

GUIA DE EXECUÇÃO DAS ACÇÕES DE DIÁLOGO UNIÃO EUROPEIA-ANGOLA

Abril de 2021

Assistência Técnica para a Implementação da
Facilidade de Diálogo UE-Angola

FED/2019/408-193

ÍNDICE

ACRÓNIMOS.....	2
GLOSSÁRIO.....	3
INTRODUÇÃO	5
1. CONTEXTO DE INTERVENÇÃO	6
2. MODALIDADES DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ACÇÕES	8
2.1. ABORDAGEM DE BOTTOM-UP E DE TOP-DOWN	8
2.2. OS PROPONENTES E BENEFICIÁRIOS DAS ACÇÕES DE BOTTOM-UP.....	9
2.3. AS ACTIVIDADES FINANCIADAS.....	9
2.4. CRITÉRIOS FINANCEIROS DE ELEGIBILIDADE.....	10
2.5. CICLO DAS ACÇÕES DE DIÁLOGO	11
3. IDENTIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO E SELECÇÃO DAS PROPOSTAS	12
3.1. APROVAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES DO CAP	12
3.2. ELABORAÇÃO DA NOTA CONCEPTUAL.....	12
3.3. ANÁLISE DAS NOTAS CONCEPTUAIS E VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS.....	13
3.4. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMPLETA	13
3.5. VALIDAÇÃO DAS PROPOSTAS COMPLETAS E ASSINATURA DE UM ACORDO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ACÇÃO	13
4. IMPLEMENTAÇÃO DAS ACÇÕES.....	15
4.1. IMPLEMENTAÇÃO DA ACÇÃO	15
4.2. ALTERAÇÃO DA ACÇÃO	16
4.3. VISIBILIDADE	16
5. RELATÓRIOS, AVALIAÇÃO E CAPITALIZAÇÃO	17
ANEXOS.....	18
1. MODELO DE NOTA CONCEPTUAL	18
2. MODELO DE PROPOSTA COMPLETA	18
3. ACORDO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ACÇÃO.....	18
4. MODELO DE FOLHA DE PRESENÇA.....	18
5. MODELO DE RECIBO DE PER DIEMS.....	18
6. MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE ACÇÃO	18

ACRÓNIMOS

AOA	Kwanza angolano
AT	Assistência Técnica
CAP	Convite para Apresentação de Propostas
CCAUE	Caminho Conjunto Angola-União Europeia
CPP	Comité de Pilotagem do Projecto
DUE	Delegação da União Europeia em Angola
EAT	Equipa da Assistência Técnica
FACILIDADE	Facilidade de Diálogo União Europeia-Angola
FED	Fundo Europeu de Desenvolvimento
GCS	Grupo de Coordenação e Seguimento da Facilidade de Diálogo UE-Angola
GdA	Governo de Angola
JWF	Joint Way Forward / Caminho Conjunto Angola – União Europeia
MEP	Ministério da Economia e Planeamento
MIREX	Ministério das Relações Exteriores
SAON	Serviço de Apoio ao Ordenador Nacional
TdR	Termos de Referência
UE	União Europeia

GLOSSÁRIO

Acção	Constitui a concretização de um diálogo temático, entre (pelo menos) um parceiro institucional angolano e um parceiro institucional europeu. Pode envolver, por exemplo, a realização de estudos comparativos, missões técnicas, publicação de estudos ou ainda a organização de eventos (em Angola ou num dos Estados Membros da União Europeia).
Beneficiário	Instituição ou indivíduo que participa ou beneficia de uma actividade, no âmbito de uma acção financiada pela Facilidade de Diálogo.
Acordo de Implementação da Acção	Documento elaborado após a aprovação do financiamento de uma acção, onde as regras de implementação são detalhadas, assim como os compromissos respectivos das partes em particular no que decorre da prestação de contas e inerentes peças justificativas.
Convite para a Apresentação de Propostas	Orientações publicadas pela Facilidade de Diálogo que disponibiliza um envelope financeiro para financiar acções, na base de critérios e de prioridades predefinidos, e segundo um calendário publicado.
Diálogo temático	Forma de cooperação materializada através de trocas de conhecimento, experiências e práticas ao nível técnico e político, em questões de interesse comum do CCAUE.
Nota Conceptual	Documento sintético de apresentação de uma proposta de acção, a implementar no âmbito de um diálogo temático, submetido por um parceiro institucional principal, que inclui a descrição da acção, a sua relevância em relação a um interesse comum da UE e do Governo de Angola, uma breve descrição das actividades a serem implementadas e os interlocutores de ambas as partes. Se disponível, incorpora o custo global da acção estimado.
Folha de presença	Registo dos dias de participação de um perito numa acção, no qual se resumem as actividades realizadas em cada dia, conforme previsto nos termos de referência da acção (em inglês: "Timesheet").
Parceiro institucional	Serviço, Departamento, Ministério e/ou órgão tutelado pelo Governo Angolano, ou ainda órgão da Administração Local e/ou periférica do Estado Angolano, nomeadamente Governo Provincial, Administração Municipal e Comunal; Instituição ou Agência Europeia da UE, que apresenta uma proposta de acção. Uma acção pode envolver mais do que um parceiro institucional de cada uma das partes, mas um deve ser o interlocutor principal da Facilidade de Diálogo.
Parceiro não institucional	Entidade que participa ou beneficia de uma acção, associada a um parceiro institucional. Pode pertencer a uma entidade pública (i Estados-membros da UE representados em Angola) ou não estatais (Organizações da sociedade civil, universidades, Think tanks e organizações empresariais).

Perito	Prestador de serviços especializado mobilizável para facilitar a implementação de uma acção, realizar estudos comparativos, acompanhar missões técnicas ou disponibilizar a sua expertise técnica em eventos.
Proponente	Parceiro institucional que apresenta uma proposta de acção no âmbito de um convite lançado pela Facilidade de Diálogo. Mediante a aprovação da acção, este será o parceiro institucional (principal) da acção.
Proposta completa	Documento apresentado na segunda fase do processo de avaliação, descrevendo a acção, incluindo todas as informações já apresentadas na nota conceptual, completadas pelo cronograma, o perfil dos peritos e o orçamento detalhado. Uma vez aprovada, a proposta completa passa a ser o documento de acção, e figura como anexo ao Acordo de Implementação da Acção.

INTRODUÇÃO

O presente manual estabelece o quadro geral de referência para a administração das acções de diálogo a promover no âmbito da Facilidade de Diálogo União Europeia-Angola e visa orientar os parceiros institucionais angolanos e europeus na condução de todo o processo, designadamente na preparação, implementação e encerramento das respectivas acções.

O documento encontra-se estruturado da seguinte forma:

- Numa **primeira secção**, é apresentado o contexto geral do CCAUE e da Facilidade de Diálogo;
- Na **segunda secção**, são descritas as modalidades de implementação dos Diálogos Temáticos, designadamente as abordagens de intervenção (top-down e bottom-up), os proponentes e beneficiários das acções elegíveis, as actividades financiadas, informações financeiras, as etapas no processo de elaboração e selecção das propostas;
- A **terceira secção** refere à identificação, elaboração e ao processo de selecção das propostas de acção;
- A **quarta secção** transmite informações sobre a fase de implementação das acções e em particular o envolvimento da Assistência Técnica na realização das actividades;
- A **quinta secção** aborda as questões relativas a prestação de contas, avaliação das acções e capitalização dos resultados;
- No final, os **anexos** complementam estas informações e disponibilizam os modelos de formulário de apresentação de propostas.

Este manual será actualizado sempre que necessário.

1. CONTEXTO DE INTERVENÇÃO

No âmbito do acordo *Joint Way Forward (JWF)* / Caminho Conjunto Angola-UE (CCAUE), as duas partes decidiram, num novo paradigma de cooperação, promover o diálogo sobre políticas em áreas de interesse comum, nomeadamente: (i) Paz e Segurança; (ii) Boa Governação e Direitos Humanos; (iii) Crescimento Económico e Desenvolvimento Sustentável; (iv) Energia; (v) Sistema de Transportes; (vi) Sustentabilidade Ambiental e Alterações Climáticas; (vii) Ciência e Tecnologia; (viii) Formação e Educação.

Este acordo perspectivou o cenário de um diálogo político reforçado, guiado pelos princípios da democracia, Estado de Direito, direitos humanos e boa governação, equidade, propriedade e responsabilidade conjunta.

Ao abrigo do 11º Fundo Europeu de Desenvolvimento, uma iniciativa designada por “Facilidade de Diálogo UE-Angola” está a ser implementada com o apoio de uma Assistência Técnica (AT) mobilizada pelo Consórcio CESO/GIZ em Janeiro de 2020. O projecto visa precisamente promover o desenvolvimento sustentável nas áreas abrangidas pelo acordo JWF/CCAUE e com relevância para o Programa Indicativo Nacional de Angola 2014-2020 e o Plano de Desenvolvimento Nacional 2018-2022, numa abordagem que se pretende ágil e, quanto possível, enriquecida por experiências em projectos similares noutros países.

Objectivo geral da Facilidade de Diálogo

Promover o desenvolvimento sustentável nas áreas abrangidas pelo acordo JWF, aumentando a eficácia do diálogo político entre a UE e Angola, incluindo aqui os novos desafios que surgem com a graduação de Angola como um país de renda média.

Objectivo específico

Fornecer assistência técnica, sob a forma de uma Equipa de Apoio à Implementação para apoiar a implementação do Diálogo UE-Angola, incluindo a gestão de fundos para diálogos temáticos em áreas abrangidas pelo acordo JWF e actividades de informação e comunicação.

Resultados esperados

Resultado 1: Melhorar os instrumentos de diálogos temáticos entre Angola e a EU.

Resultado 2: Incrementar a capacidade institucional para apoio à implementação de diálogos e programas temáticos nas áreas prioritárias de cooperação.

Resultado 3: Aumentar o conhecimento e a compreensão das actividades externas e comerciais da UE e do JWF/CCAUE, incluindo o conhecimento da política de desenvolvimento da UE.

Compete ao Ministério das Relações Exteriores (MIREX) e ao Ministério da Economia e Planeamento (MEP) / Serviço do Ordenador Nacional (SAON), conjuntamente com a Delegação da União Europeia em Angola (DUE), assegurar a governação do projecto, a sua orientação estratégica e o seguimento das actividades. Para o efeito, as três instituições são representadas no principal órgão de gestão que é o Comité de Pilotagem do Projecto (CPP) assessorado pela AT. Dentro das suas atribuições, descritas no seu Regulamento, o CPP analisa e valida as propostas de acções e supervisiona a sua implementação. O regulamento do CPP prevê que só os seus membros podem delegar essas competências com vista a conferir maior agilidade e rapidez na consecução das acções de diálogo.

2. MODALIDADES DE IMPLEMENTAÇÃO DAS ACÇÕES

A elaboração da Estratégia teve por base um diagnóstico¹ que englobou reuniões de trabalho por videoconferência com a AT e a DUE em Luanda, a análise de dois questionários *online* (Anexo 3), complementadas com a leitura da documentação disponibilizada (Anexo 4). Nesta secção são apresentadas as principais ilações desta análise. De forma complementar, o Anexo 5, inclui uma análise SWOT com a identificação das Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças para a Estratégia de Comunicação da Facilidade de Diálogo.

2.1. ABORDAGEM DE BOTTOM-UP E DE TOP-DOWN

Os diálogos temáticos apoiados pela Facilidade de Diálogo, são conduzidos através de iniciativas conjuntas entre (pelo menos) uma instituição angolana, por um lado, e um parceiro institucional europeu (Direcção ou Agência europeia), por outro lado. Essas iniciativas são designadas como “acções”. Entidades não-institucionais, tais como organizações da sociedade civil, associações empresariais, estabelecimentos de ensino superior científico ou tecnológico e *think thanks*, agências públicas e privadas de desenvolvimento podem também participar nas acções enquanto parceiros.

De um modo geral, as acções de diálogo devem seguir os seguintes requisitos:

- Alinhamento com as prioridades definidas nas Reuniões Ministeriais do Caminho Conjunto;
- Alinhamento com as prioridades definidas no Plano de Desenvolvimento Nacional de Angola e outros instrumentos orientadores e estratégicos definidos pela União Europeia e pelo país.

O envolvimento da Sociedade Civil ou de uma outra entidade não institucional nas acções de diálogo assim como a integração de questões transversais - igualdade de género e capacitação (*empowerment*) das mulheres e sustentabilidade ambiental e mudanças climáticas - serão considerados como uma mais-valia.

A intervenção da Facilidade de Diálogo assume duas vertentes, complementares, que respondem a procedimentos distintos. Os Convites para a Apresentação de Propostas (CAP), em inglês “*Call for Proposals*”, referem-se apenas às iniciativas com origem na abordagem ascendente *bottom-up*, ou seja, suscitadas pelas bases, enquanto as acções *top-down* poderão ser apresentadas em qualquer momento e por níveis de decisão superior.

¹ Em resultado das restrições impostas à circulação, a nível mundial, para o combate à pandemia COVID-19, a elaboração da Estratégia de Comunicação foi realizada à distância.

Assim:

- As **acções top-down** são iniciativas desenvolvidas no âmbito dos diálogos temáticos que emanam de Reuniões Ministeriais realizadas no âmbito do Caminho Conjunto e das autoridades do Governo de Angola e da UE, podendo beneficiar da assessoria da equipa de assistência técnica da Facilidade de Diálogo. As regras de utilização deste recurso visam garantir a sua flexibilidade e a sua rápida mobilização. Assim, as propostas poderão ser apresentadas num formato livre e o processo de aprovação será simplificado. A proposta será analisada tecnicamente pela AT que, se requerido, prestará apoio técnico, e validada pelo CPP ou o órgão técnico mandatado,
- As propostas da abordagem **bottom-up** são formuladas por representantes de nível técnico que trabalham nas instituições elegíveis.

2.2. OS PROPONENTES E BENEFICIÁRIOS DAS ACÇÕES DE BOTTOM-UP

Os proponentes/promotores das acções podem ser de três tipos:

- i. Serviços, Departamentos e Institutos dos Ministérios e/ou órgão tutelado pelo Governo de Angola envolvidos numa das áreas identificadas como prioritárias;
- ii. Outros organismos da Administração Local e/ou periférica do Estado Angolano, nomeadamente Governo Provincial, Administração Municipal e Comunal correlacionados com pelo menos uma das áreas prioritárias;
- iii. Instituições ou Agências da UE que participam de forma dinâmica nos diálogos políticos UE-Angola.

Uma acção pode envolver mais do que um parceiro angolano, mas um dos parceiros constitui-se interlocutor principal (responsável operacional da acção) e, nessa qualidade, apresenta a ideia preliminar de acção (nota conceptual), contacta o parceiro europeu, formula a proposta completa de acção, e assume, na fase de implementação, a responsabilidade do cumprimento das obrigações dos beneficiários no seu todo.

As iniciativas podem incluir como beneficiários indirectos, se for considerado pertinente, representantes das organizações da sociedade civil, think tanks, institutos de ensino superior científico ou tecnológico, organizações empresariais, agências públicas e privadas de cooperação, outras. O envolvimento desses actores numa proposta será considerado uma “mais-valia”. Contudo, essas instituições não podem ser consideradas como proponentes elegíveis.

2.3. AS ACTIVIDADES FINANCIADAS

As acções seleccionadas têm de estar enquadradas com um tema de interesse mútuo priorizado pelo Governo de Angola e pela União Europeia e integrar um diálogo temático. As áreas temáticas

prioritárias são identificadas com base nas deliberações das Reuniões Ministeriais do Caminho Conjunto, validadas pelo CPP e inseridas em cada convite (CAP / Calls).

As actividades elegíveis para beneficiar do apoio da Facilidade de Diálogo são de 5 tipos, que podem ser agrupadas segundo 2 modalidades de implementação. Esta lista não é exaustiva e poderá ser completada em conformidade com as acções propostas:

Modalidade de implementação A: Contratação de peritos
Elaboração de estudos relacionados com as temáticas prioritárias, para melhorar o conhecimento das políticas conjuntas UE-GdA.
Assistência técnica especializada para apoiar a implementação das acções de Diálogo ou análise e avaliação dos seus resultados.
Modalidade de implementação B: Despesas acessórias
Organização de missões técnicas e/ou visitas de estudo a ter lugar na UE, em Angola, região SADC, PALOP-TL ou outros países que beneficiem de apoios semelhantes da UE.
Organização de eventos (workshops, sessões de informação, seminários, reuniões de trabalho) para intercâmbio de experiências
Traduções de texto, design gráfico e/ou impressão de publicações elaboradas no âmbito da Facilidade de Diálogo ou outros relevantes para a implementação de acções.

2.4. CRITÉRIOS FINANCEIROS DE ELEGIBILIDADE

O valor disponível para financiar acções bottom-up será repartido, indicativamente, de forma equitativa entre os 3 Convites para Apresentação de Propostas; o envelope financeiro de um convite poderá ser ajustado se o mérito das propostas o justificar.

A repartição dos valores entre os convites poderá ser ajustada pelo CPP, tendo em conta as capacidades de resposta dos parceiros institucionais e as lições aprendidas nas diferentes acções e etapas. Os eventuais saldos de um convite transitam para o seguinte.

Na fase de avaliação das propostas, os avaliadores poderão ponderar um critério que favoreça as iniciativas locais como forma de incentivar a participação das entidades periféricas do Estado angolano e apoiar o processo de descentralização. Eventualmente, poderá ser reservado um terço (30%) do envelope para as acções apresentadas por administrações periféricas.

As iniciativas financiadas terão, em regra, um valor indicativo máximo de 100.000 €, e um prazo de implementação sem tempo mínimo, mas limitado à vigência da Assistência Técnica.

As instituições parceiras numa iniciativa bottom-up poderão associar financiamentos complementares para viabilizar uma acção relevante, desde que as regras de mobilização de tais fundos não inviabilizem o integral cumprimento das normas de execução da despesa definidas pelos procedimentos determinados pelo FED.

2.5. CICLO DAS ACÇÕES DE DIÁLOGO

As acções *bottom-up* percorrem um circuito afim ao ciclo de projecto. O diagrama ilustra o ciclo das acções de diálogo que compreende as etapas: programação; identificação, formulação, implementação, elaboração de relatórios e avaliação. Estima-se que um ciclo completo decorra durante um período de 12 meses, 4 dos quais dedicados à preparação das acções (em particular o período para apresentação de propostas), e 8 meses para a implementação das acções seleccionadas, antes do lançamento de um novo CAP. No entanto, e como é referido acima, a implementação de uma acção pode prolongar-se para além de 8 meses, desde que a sua conclusão se enquadre na vigência da AT.

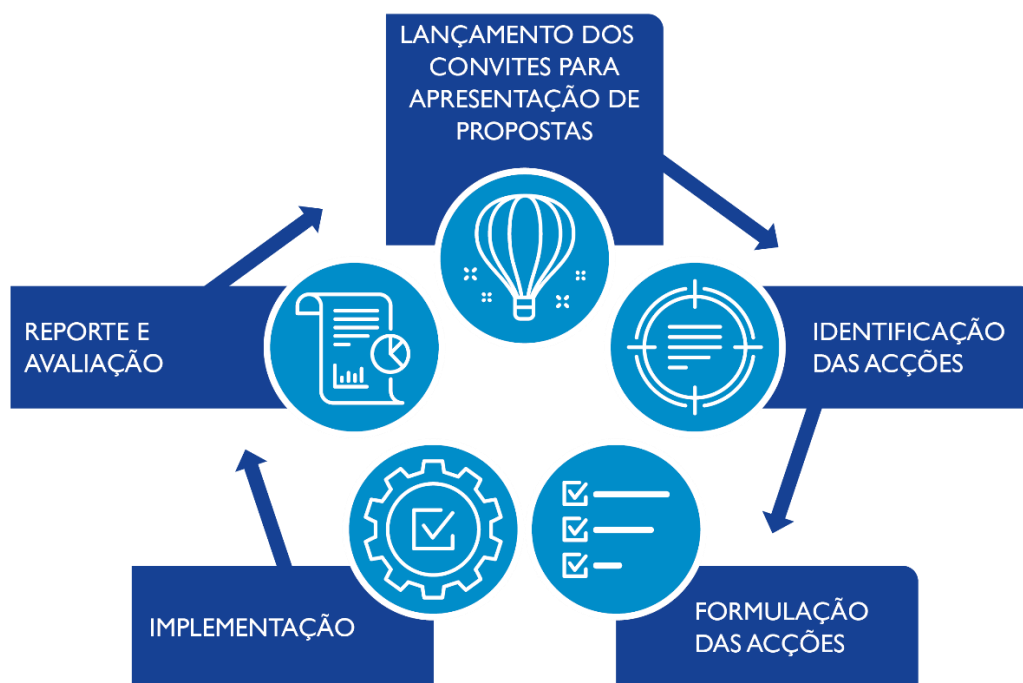


Figura 1: Ciclo das acções de diálogo

Nos capítulos seguintes são detalhados os processos e procedimentos das etapas do ciclo das acções.

3. IDENTIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO E SELECÇÃO DAS PROPOSTAS



Figura 2: Etapas do Convite à Apresentação de Propostas

3.1. APROVAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES DO CAP

O CPP, ou o órgão mandatado, reúne-se antes da publicação de cada CAP para deliberar sobre as prioridades tendo em consideração o necessário alinhamento com as prioridades definidas nas Reuniões Ministeriais do CCAUE, o Plano de Desenvolvimento Nacional de Angola e as eventuais outras questões estratégicas. Em particular, confirma as temáticas prioritárias, os critérios de elegibilidade dos proponentes, o valor do envelope indicativo para cada convite e o seu calendário.

3.2. ELABORAÇÃO DA NOTA CONCEPTUAL

Após a publicação do CAP e a sua divulgação junto das instituições interessadas, os proponentes são convidados a elaborar as suas propostas de forma sucinta utilizando o modelo de nota conceptual que consta no Anexo 1. Numa fase inicial, a instituição interessada em apresentar uma proposta deve pré-identificar o parceiro institucional europeu e os eventuais parceiros institucionais angolanos adicionais, bem como possíveis parceiros não institucionais. A AT poderá apoiar o proponente na identificação dessas instituições parceiras.

A nota conceptual apresenta a lógica de intervenção da acção (contexto e enquadramento - objectivo geral – objectivo específico – resultados esperados), um orçamento indicativo e a tipologia de actividades a realizar (por exemplo: estudos comparativos, missões técnicas, publicação de estudos ou organização de eventos, etc). A instituição interessada trabalha em estreita colaboração com a AT, que facilita a compreensão das orientações e garante a qualidade do documento elaborado.

Esta proposta preliminar explicita a ideia da acção e demonstra como as actividades a implementar respondem a um interesse comum das duas partes. As propostas são enviadas por via electrónica à AT no prazo indicado no convite.

Em todas as etapas do processo os proponentes podem, dentro de prazos determinados, solicitar esclarecimentos por parte da AT. As respostas serão transmitidas por via electrónica aos proponentes e publicadas no *website* da Facilidade de Diálogo (www.dialogosue-angola.org).

3.3. ANÁLISE DAS NOTAS CONCEPTUAIS E VALIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Ao longo do processo de avaliação, a AT da Facilidade de Diálogo assegura a assessoria e o secretariado do CPP. Assim, recebe e regista as notas conceptuais que, sucessivamente, analisa na base de uma grelha pré-definida, elabora o relatório de avaliação e prepara a correspondência para os proponentes.

A grelha de avaliação alinha com os critérios publicados nas orientações, e em particular, a pertinência da acção, o carácter inovador e o interesse comum das duas partes.

No fim desta fase de avaliação, a AT transmite ao CPP, ou ao órgão mandatado, as propostas seleccionadas com um parecer técnico.

O CPP ou o órgão mandatado valida a lista das propostas pré-seleccionadas e a AT informa cada proponente da etapa subsequente.

3.4. ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMPLETA

Dentro de um prazo determinado, os proponentes pré-seleccionados elaboram uma proposta completa preenchendo o modelo vigente (Anexo 2). As informações já detalhadas na nota conceptual são incorporadas no formulário de proposta completa que aduz elementos complementares tais como o cronograma de actividades, o orçamento pormenorizado e ainda o perfil do(s) eventuais perito(s) solicitados.

3.5. VALIDAÇÃO DAS PROPOSTAS COMPLETAS E ASSINATURA DE UM ACORDO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ACÇÃO

O CPP ou o órgão mandatado, com base numa grelha pré-definida, avalia o conjunto das propostas completas reencaminhado pela AT.

A lista confirmada tem em conta o orçamento disponível. O CPP pode proceder a arbitragens financeiras, aumentando por exemplo o envelope disponível para um convite se a qualidade das propostas o justificar.

Uma vez a seleção final efetuada pelo CPP, a AT informa por via electrónica cada proponente da decisão tomada e prepara o Acordo de Implementação da Acção (Anexo 3) a ser assinado pelas duas partes (CPP/instituição beneficiária). Este documento autoriza a realização da despesa.

O envolvimento da AT no processo de identificação e formulação das acções implica:

- Apoio na formulação das notas conceptuais e das propostas completas;
- Organização de reuniões de informação, realização de sessões de capacitação ou, ainda, resposta às solicitações dos proponentes e/ou outros agentes relevantes envolvidos. Este acompanhamento enquadra-se no processo de reforço das capacidades das instituições.

4. IMPLEMENTAÇÃO DAS ACÇÕES

4.1. IMPLEMENTAÇÃO DA ACÇÃO

Após a assinatura do Acordo de Implementação da Acção, a AT apoia a instituição beneficiária na definição dos procedimentos de mobilização dos recursos de forma a permitir o rápido início das actividades. O **Acordo de Implementação da Acção deve ser assinado um mínimo de 30 dias antes do início das actividades**, de forma a garantir a qualidade dos serviços prestados. Situações excepcionais poderão casuisticamente ter o prazo ajustado com acordo do GCS

O envolvimento da AT na implementação da acção depende do tipo de actividades a serem realizadas. A lista apresentada a seguir não pode ser considerada como exaustiva.

a) Mobilização de peritos

- Caso seja necessário mobilizar peritos para a realização de estudos especializados, formações, ou participação em eventos enquanto palestrante, a AT, com suporte na análise de um conjunto de CVs, sugere um perito a contratar. A DUE, em concertação com a instituição interlocutora principal, confirma ou rejeita a escolha. Em caso de concordância, a AT procede à contratação dos mesmos e verifica o preenchimento de uma folha de presença mensal (Anexo 4). A missão dos peritos é acompanhada pelo parceiro institucional principal, a quem compete orientar os trabalhos a realizar, receber e validar os produtos desenvolvidos pelos peritos.

b) Missão técnica

- Tratando-se de uma missão técnica na UE (ou em países julgados pertinentes para a implementação dos objectivos da acção) de nacionais angolanos, a AT diligencia a obtenção dos títulos de transporte aéreo, bem como o pagamento das ajudas de custo na percentagem definida antes do início da missão, contra a assinatura de um recibo (Anexo 5).
- O parceiro principal orienta todos os participantes para a obrigatoriedade de prestação de contas logo após a realização da missão técnica. A prestação de contas será suportada com as devidas peças comprovativas - nomeadamente e por exemplo, talões de embarque das viagens realizadas, faturas/recibos de outras despesas previamente autorizadas, lista de participação em reuniões - documentos originais que deverão ser conservados e entregues à AT.

c) Organização de eventos

- Caso a acção envolva a organização de eventos, a AT apoia o parceiro institucional principal na implementação das várias tarefas previstas no documento de acção, em parceria com os serviços de protocolo dos Ministérios parceiros e a Delegação da UE. Em estreita colaboração com o parceiro, a AT efectua as reservas e a contratação de serviços necessários à realização do evento e à promoção da visibilidade do mesmo.

d) Publicação de estudos

- Se a acção requerer a publicação de estudos, a AT assegurará a relação contratual com o prestador de serviços (contratação e pagamento), mas compete ao parceiro institucional principal orientar o prestador de serviços na realização do trabalho, designadamente e por exemplo, no que diz respeito ao tipo de grafismo, paginação, etc., e validar o produto.

4.2. ALTERAÇÃO DA ACÇÃO

Ao longo da implementação das actividades, a AT realiza encontros regulares com os parceiros da acção para acompanhar o progresso, aperceber e analisar eventuais constrangimentos, atrasos ou alterações que possam requerer ajustamento de detalhe (mudanças de nomes de participantes, datas ou locais de realização...) ou mesmo uma modificação da acção, desde que esta não altere a essência da proposta.

Na eventual necessidade de se introduzirem alterações à acção com um impacto financeiro superior a 10% do orçamento, ou ainda com consequências ao nível da estrutura da acção, o parceiro institucional principal deve comunicar as mesmas à AT, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data de realização das actividades. Caberá ao CPP, ou ao órgão mandatado, acolher ou rejeitar as alterações em apreço.

4.3. VISIBILIDADE

A visibilidade do financiamento da UE e da imagem da Facilidade de Diálogo deve ser assegurada na implementação de todas as acções e nos seus produtos, tais como relatórios de peritos, publicação de estudos, eventos, etc. Para o efeito, a AT deve apoiar a instituição principal na definição e validação dos materiais de visibilidade a utilizar, bem como dos meios de promoção pública das actividades (quando aplicável), com base nos procedimentos estipulados na Estratégia de Comunicação e Visibilidade da Facilidade de Diálogo, e em particular no cumprimento das regras do Manual de Comunicação e Visibilidade para as Acções Externas da UE².

² https://ec.europa.eu/international-partnerships/comm-visibility-requirements_en

5. RELATÓRIOS, AVALIAÇÃO E CAPITALIZAÇÃO

O parceiro principal da acção apresenta no fim da acção um relatório final, o mais tardar 15 dias após a conclusão da última actividade (Anexo 6). O relatório explicita parâmetros relativos ao:

- grau de realização das actividades, resultados alcançados e descrição dos eventuais constrangimentos e da forma como foram ultrapassados;
- análise da evolução da relação com as outras instituições envolvidas na acção, se for caso disso;
- visibilidade da acção junto dos órgãos de comunicação social e do público em geral;
- conclusões, lições aprendidas e recomendações para assegurar a sustentabilidade da acção.

Com o relatório final, o parceiro deve apresentar todos os documentos considerados importantes para a compreensão da acção e que ajudem a capitalizar os resultados e a alimentar o sistema de monitoria & avaliação da Facilidade de Diálogo: versão final dos produtos (por exemplo estudo), cópia das apresentações realizadas no âmbito dum seminário, listas de presença com dados desagregados, materiais distribuídos, relatórios de missão de peritos eventualmente mobilizados, questionários de satisfação, imagens se disponíveis, clipping, etc. ; bem como todas as peças comprovativas mencionadas na secção IV, A. b).

Após a conclusão das iniciativas de cada convite, pode ser organizado um seminário de capitalização dos resultados visando efectuar um balanço, identificar as lições aprendidas e emitir recomendações para futuros convites ou acções no âmbito dos Diálogos UE-Angola.

ANEXOS

- 1. MODELO DE NOTA CONCEPTUAL**
- 2. MODELO DE PROPOSTA COMPLETA**
- 3. ACORDO DE IMPLEMENTAÇÃO DA ACÇÃO**
- 4. MODELO DE FOLHA DE PRESENÇA**
- 5. MODELO DE RECIBO DE PER DIEMS**
- 6. MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE ACÇÃO**

Implementado por:



Esta publicação foi produzida com o apoio financeiro da União Europeia. O seu conteúdo é da exclusiva responsabilidade dos autores e não reflecte necessariamente a posição da União Europeia.