de CPO 3) Revisão do guião de visitas de fiscalização da actividade governativa nas províncias 4. On-job training para secretariado.

Pagamento:

Prazo de entrega : 05 Setembro 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2)Apoio a comunicação de visitas de fiscalização 3) Relatórios de visitas de fiscalização 4. On-job training para secretariado.

Pagamento:

Prazo de entrega: 05 Outubro 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) Plano de Comunicação e interação de CPO Final; 3) On-job training para secretariado

Pagamento:

Prazo de entrega: 05 Novembro 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) Apoio as sessão de consulta PESOE 2022.3) On-job training4) Mecanismo de retorno (feedback) monitorado e melhorado através da página da CPO

Pagamento:

Prazo de entrega: 05 Dezembro 2021

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) SWOT Communications and engagement plan; 3) Revisão de pagina web de CPO

Pagamento:

Prazo de entrega: 05 Janeiro 2022

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2)Plano anual de comunicação e consulta (OBS); 3) Relatórios de monitoria do acesso à página da CPO através do Google Analytics;

Pagamento:

Prazo de entrega: 05 Fevereiro2022

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) Apoio preparação de sessões de consulta (BdPES, REO, CGE); 4); On job training de secretariado.

Prazo de entrega: 05 Marco 2022

Produto(s): 1) Relatório mensal de actividades; 2) Coordenação de Sessão sobre OBS 3) Partilha de informação-chave na plataforma web da CPO; 4) Coordenação de oficinas de analises orçamental com enfoque especial a Criança.

Pagamento:

Prazo de entrega: 5 Abril 2022

Productos: 1) Relatório final da consultoria com plano de continuação do trabalho pelo staff da CPO

Pagamento:

1. **Management and Supervision:**

Orientação e Supervisão serão fornecidos pelo Especialista/Official de Políticas Sociais. A consultoria iniciará em 5 de Maio de 2021 e terminará em 5 de Avril 2022.

**Qualifications and Specialized Knowledge:**

Habilitações Académicas:

Licenciatura em Ciências Sociais, politicas publicas e comunicação outras áreas relevantes.

Experiência de trabalho: Pelo menos 3 anos de experiência profissional nas áreas de ciências sociais, administração pública, ciências políticas, governação, desenvolvimento, comunicação social, jornalismo ou áreas afins.

Conhecimentos, competências e habilidades requeridas:

Excelente habilidade de escrita e a capacidade de apresentar informações em uma linguagem simples, mas poderosa

Capacidade de ou alto desejo de aprender a usar novas tecnologias de mídia (adequada e eficaz utilização dos meios de comunicação social para alcance dos cidadãos)

Fortes habilidades de organização, proactividade e habilidades interpessoais

Forte motivação, dinamismo e capacidade de bom desempenho mesmo com prazos curtos

Sensibilidade às dinâmicas partidárias em Moçambique e capacidade de trabalhar diplomaticamente e em neutralidade

Habilidade de viajar para as províncias, conforme necessário

Capacidade de construir bons relacionamentos e trabalhar num ambiente multicultural

Conhecimento ou experiência nas áreas de planificação e orçamentação em Moçambique é uma vantagem

Experiência em fazer semelhante tipo de trabalho com parlamento é uma grande vantagem.

Conhecimento do Convenção do Direito da Criança (CDC) e trabalho de UNICEF e uma vantagem.

Competências linguísticas:

Alta proficiência em Português é obrigatória, e proficiência em inglês é desejável.

**CONDITIONS OF WORK.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Items** | **Provided by UNICEF** | **Remarks** |
| **Yes** | **No** |
| Service incurred death, injury or illness | X |  | Per the provisions of CF/IC/2013-001 on insurance coverage “in cases of service-incurred injury, illness or death under a third-party provider”. |
| Health Insurance |  | X | Consultants are to provide their own health insurance when the assignment requires traveling beyond commuting distance. |
| Office Space |  | X |  |
| Computer in office premises |  | X |  |
| Access to printer in the office premises |  | X |  |
| Airtime |  | X | Data up to: [Insert as applicable]Voice up to: [Insert as applicable] |

**IN-COUNTRY TRAVEL.**

Approved travel within Mozambique will be covered/reimbursed by UNICEF as follows:

Travel organised by UNICEF through a Travel Authorisation per the applicable policy, with standard terminal expenses, and per diem at 75% of the applicable UN Mozambique DSA rate.

**EVALUATION CRITERIA.**

The selection of the consultant will be based on a “best value for money” principle. Interested candidates should, in addition to submitting their CV and cover letter, indicate their all-inclusive fees (including travel, subsistence costs, etc.) for the services to be provided. The office shall select the individual who quoted the lowest fee from the list of individuals who are deemed technically suitable for achieving all tasks in time. The technical evaluation criteria are stipulated below.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Technical Criteria/Qualifications**  | **Max. Points** |
| **1** | **Education**  | **15** |
| **1.1** | Advanced degree in Social Sciences, Communications, Information Management, Public Administration or similar | 15 |
| **2** | **Work Experience**  | **25** |
| **2.1** | At least 3 years of relevant work experience in social communication, public relations or other related area. | 15 |
| **2.2** | At least 1 year of relevant work experience in participative governance | 10 |
| **3** | **Technical Skills and Knowledge**  | **60** |
| **3.1** | Excellent abilities in presenting written information in simple but powerful language. | 20 |
| **3.2** | Strong abilities of coordination. | 20 |
| **3.3** | Proficiency in working with Microsoft Office Suite, excel and social media. | 15 |
| **3.4** | Language skills: proficiency in Portuguese and English | 5 |
|  | ecblank**Total Technical Score** | **100** |
|  | **Minimum Technical for pass to financial assessment** | **70** |
|  | *Only those candidates meeting the minimum technical score will be eligible for further review.* |

**Remarks:** Candidate should be Mozambican citizen.

**REMARKS.**

The application needs to be accompanied by concrete examples (publications, articles, discussion papers, etc) of analyses that show experience and competence to undertake this consultancy in line with the required qualifications described above.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Child Safeguarding** Is this project/assignment considered as “[Elevated Risk Role](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/DocumentLibrary1/Guidance%20on%20Identifying%20Elevated%20Risk%20Roles_finalversion.pdf?CT=1590792470221&OR=ItemsView)” from a child safeguarding perspective?        [ ]    YES    X[ ]    NO     If YES, check all that apply:                                                                                                                                                     **Direct contact role**[ ]  YES     [ ]   NO  If yes, please indicate the number of hours/months of direct interpersonal contact with children, or work in their immediately physical proximity, with limited supervision by a more senior member of personnel:

|  |
| --- |
|  |

 **Child data role**[ ]  YES    [ ]   NO  If yes, please indicate the number of hours/months of manipulating or transmitting personal-identifiable information of children (name, national ID, location data, photos):

|  |
| --- |
|  |

More information is available in the [Child Safeguarding SharePoint](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/SitePages/Amendments-to-the-Recruitment-Guidance.aspx) and [Child Safeguarding FAQs and Updates](https://unicef.sharepoint.com/sites/DHR-ChildSafeguarding/DocumentLibrary1/Child%20Safeguarding%20FAQs%20and%20Updates%20Dec%202020.pdf)   |