

MF / GMF / Dir.Gab - Frederic Silva Mbassa

De: MF / DNAP / Director Nacional - Guevara Cruz
Enviado: 14 de junho de 2017 12:40
Para: MF / Ministro - Olavo Correia
Cc: MF / GMF / Dir.Gab - Frederic Silva Mbassa
Assunto: FW: Small Contributions Government Cost Sharing MF e PNUD (002)
Anexos: Small Contributions Government Cost Sharing MF e PNUD (002).doc; ANEXO II.DOCX

Sr. Ministro,

Conforme acordado com as nações unidas, seguem as seguintes propostas:

- a proposta de comparticipação do governo de CV no projeto de racionalização. Previsão de arranque dia 1 de Julho.
- O TDR, estudo sobre instrumentos de RH e remunerações, enviado ao SONFED, previsão de arranque a ser definido Hoje.

Att.

Guevara Cruz
Director Nacional da Administração Pública
Movél : +238 515 9239
IP : (333) 7387
Fixo : +238 2607414
PBX: +238 260 7400 www.dnap.gov.cv
Avenida Amílcar Cabral – Edifício Central do Ministério das Finanças - Plateau C.P 20



De: Ilaria Carnevali [mailto:ilaria.carnevali@cv.jo.un.org]
Enviada: 13 de junho de 2017 21:57
Para: MF / DNAP / Director Nacional - Guevara Cruz <Guevara.Cruz@mf.gov.cv>
Cc: Elisabete Mendes <elisabete.mendes@cv.jo.un.org>
Assunto: Small Contributions Government Cost Sharing MF e PNUD (002)

Prezado Dr. Guevara Cruz
Diretor Nacional da Administração Pública

Junto enviamos como concordado o esboço de acordo standard do PNUD para contribuição do Governo a atividade de PA review.

A Dra Elisabete e eu mesma ficamos a dispor para esclarecimentos eventuais.

Muito obrigada e melhores cumprimentos

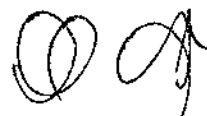
Ilaria

3. The Government will inform UNDP when the Contribution is paid via an e-mail with remittance information to contributions@undp.org, providing the following information: Government's name, UNDP country office, Preparatory Assistance to Reform of Public Administration [Project no. 00105896], This information should also be included in the bank remittance advice when funds are remitted to UNDP.
4. The value of the payment, if made in a currency other than United States dollars, shall be determined by applying the United Nations operational rate of exchange in effect on the date of payment. Should there be a change in the United Nations operational rate of exchange prior to the full utilization by the UNDP of the payment, the value of the balance of funds still held at that time will be adjusted accordingly. If, in such a case, a loss in the value of the balance of funds is recorded, UNDP shall inform the Government with a view to determining whether any further financing could be provided by the Government. Should such further financing not be available, the assistance to be provided to the Project may be reduced, suspended or terminated by UNDP.
5. The above schedule of payments¹ takes into account the requirement that contributions shall be paid in advance of the implementation of planned activities. It may be amended to be consistent with the progress of project delivery.
6. All financial accounts and statements shall be expressed in United States dollars.
7. UNDP may agree to accept Contributions in a currency other than United States dollars provided such currency is fully convertible or readily usable by UNDP and subject to the provisions of paragraph 6 above. Any change in the currency of the Contribution shall be made only in agreement with UNDP.
9. Any interest revenue attributable to the contribution shall be credited to the UNDP Account and shall be utilized in accordance with established UNDP procedures.

Article II

1. In accordance with the decisions and directives of UNDP's Executive Board reflected in its Policy on Cost Recovery from Other Resources, the Contribution shall be subject to cost recovery for indirect costs incurred by UNDP headquarters and country office structures in providing General Management Support (GMS) services. To cover these

¹ It is recommended that country offices negotiate the number of installments to ensure at least six months' anticipated disbursements are funded with each installment. This will make processing of contributions and reporting more efficient for the country offices.



GMS costs, the contribution shall be charged a fee equal to 3%. Furthermore, as long as they are unequivocally linked to the specific project(s), all direct costs of implementation, including the costs of implementing partner, will be identified in the project budget against a relevant budget line and borne by the project accordingly.

2. The aggregate of the amounts budgeted for the project, together with the estimated costs of reimbursement of related support services, shall not exceed the total resources available to the project under this Agreement as well as funds which may be available to the project for project costs and for support costs under other sources of financing.

Article III

1. The contribution shall be administered by the UNDP in accordance with UNDP regulations, rules, policies and procedures, applying its normal procedures for the execution of its projects.
2. Project management and expenditures shall be governed by the regulations, rules, policies and procedures of UNDP and, where applicable, the regulations, rules, policies and procedures of the Implementing Partner.

Article IV

1. The implementation of the responsibilities of the UNDP and of the Implementing Partner pursuant to this Agreement and the relevant project document shall be dependent on receipt by the UNDP of the contribution in accordance with the schedule of payments set out in Article I, paragraph 2, above. UNDP shall not start implementation of the activities prior to receiving the Contribution or the first tranche of the Contribution (whichever is applicable).
2. If unforeseen increases in expenditures or commitments are expected or realized (whether due to inflationary factors, fluctuation in exchange rates or unforeseen contingencies) UNDP shall submit to the Government on a timely basis a supplementary estimate showing the further financing that will be necessary. The Government shall use its best endeavors to make available to UNDP the additional funds required.
3. If the Contribution referred to in Article I, paragraph 2, above, are not received in accordance with the payment schedule, or if the additional financing required in accordance with paragraph 2, above, is not forthcoming from the Government or other sources, the assistance to be provided to the Project under this Agreement may be reduced, suspended or terminated by UNDP.

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.

Article V

Ownership of equipment, supplies and other property financed from the contribution shall vest in UNDP. Matters relating to the transfer of ownership by UNDP shall be determined in accordance with the relevant policies and procedures of UNDP.

Article VI

The contribution shall be subject exclusively to the internal and external auditing procedures provided for in the financial regulations, rules, policies and procedures of UNDP.

Article VII

UNDP shall provide the Government on request with financial and other reports prepared in accordance with UNDP reporting procedures.

Article VIII

1. UNDP shall notify the Government when all activities relating to the Project have been completed in accordance with the Prodoc.
2. Notwithstanding the completion of all activities relating to the Project, UNDP shall continue to hold unutilized funds from the Contribution until all commitments and liabilities incurred in implementation of the activities finance by the contribution have been satisfied and these activities brought to an orderly conclusion.
3. If the unutilized funds prove insufficient to meet such commitments and liabilities, UNDP shall notify the Government and consult with the Government on the manner in which such commitments and liabilities may be satisfied.
4. In cases where the Project is completed in accordance with the project document any funds below 5,000 USD (five thousand US Dollars) that remain unexpended after all commitments and liabilities have been satisfied shall be automatically reallocated by UNDP. Any funds above 5,000 USD (five thousand US Dollars) that remain unexpended after all commitments and liabilities have been satisfied shall be reallocated by UNDP after consultation with the Government.

Article IX

1. After consultations have taken place between the two Parties to this Agreement and provided that the funds from the Contribution already received are, together with other funds available to the Project, sufficient to meet all commitments and liabilities



incurred in the implementation of the Project, this Agreement may be terminated by UNDP or by the Government. The Agreement shall cease to be in force thirty days after either of the Parties may have given notice in writing to the other Party of its decision to terminate the Agreement.

2. If the unutilized contribution-payments, together with other funds available to the Project, are insufficient to meet such commitments and liabilities, UNDP shall notify the Government and consult with the Government on the manner in which such commitments and liabilities may be satisfied.
3. Notwithstanding termination of this Agreement, UNDP shall continue to hold unutilized funds until all commitments and liabilities incurred in implementation of the activities financed by the contribution have been satisfied and these activities brought to an orderly conclusion.
4. In cases where this agreement is terminated before Project completion any funds below 5,000 USD (five thousand US Dollars) that remain unexpended after all commitments and liabilities have been satisfied shall be automatically reallocated by UNDP. Any funds above 5,000 USD (five thousand US Dollars) that remain unexpended after all commitments and liabilities have been satisfied shall be reallocated by UNDP after consultation with the Government.

Article X

Any notice or correspondence between UNDP and the Government will be addressed as follows:

(a) To the Government:
Guevara Cruz, National Director of Public Administration
Guevara.Cruz@mf.gov.cv

Address: National Directorate of Public Administration
Ministry of Finance
Praia, Cabo Verde

(b) Upon receipt of funds, UNDP shall send an electronic receipt to the Government email address provided below as confirmation that the remitted funds have been received by UNDP

Government email address: Guevara.Cruz@mf.gov.cv

Attention: Guevara Cruz



(b) To UNDP:

Ilaria Carnevali, Deputy Resident Representative
ilaria.carnevali@cv.jo.un.org

Address: United Nations Development Programme
UN House
Praia, Cabo Verde

Article XI

This Agreement shall enter into force upon the signature of this Agreement by parties hereto, on the date of the last signature.

IN WITNESS WHEREOF, the undersigned, being duly authorized thereto, have signed the present Agreement in the English in two copies in two copies.

For the Government:



(Signature)
Name: Olavo Correia
Title: Minister of Finance
Date: June 14 2017
Place: Praia, Cabo Verde

For the United Nations Development Programme

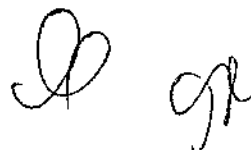


(Signature)
Name: Ulrika Richardson
Title: Resident Representative
Date: June 14th 2017
Place: Praia, Cabo Verde



ANEXO II: CONDIÇÕES DE REFERÊNCIA

PROJETO DE AVALIAÇÃO E RECOMENDAÇÕES DE MELHORIA DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CABO VERDE	2
INFORMAÇÕES DE BASE.....	3
País parceiro.....	3
Autoridade contratante.....	3
Contexto nacional	3
Situação atual no setor em causa	4
OBJETIVO GERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS	5
Objetivo geral	5
Objetivos específicos	5
Resultados a atingir pelo contratante	6
ÂMBITO DO PROJETO.....	7
Considerações gerais.....	7
Atividades específicas.....	7
Gestão do projeto.....	8
Data de início do contrato e período de implementação das tarefas	9
REQUISITOS	9
Pessoal	9
Escritórios	10
Meios a disponibilizar pelo contratante	10
Equipamento	10
RELATÓRIOS	10
Elaboração de relatórios mensais de seguimento;	10
Apresentação de um projeto de relatório final para validação;	10
Socialização do relatório para recolha de subsídios;	10
Apresentação do relatório final em português e inglês, em suporte papel e digital.....	10
Apresentação e aprovação dos relatórios.....	11
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO.....	11
Definição de indicadores	11
✓ Relatórios intercalares;.....	11
✓ Projeto de relatório final;	11
✓ Relatório final.....	11
Requisitos especiais.....	11



PROJETO DE AVALIAÇÃO E RECOMENDAÇÕES DE MELHORIA DOS
INSTRUMENTOS DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE CABO VERDE

GR

INFORMAÇÕES DE BASE

1. País parceiro

No âmbito do XI FED e da Cooperação entre o Governo de Cabo Verde e a União Europeia

2. Autoridade contratante

Ministério das Finanças - Direção Nacional da Administração Pública

3. Contexto nacional

O Governo de Cabo Verde estabeleceu como uma das suas prioridades a conceção de um novo modelo de Estado, assente na visão de um Estado parceiro, regulador, visionário, supletivo e com capacidade e autoridade enquanto promotor da iniciativa privada e das organizações da sociedade civil.

No quadro do Novo Programa do Governo, foi definido um plano de ação de curto prazo que elegera cinco pilares estratégicos para reforçar a confiança dos cabo-verdianos, nomeadamente, o compromisso de relançar a economia para promover o crescimento económico sustentável com vista a aumentar a segurança, o combate ao desemprego e a pobreza. Para a concretização destes pilares torna-se necessário melhorar a qualidade da governação e o desempenho da administração pública.

É intenção do Governo construir uma máquina pública de excelência, desburocratizada, eficiente, ao serviço dos cidadãos e parceira do crescimento e do desenvolvimento económico.

A boa implementação de políticas públicas e gestão dos serviços públicos só pode ser obtida se for impulsionada, planeada e articulada por cada dirigente. Pretende-se na IX legislatura, que os dirigentes estejam munidos de competências de gestão e com instrumentos para responder mediante objetivos comprometidos com os resultados.

Um dos objetivos do governo é reduzir a dimensão da máquina pública, otimizando ao mesmo tempo o seu desempenho e responder aos cidadãos e as organizações do setor privado, de forma, célere e com qualidade.



A diminuição do número de ministérios e a redução de algumas estruturas orgânicas visam particularmente reforçar a coordenação e o nível de eficiência da administração pública para reduzir circuitos, eliminar desperdício de recursos e procedimentos desnecessários com vista a promover a eficiência e a qualidade dos serviços prestados á sociedade.

O Estado de Cabo Verde vem assumindo a valorização do Capital Humano como um dos seus grandes desafios. Esta assunção implica um exaustivo e extensivo conhecimento da sua situação em vários aspetos. O compromisso é conhecer melhor este recurso estratégico para melhor projetar os instrumentos estruturantes para sua gestão.

O objetivo essencial é contribuir para o enraizamento de uma verdadeira cultura de gestão na Administração Pública com convicção de que este é o elemento motor das dinâmicas indispensáveis à modernização da Administração Pública e a uma renovação dos serviços públicos.

O programa de governo no objetivo estratégico 4, do compromisso para a década se pretende "... a colocação de CV no top 50 (...) atuando sobre a fiscalidade, o financiamento, o funcionamento da máquina pública, a capacitação dos recursos Humanos ..."

E

"uma democracia melhorada e consolidada, moderna (...) geradora de espaços de participação, seja individual ou através de instituições, organizações e associações ou simples grupos e um estado descentralizados e regionalizado visando, excelência da governação económica, proximidade e eficiência administrativa de todas as ilhas"

Seguindo a lógica do Programa de desenvolvimento sustentável, a atuação do MF-DNAP se enquadra de forma direta, no pilar Economia, mais concretamente, reformas económicas e estruturais: um novo ciclo económico gerador de emprego e rendimento.

Neste momento existem vários instrumentos de gestão recentemente aprovados, como por exemplo o novo PCCS, AVD, estatuto do pessoal dirigente, recrutamento, entre outros. dado aos novos desafios é primordial analisar se vão ou não ao encontro dos novos desafios para a IX legislatura.

4. Situação atual no setor em causa



A gestão do capital humano é fundamental para o sucesso de qualquer organização, sendo que o recurso principal de uma organização são as pessoas.

O sector da Administração Pública Direta conta com 18.327 funcionários distribuídos pelos diferentes departamentos governamentais.

Neste momento existem vários instrumentos de gestão recentemente aprovados, como por exemplo o novo Plano de Cargos Carreiras e Salários, Avaliação de Desempenho, Estatuto do Pessoal Dirigente, recrutamento centralizado, entre outros. **Tendo em consideração** aos novos desafios para a IX legislatura é primordial analisar se **os instrumentos existentes estão alinhados com os novos desafios de uma Administração Pública Moderna e com o estipulado no Programa do Governo para a Legislatura.**

Visando a criação de sinergias importantes no âmbito das reformas em curso outros programas conexos e atividades complementares de outros parceiros estão sendo negociados visando uma maior eficiência na modernização da administração Pública. Assim os seguintes estudos estão equacionados:

- ✓ Avaliação funcional da Estrutura da Administração Pública em Cabo Verde;
- ✓ Introdução do sistema de avaliação CAF;

5. OBJETIVO GERAL, OBJETIVOS ESPECÍFICOS E RESULTADOS ESPERADOS

5.1. Objetivo geral

Diagnosticar e propor alterações no sentido da melhoria dos principais processos e instrumentos de gestão de recursos humanos da Administração Pública.

5.2. Objetivos específicos

Propor novos modelos de:

- ✓ Processos e instrumentos de evolução na carreira;
- ✓ Modelos e instrumentos de gestão das remunerações e incentivos;
- ✓ Novo Modelo de remuneração e incentivos para os dirigentes;
- ✓ Modelos e instrumentos de formação e desenvolvimento de competências.



- ✓ Processos e instrumentos de identificação e planeamento de necessidades de efetivo e de recrutamento e seleção;
- ✓ Organização e funções (macroestruturas e microestruturas funcionais atuais e desejáveis);
- ✓ Processos e instrumentos de Avaliação e Gestão do Desempenho
- ✓ Processos e instrumentos de monitorização do desempenho em termos de resultados das organizações da AP.
- ✓ Interligação entre a Avaliação do Desempenho institucional com a Avaliação do Desempenho dos RH

6. Resultados a atingir pelo contratante

- ✓ Diagnóstico dos instrumentos e Processos de gestão dos Recursos Humanos na Administração Pública;
- ✓ Recomendações de Melhoria e Desenho de novos Instrumentos;
- ✓ Desenho de um Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública
- ✓ Um Plano de Ação a implementar bem como a análise de riscos e *roadmap* para a Gestão da Mudança;
- ✓ Um Plano de Quick Wins

HIPÓTESES E RISCOS

7. Hipóteses subjacentes à intervenção do projeto

7.1. Riscos

Internamente este projeto está enquadrado e alinhado com o Programa do Governo da IX legislatura e a nível externo todo o Programam de reforma da administração Pública tem merecido a aprovação e o apoio dos vários parceiros de desenvolvimento de Cabo Verde nomeadamente as Nações Unidas, o Banco Mundial e a União Europeia, pelo que os riscos estão devidamente acautelados.

8. ÂMBITO DO PROJETO

8.1 Considerações gerais

Descrição do trabalho a realizar

- O presente projeto consistirá num diagnóstico, análise e levantamento dos principais constrangimentos existentes nos instrumentos de gestão de recursos humanos nos Serviços Centrais da Administração Pública, nos Serviços desconcentrados e nos Serviços descentralizados (incluindo Entidades Administrativas Independentes, Institutos Públicos, Fundos e Serviços Autónomos) e **autarquias locais**. No final da consultoria pretende-se ter um sistema integrado de gestão de recursos humanos da Administração Pública desenhado, um Plano de Ação para a implementação bem como a análise de riscos e *roadmap* para a Gestão da Mudança, e um Plano de Quick Wins.

8.2. Zona geográfica abrangida

Esta consultoria abrange todo o Território Nacional de Cabo Verde

8.2. Grupos-alvo

Serviços Centrais da Administração Pública, Serviços desconcentrados, Serviços descentralizados (incluindo Entidades Administrativas Independentes, Institutos Públicos, Fundos e Serviços Autónomos) e autarquias locais.

8.3. Atividades específicas



- ✓ Análise de informação documental
- ✓ Recolha de informação no terreno
- ✓ Elaboração e apresentação do Relatório
- ✓ Conceção do sistema integrado de gestão de recursos humanos
- ✓ Elaboração de um Plano de Ação a implementar bem como a análise de riscos e roadmap para a Gestão da Mudança;
- ✓ Elaboração de um Plano de Quick Wins

8.4. Gestão do projeto

8.5. Organismo responsável

O organismo responsável pela gestão do projeto será a Direção Nacional da Administração Pública do Ministério das Finanças

8.6. Estrutura de gestão

O SON-FED será responsável pela gestão global do contrato, a fim de assegurar que o trabalho seja realizado de acordo o plano de trabalho da consultoria.

A Direção Nacional de Administração Pública cria uma equipa multi-sectorial dedicada a tempo inteiro para trabalhar com a equipa de consultoria e assegurar a adaptação ao contexto nacional e à apropriação nacional

Um Comité de Pilotagem coordenado pelo Director nacional da Administração Pública, envolvendo os diversos stakeholders deve ser criado visando um maior alinhamento estratégico

Cada Ministério indicará o ponto focal que trabalhará permanentemente com a equipa de consultoria

Two handwritten signatures in black ink, one on the left and one on the right, appearing to be initials or names.

8.7. Meios colocados à disposição pela autoridade contratante e/ou por outras partes

A direção nacional de administração pública fornecerá à equipe de avaliação espaço de trabalho, acesso à internet, uma impressora e uma linha telefônica assim como fornecerá acesso a todas as informações relevantes relativas a procedimentos internos, regulamentos, recursos humanos, finanças e operações. logística e calendário

8.8. Localização

O Projeto será executado em Cabo Verde

9. Data de início do contrato e período de implementação das tarefas
A duração do projeto é de 3 meses após a adjudicação do projeto

10. REQUISITOS

10.1 Pessoal

Convém referir que os funcionários públicos e outro pessoal da administração pública do país parceiro ou de organizações internacionais/regionais estabelecidas no país só receberão aprovação para trabalhar na qualidade de peritos se apresentarem uma boa fundamentação. A fundamentação deve ser apresentada com a proposta e incluir informações sobre o valor acrescentado que o perito trará, bem como a prova de que o perito é destacado ou em licença sem vencimento.

Perito principal 1: Chefe de equipa

Habilitações e competências

- ✓ Mestrado em psicologia organizacional, Sociologia das organizações, recursos humanos;
- ✓ Com pelo menos 10 anos de experiência na área de Recursos Humanos, com percurso relevante no domínio de consultoria e com resultados concretos;
- ✓ Conhecimento substancial e comprovado do sistema de administração pública, em Cabo Verde e experiência comprovada na realização de trabalhos similares e na realização de estudos e consultorias de preferência em matéria de gestão organizacional, gestão de recursos humanos, reestruturação organizacional ou áreas afins
- ✓ Excelente expressão escrita e oral em língua portuguesa

- ✓ Conhecimentos práticos de inglês ou francês
- ✓ A experiência internacional no domínio da administração pública será uma vantagem

Perito principal 2:

- ✓ Mínimo de 5 anos de experiência na área;
- ✓ Formação de base psicologia organizacional, Sociologia das organizações, recursos humanos;
- ✓ Grau mínimo de mestrado na área de RH;
- ✓ Tenha realizado trabalhos similares na área da Administração Pública.

Escritórios
Não aplicável

Meios a disponibilizar pelo contratante

O contratante deve assegurar que os peritos disponham do material e equipamento adequados, devendo nomeadamente assegurar uma provisão suficiente para cobrir os encargos administrativos, de secretariado e de interpretação, permitindo desse modo que os peritos se concentrem nas suas responsabilidades essenciais. Devem igualmente assegurar a transferência das verbas necessárias para financiar o seu trabalho no âmbito do contrato, assim como assegurar o pagamento regular e atempado dos seus assalariados.

Equipamento

Nenhum equipamento pode ser adquirido em nome da autoridade contratante /país parceiro no âmbito do presente contrato de prestação de serviços nem transferido para a autoridade contratante /país parceiro no termo do mesmo. A eventual aquisição pelo país parceiro de equipamento relacionado com o presente contrato deve ser objeto de um contrato de fornecimentos distinto.

RELATÓRIOS

Elaboração de relatórios mensais de seguimento;

Apresentação de um projeto de relatório final para validação;

Socialização do relatório para recolha de subsídios;

Apresentação do relatório final em português e inglês, em suporte papel e digital.

Apresentação e aprovação dos relatórios

O relatório acima referido deve ser apresentado ao gestor do projeto identificado no contrato.
O gestor do projeto é responsável pela aprovação dos relatórios ouvido o comité de Pilotagem

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Definição de indicadores

- ✓ **Relatórios intercalares;**
- ✓ **Projeto de relatório final;**
- ✓ **Relatório final.**

Requisitos especiais

