Termos de Referência

PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM INGLÊS

JULHO DE 2019

INDÍCE

I. PREÂMBULO *3*

II. FINALIDADE DOS TERMOS DE REFERÊNCIA *3*

III. RESPONSABILIDADES DAS PARTES *5*

Deverá entidade contratante: *5*

O (a) contratado(a) deverá: *5*

Forma de Contratação *5*

Duração do Contrato *5*

Formação *6*

Perfil da Empresa *7*

Processo de candidatura *7*

IV. PAGAMENTO *8*

I. PREÂMBULO

A Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM), Associação sem fins lucrativos, criada ao abrigo da Lei n.º 08/2012 de 08 de Fevereiro, no âmbito da parceria existente com as diversas instituições do sector privado, recebeu um financiamento da Fundação para a Melhoria do Ambiente de Negócios (FAN), com vista à materialização do fortalecimento institucional.

Para o efeito, foi criado a nível da Secretaria - Geral um programa de reforço da capacidade profissional dos colaboradores, que visa a formação nas diversas áreas de trabalho e interacção com os membros da OCAM. A língua inglesa tem vindo a adquirir o estatuto de primeira língua na comunicação mundial: na comunidade negocial, nas tecnologias globais de informação, na ciência e na divulgação científica, de entre outras.

Esta iniciativa requerer que os formandos sejam facultados oportunidades de contacto com o realidade linguística e culturais diversidades, de modo a assegurar o desenvolvimento integrado das competências comunicativa e sociocultural, fundamentadas em atitudes, valores e competência promotoras da educação para a cidadania e de abertura e respeito pela diferença. É com base neste enquadramento que foram concebidos estes termos de referência.

FINALIDADE DOS TERMOS DE REFERÊNCIA

- Assegurar a aquisição e sistematização de competências essenciais ao uso receptivo e produtivo da língua inglesa;

- Estimular o desenvolvimento de saberes pragmático-funcionais, privilegiando o trabalho de projecto e proporcionando oportunidades de cooperação interdisciplinar;
- Fomentar uma educação para a cidadania, promovendo uma cultura de liberdade, participação, cooperação, reflexão e avaliação, que desenvolva atitudes de responsabilização e intervenção pessoal e social;

OBJETIVOS

Objectivo Geral

- Desenvolver capacidades de interpretação e produção textual, demonstrando crescente autonomia no uso das competências de comunicação.

Objectivo específico

- Interagir com as culturas de expressão inglesa no mundo, demonstrando abertura e respeito face a diferenças culturais;
- Usar apropriada e fluentemente a língua inglesa, revelando progressiva interiorização das suas regras e do seu funcionamento
- Dominar estratégias de superação de dificuldades e resolução de problemas, valorizando o risco como forma natural de aprender;
- Utilizar de forma criteriosa estratégias conducentes a organização do próprio processo de aprendizagem, demonstrando um permanente esforço de pesquisa e de actualização;
- Demonstrar capacidade para trabalhar de forma autónoma e como membro de uma equipa;
- Utilizar as tenologias de informação e de comunicação.

II. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Deverá entidade contratante:

1. Colaborar com a empresa, prestando-lhe todas as informações de que disponha e que, tendo em conta as circunstâncias, se mostrarem necessárias para a boa execução do contracto.

O (a) contratado(a) deverá:

1. Ter experiência comprovada de pelo menos 5 anos no ramo do ensino em inglês com os conhecimentos sólidos;

1. Mobilização de competências e activação de conhecimentos a nível cognitivo, linguístico, discursivo e sociocultural, pertinentes para a actividade que se pretende realizar;
2. Utilização contextualizada das competências e dos conhecimentos activados previamente, de forma a responder com eficácia a cada situação de comunicação;
3. Regulação dos processos de interpretação/produção de texto com vista ao seu reforço, reformulação, integração e finalização.

Forma de Contratação

O presente serviço será contratado mediante a fixação do preço fixo.

Duração do Contrato

O prazo de vigência do contrato será de 3 meses e a prestação de serviços terá o seu início no mês de Agosto.

Formação

A formação deve iniciar, após assinatura do contrato. No fim do processo espera-se como resultado os candidatos:

- Compreendam o discurso fluido e capazes de seguir linhas de argumentação dentro dos tópicos abordados nos domínios de referencia, integrando a sua experiencia e mobilizando conhecimentos adquiridos no trabalho;
- Compreendam a informação essencial vinculada por noticiários e programas de actualidade sobre assuntos correntes, em suportes variados;
- Candidatos que compreendem diversos tipos de texto, dentro dos tópicos abordados nos domínios de referência, recorrendo, de forma adequada, à informação visual disponível, integrando a sua experiência e mobilizando conhecimentos adquiridos no trabalho;
- Compreendem textos extensos, literários e não literários;
- Interagem com crescente desenvoltura em íngua inglesa, participando activiamente em discussões dentro dos tópicos abordados nos domínios de referência, defendendo pontos de vista e opiniões, integrando a sua experiencia e mobilizando conhecimentos adquiridos no trabalho;
- Demonstram capacidade de relacionação de informação, sintetizando-a de modo logico e coerente.
- Elaboram textos claros e variados, de modo estruturado, atendendo à sua função e destinatário, dentro dos tópicos abordados nos domínios de referência, integrando a sua experiencia e mobilizando conhecimentos adquiridos no trabalho;
- Demonstram capacidade de relacionação de informação, sintetizando-a de modo logico e coerente.

Perfil da Empresa

A empresa deve reunir os seguintes requisitos:

- Registo na conservatória do registo comercial, com licença para prestação de serviços no sector de formação;
- Ter experiência de pelo menos 5 anos no processo de formação, comprovada por meio de 3 cartas abonatórias;
- A empresa deverá apresentar algumas cartas abonatórias de capacidade técnica na prestação de serviços a instituições públicas e privadas em projectos de natureza similar;

Processo de candidatura

Para candidatar-se ao concurso, todos(as) os(as) candidatos(as) deverão enviar os seguintes documentos:

a) Comprovativos de registo comercial e as respectivas licenças;
b) Quitação das Finanças, do INSS e Tribunal;
c) Proposta Técnica e Financeira;

Todos os documentos não originais deverão estar devidamente autenticados pela entidade competente. O Concorrente apresentará relação de Trabalhos Similares realizados para outras entidades e/ ou empresas, de preferência em Moçambique e de dimensão semelhante.

Para cada uma das referências deverá ser indicada:

- Nome do Cliente;
- Sector de actividade;

- Período (datas de início e fim de realização do projecto);
- Descrição do Trabalho realizado;
- Contacto privilegiado do Cliente;
- Carta abonatória (desejável);

Os candidatos deverão submeter os documentos acima exigidos para o seguinte endereço:

Ordem dos Contabilistas e Auditores de Moçambique (OCAM)

Rua Projectada à Base T'Chinga 1383, 1ª Rua Perpendicular nº 26

Bairro da Coop,

Distrito Municipal Ka m'pfumu

Cidade de Maputo - Moçambique

As candidaturas deverão ser enviadas até as 16:00h do **dia 25 de Julho de 2019**. Não serão aceites candidaturas recebidas após esta data e somente os candidatos selecionados serão contactados.

III. PAGAMENTO

O formador/empresa de formação deve apresentar um orçamento, discriminando, honorários, despesas reembolsáveis e impostos.

- Em caso de formação por pessoa individual a OCAM reserva se o direito de reter na fonte os 20% para o pagamento de encargos fiscais.
- Os pagamentos serão feitos em 2 moldes: 40% no acto de adjudicação, 60% no final da formação.

NB.: O formador/empresa interessada deverá apresentar no acto da candidatura uma proposta técnica e financeira.