Formulário de pedido de assistência técnica da Iniciativa Estratégica de Envolvimento Comunitário

A assistência técnica da Iniciativa Estratégica de Envolvimento Comunitário fornece apoio à sociedade civil e às organizações comunitárias para que estas participem de forma significativa nos processos nacionais relacionados com o Fundo Global ao longo do ciclo de subvenções.

*Antes de apresentar esta candidatura ao Fundo Global, certifique-se de que ela é revista pelo* [*centro de aprendizagem*](https://www.theglobalfund.org/media/10393/crg_regionalplatforms_contactdetails_en.pdf) *da sua região.*

**Informações do candidato**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da organização |  |
| Tipo de organização | Rede ou organização liderada por populações-chave de VIH e TB  Rede ou organização liderada por jovens  Rede ou organização liderada por mulheres  Rede ou organização liderada por pessoas que vivem com o VIH, por pessoas que sobreviveram à TB ou pelas comunidades mais afetadas pela malária  Rede ou organização da sociedade civil que trabalha em estreita colaboração com um ou mais dos grupos anteriores  Outra (especifique): |
| Morada |  |
| País(es) |  |
| Nome do ponto focal |  |
| E-mail |  |
| Número de telefone |  |
| A sua organização é um | recetor principal  sub-recetor  sub-sub-recetor  membro do MCP  observador do MCP  nenhuma das opções |
| Data do pedido |  |
| Data prevista para o início da missão | *Recomendação: envie o seu pedido de assistência técnica* ***pelo menos*** *três meses antes data de início prevista.* |

Enumere todas as organizações envolvidas na preparação deste pedido, incluindo a sua forma de participação.

|  |
| --- |
| *Recomendação: a Iniciativa Estratégica de Envolvimento Comunitário espera que os pedidos de assistência técnica tenham sido bem coordenados entre a sociedade civil e as comunidades ao nível nacional. Inclua uma lista de todas as organizações/redes envolvidas na elaboração do pedido e a sua forma de participação (por exemplo, redação do pedido, revisão do pedido), e indique para cada uma se se trata de: um recetor principal, um sub-recetor, um sub-sub-recetor, um membro do MCP, um observador do MCP. Se o pedido for apresentado por um consórcio de organizações, o que fortemente recomendamos, refira todas as organizações e resuma o processo de elaboração do pedido.* |

1. **Enquadramento e fundamentação *(max. 1 página)***

1.1 Explique o motivo de solicitar a assistência técnica da Iniciativa Estratégica de Envolvimento Comunitário

|  |
| --- |
| *Recomendação: explique de que forma o pedido está ligado às subvenções do Fundo Global ou a processos conexos no seu país e como é que a assistência técnica pode solucionar um problema de envolvimento comunitário.* |

1.2 O pedido está associado a alguma das principais áreas de trabalho do Fundo Global? *(Assinale todas as que se aplicam.)*

VIH

Tuberculose

Malária

Sistemas de saúde resilientes e sustentáveis

1.3 Que comunidades irão beneficiar desta missão de assistência técnica? *(Assinale todas as que se aplicam.)*

|  |  |
| --- | --- |
| Homens que têm relações sexuais com homens  Trabalhadores/as do sexo  Pessoas transgénero e pessoas de género diverso  Pessoas que injetam ou consomem drogas  Pessoas que vivem com o VIH  Pessoas em prisões ou em locais de detenção  Migrantes, refugiados ou pessoas deslocadas internamente | Pessoas com deficiência  Mineiros e comunidades mineiras  Raparigas adolescentes e mulheres jovens  Pessoas que sobreviveram à TB  Populações-chave e vulneráveis de TB.[[1]](#footnote-1) Especifique:  Populações de alto risco e mal servidas no contexto da malária.[[2]](#footnote-2) Especifique:  Outra: |

1. **Objetivo(s)** ***(max. 1 página)***

2.1 Qual ou quais das seguintes áreas de assistência técnica da Iniciativa Estratégica de Envolvimento Comunitário melhor atenderiam às suas necessidades?

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Análise situacional e avaliação das necessidades**   Avaliação relacionada com comunidades, direitos e género para gerar informação estratégica  Revisão dos programas do Fundo Global para garantir que as perspetivas das comunidades são tidas em conta na prestação de serviços   1. **Envolvimento nos processos de diálogo no país**   Consulta das comunidades para definir as prioridades nas políticas, nas diretrizes e nos planos nacionais, bem como nos pedidos de financiamento ao Fundo Global  Estimativa de custos das prioridades das comunidades  Planeamento do envolvimento das comunidades nos processos do Fundo Global  Reuniões políticas e elaboração coletiva de estratégias para uma sensibilização coordenada liderada pelas comunidades | 1. **Apoio à conceção e aos acordos de implementação**   Levantamento das organizações comunitárias e da sociedade civil, bem como das atividades para reforçar os sistemas e as respostas comunitárias  Aperfeiçoamento ou validação das ferramentas que apoiam o envolvimento das comunidades nos processos relacionados com o Fundo Global  *Workshop(s)* para reforçar os conhecimentos das comunidades sobre o Fundo Global  Outra: |

*Nota: poderá consultar mais informações sobre as áreas de assistência técnica na* [*nota de orientação*](https://www.theglobalfund.org/media/13750/crg_technicalassistance_guidelines_pt.pdf)*.*

2.2 Qual é o principal objetivo da assistência técnica?

|  |
| --- |
|  |

1. **Âmbito do trabalho (max. 2,5 páginas)**

3.1 Preencha a tabela seguinte com informações sobre as tarefas previstas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.º** | **Tarefa** | **Observações** (faça a distinção entre trabalho no país e trabalho documental) | **N.º de dias previsto para os peritos** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| **Total** | | |  |

3.2 Indique o principal ou os principais relatórios da missão e diga de que forma eles serão usados pelas comunidades para influenciar processos do Fundo Global e processos conexos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Principal(principais) relatório(s)** | **Data da entrega** | **Utilização prevista do(s) relatório(s)** | **Período de utilização do(s) relatório(s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.3 Se for o caso, enumere todas as despesas previstas na tabela seguinte (por exemplo, custos com *workshops* como aluguer de salas, *catering*, reembolso de despesas de deslocação, recolha de dados, material).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Categoria/rubrica de custo** | **Número de unidades** | **Preço por unidade (USD)** | **Total (USD)** |
| ***Recomendação geral****: inclua o orçamento em USD ou acrescente uma coluna para conversão de moeda, se preferir orçamentar numa moeda local; os custos relacionados com o consultor (por exemplo, remuneração diária, viagem, ajuda de custo diária) serão estimados pelo prestador de assistência técnica e não necessitam de ser incluídos* |  |  |  |
| ***Recomendação para a estimativa dos custos da recolha de dados*** *(entrevistas a informadores-chave, debates em grupo focais) durante avaliações rápidas ou revisões de programas: inclua os custos de formação e viagem dos responsáveis pela recolha de dados (se for o caso)* |  |  |  |
| ***Recomendação para a estimativa dos custos das reuniões****: discrimine os custos de todas reuniões necessárias (p. ex., deslocação, pausa para café, almoço, alojamento), por pessoa e por dia, distinga os custos com os participantes da capital e de fora da capital, inclua uma estimativa dos custos de tradução para* workshops *ou relatórios finais (se for o caso) e inclua o apoio de dados para reuniões virtuais (se for o caso). Sempre que possível, recomendamos as consultas virtuais ou híbridas.* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | | |  |

3.4 Enumere as competências linguísticas de que o(s) perito(s) necessita(m), bem como outras qualificações ou conhecimentos que considere importantes para esta missão.

|  |
| --- |
|  |

1. **Outras informações *(max. 1,5 páginas)***

4.1 Estabeleceu contacto com o Secretariado e com o seu representante no MCP no âmbito desta assistência técnica? Em caso afirmativo, forneça todos os dados e informações das pessoas que contactou.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Estabeleceu contacto com a equipa de país do Fundo Global no âmbito desta assistência técnica? Em caso afirmativo, forneça os dados das pessoas que contactou.

|  |
| --- |
|  |

4.3 A sua organização recebeu apoio do centro de aprendizagem da sua região para concluir esta candidatura? Em caso afirmativo, forneça os dados das pessoas que contactou.

|  |
| --- |
|  |

4.4 A sua organização candidatou-se a outros mecanismos de assistência técnica com o mesmo pedido ou com um pedido semelhante (por exemplo, delegações nacionais da ONUSIDA, mecanismo de apoio técnico da ONUSIDA, OMS, GIZ, L’Initiative)? Em caso afirmativo, explicite, incluindo os resultados.

|  |
| --- |
|  |

4.5 Refira quaisquer outras informações relevantes que possam apoiar este pedido.

|  |
| --- |
|  |

Envie a sua candidatura para [ceta@theglobalfund.org](mailto:ceta@theglobalfund.org). Agradecemos o seu interesse na assistência técnica da Iniciativa Estratégica de Envolvimento Comunitário. Iremos analisar a sua candidatura internamente e enviar-lhe-emos uma resposta em breve.

1. Poderá consultar [aqui](https://www.stoptb.org/prioritize-people-human-rights-gender/reach-key-vulnerable-populations) mais informações sobre a definição de populações-chave e vulneráveis de TB. [↑](#footnote-ref-1)
2. Poderá consultar mais informações sobre populações de alto risco e mal servidas na página 19 do [Resumo Técnico sobre Equidade, Direitos Humanos, Igualdade de Género e Malária](https://www.theglobalfund.org/media/5536/core_malariagenderhumanrights_technicalbrief_en.pdf) [↑](#footnote-ref-2)