



UNDP Angola

TERMOS DE REFERÊNCIA: AVALIAÇÃO FINAL  
(CONSULTOR/A NACIONAL)

**Projecto: “Apoio para o Reforço dos Direitos Humanos em Angola, 2012-2017”**

Nos últimos 5 anos, o PNUD Angola, em parceria com instituições do Estado, especificamente o Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, a Procuradoria Geral da República e o Provedor de Justiça, juntaram esforços para a realização do projecto “Apoio para o Reforço dos Direitos Humanos em Angola” com o objectivo inicial de contribuir para uma maior promoção e protecção dos direitos humanos. O projecto tem também estendido a sua intervenção em matéria de fortalecimento do estado de direito.

Esta consultoria tem como objectivo efectuar uma avaliação independente da implementação do projecto para averiguar em que medida o projecto alcançou os objectivos e resultados preconizados nas diferentes etapas, bem como os factores que contribuíram ou impediram o alcance desses resultados, a eficiência da implementação do projecto consoante as actividades realizadas, o alinhamento do projecto com as prioridades nacionais, e fazer recomendações para futuras intervenções de apoio na área de direitos humanos, justiça e estado de direito.

## I. HISTORIAL E CONTEXTO DA AVALIAÇÃO

O projecto “Apoio para o Reforço dos Direitos Humanos em Angola” iniciou no ano 2012 por um período inicial de dois anos (até 2013), com objectivos e resultados predefinidos no documento de projecto. Dada a natureza e o âmbito da intervenção, a partir do ano 2014 e até o início do ano 2016 o Projecto utilizou como documentos de base a combinação UNPAF-CPAP-PAT<sup>1</sup>. A partir de meados do ano 2016 o projecto voltou a ser configurado através do novo formato do documento de projecto elaborado pelo PNUD com o objectivo de definir novamente resultados específicos. Estes ciclos do projecto irão concluir em Dezembro de 2017. No decorrer da sua implementação, o projecto procurou capitalizar as tendências positivas de uma maior protecção, promoção e afirmação dos direitos humanos, em particular o acesso à justiça e o fortalecimento do estado de direito.

Os objectivos principais e específicos do projecto foram de (i) apoiar a compatibilização e a harmonização das leis do país com instrumentos jurídicos internacionais e regionais em matéria de direitos humanos bem como reforçar a cooperação com a antiga Comissão Internacional de Coordenação das Instituições Nacionais de Direitos Humanos; (ii) apoiar o fortalecimento das capacidades técnicas institucionais da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos (que foi posteriormente incorporado no Ministério das Justiça e Direitos Humanos) e de outros órgãos do estado angolano para promover e garantir a melhoria das condições dos direitos humanos no país; e (iii) apoiar o fortalecimento das capacidades das Organizações da Sociedade Civil para dialogar, influenciar e monitorar a implementação dos direitos humanos e questões relacionadas.

Ao longo dos cinco anos, o projecto fortaleceu parcerias com o Ministério da Justiça e dos Direitos Humanos, a Procuradoria Geral da República e o Provedor de Justiça. O projecto também procurou promover a inclusão da Sociedade Civil (ONGs, universidades, institutos, etc) nos processos nacionais de direitos humanos. As acções realizadas foram permeadas por plataformas como seminários, workshops, mesas redondas e actividades de cooperação sul-sul. As principais acções foram realizadas em relação as recomendações do Conselho dos Direitos Humanos no contexto dos ciclos de Revisão Periódica Universal (RPU), e envolveram debates públicos, recolha de dados para elaboração de relatórios nacionais de direitos humanos, e o funcionamento dos mecanismos internacionais de direitos humanos. O projecto também teve um foco particular sobre a revitalização e reforço dos Comités Provinciais de Direitos Humanos.

## II. O PROPÓSITO DA AVALIAÇÃO

O objectivo principal desta avaliação é produzir um relatório independente sobre a implementação do projecto durante o período 2012-2016, verificar em que medida o projecto alcançou os objectivos e resultados preconizados, que factores contribuíram ou impediram o alcance desses resultados, a eficiência da implementação do projecto consoante as actividades realizadas, o alinhamento do

---

<sup>1</sup> UNPAF: Quadro de Acordo e de Parceria das Nações Unidas. CPAP: Programa Nacional de Acção. PAT: Plano Anual de Trabalho.

projecto com as prioridades nacionais e fazer recomendações para futuras intervenções de apoio na área de direitos humanos e estado de direito.

Os elementos desta avaliação irão contribuir para a identificação dos pontos fracos e dos pontos fortes do projecto e para informar os programas e projectos futuros do PNUD Angola nas matérias acima mencionadas.

Para este efeito, o escritório do Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) em Angola pretende recrutar, em regime de consultoria, um avaliador nacional que trabalhará, sob a supervisão do Chefe da Unidade de Governação, para executar uma avaliação independente.

### **III. ÂMBITO E OBJECTIVOS DA AVILIAÇÃO**

A avaliação prima sobre os seguintes critérios: (i) relevância da intervenção, (ii) efectividade, (iii) eficiência, (iv) impacto e (v) sustentabilidade. Neste contexto, o foco cinge-se sobre as seguintes questões relevantes e específicas:

- Em que medida o projecto respondeu as questões prioritárias?
- Em que medida os objectivos do projecto foram alcançados?
- Em que medida os desafios ao desenvolvimento foram claramente identificados?
- Em que medida as intervenções foram claramente concebidas?
- Em que medida o projecto é relevante para as prioridades do país?
- Em que medida os recursos disponibilizados pelo projeto foram adequados?
- Foi o projecto implementado de forma eficiente?
- Quais foram os casos de sucesso e como garantir a sua sustentabilidade?
- Qual foi o papel do escritório do PNUD Angola na obtenção de resultados?
- Qual foi o papel das Organizações da Sociedade Civil na obtenção de resultados?
- Qual foi o papel das instituições do Estado na obtenção de resultados?
- Quais foram os factores de risco (e/ou desafios/falhas)?
- Como avalia as actividades do projecto (quantidade, qualidade e utilidade)?
- Com base nas lições aprendidas e identificadas, fazer recomendações para futuras intervenções de apoio na área de direitos humanos, acesso à justiça e estado de direito.
- Em que medida o programa tem contribuído para a implementação das prioridades nacionais?
- Em que medida se relacionam os resultados, objectivos e actividades?
- Qualquer outra observação.

### **IV. RESULTADOS ESPERADOS**

1. Realizar avaliação do projecto através de estudo da documentação do projecto e de outros conteúdos disponibilizados; realização de entrevistas com parceiros do projecto e análise;

*TERMOS DE REFERÊNCIA: AVALIAÇÃO FINAL  
(Consultoria Nacional)*

2. Submeter um relatório de avaliação preliminar ao PNUD e engajar independentemente com as recomendações avançadas pelo PNUD na elaboração do relatório de avaliação final;
3. Submeter um relatório de avaliação final do projecto ao PNUD e parceiros correspondentes, tais como o Ministério de Justiça e dos Direitos Humanos (MINJUSDH), Procuradoria Geral da Republica (PGR) e Provedor de Justiça (ProvJus);
4. Produzir os resultados acima referidos dentro do prazo estabelecido de 30 dias; e
5. Disponibilizar-se a intervir em uma ou duas eventuais palestras internas ou externas do PNUD para apresentação dos resultados do relatório final de avaliação.

## **V. METODOLOGIA DA AVALIAÇÃO**

As seguintes tarefas serão realizadas pelo consultor:

1. **Briefing:** participar num briefing com a equipa do PNUD e parceiros de implementação - MINJUSDH, PGR e ProvJus), juntos ou separadamente, para transmissão de instruções e orientações e expectativas da avaliação, bem como acordar sobre as tarefas a serem realizadas pelo avaliador;
2. **Revisão da documentação:** estudar a documentação relacionada ao projecto em avaliação que será disponibilizada (PRODOC/ToR do projecto, relatórios, actas, relatórios das actividades, relatórios trimestrais e anuais, relatórios de missões, etc.);
3. **Plano de Trabalho:** apresentar um plano de trabalho ao PNUD, incluindo a metodologia a ser implementada, as perspectivas técnicas e/ou teóricas a serem implementadas, e um cronograma;
4. **Trabalho de Campo:** visitas a parceiros de implementação na província de Luanda;
5. **Análise:** preparação de um relatório de avaliação preliminar, incluindo um sumário executivo, as conclusões e recomendações. O sumário executivo e as recomendações serão apresentados em inglês;
6. **Teoria da mudança** (Theory of Change): avaliar o projecto na perspectiva da 'teoria da mudança'. Isto é, identificar desafios ao desenvolvimento, causas subjacentes aos desafios, assim como oportunidades.
7. **Produto Final:** produzir um relatório final de avaliação do projecto.

## VI. PERFIL DO/A CONSULTOR/A

### COMPETÊNCIAS

- Conhecimento recente de metodologias de avaliação de gestão baseadas em resultados;
- Conhecimentos recentes de abordagens de monitoria participativa;
- Experiência na aplicação de indicadores SMART;
- Experiência na aplicação de políticas baseadas em resultados e procedimentos de avaliação do PNUD;
- Habilidades analíticas demonstráveis;
- Experiência com projectos de em matérias legais e sociais, incluindo direitos humanos;
- Excelentes habilidades de comunicação em Português e Inglês (oral, escrita e apresentação).

### QUALIFICAÇÕES

- Mestrado (ou equivalente) em Direito, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Sociologia, Estudos de Desenvolvimento e em outras áreas correspondentes;
- Experiência profissional comprovada em questões relacionadas com a avaliação de projectos;
- Experiência em pesquisa, análise, acompanhamento e avaliação relacionados com organizações da sociedade civil, particularmente em Angola;
- Experiência e conhecimento sobre questões de direitos humanos, acesso a justiça e estado de direito;
- Excelentes habilidades de análise, síntese e comunicação oral e escrita;
- Familiaridade com os critérios de qualidade sobre relatórios de avaliação e código de conduta para avaliação de projectos do PNUD são uma mais-valia.
- Capacidade e experiência em produzir relatórios de qualidade dentro do tempo determinado; e
- Excelente nas relações humanas, coordenação, planeamento e trabalho em equipa;

## VII. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

<b>Critérios de Avaliação</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Mestrado (ou equivalente) em Direito, Ciências Sociais, Ciências Políticas, Sociologia, Estudos de Desenvolvimento e em outras áreas correspondentes	20
Experiência profissional comprovada em questões relacionadas com a avaliação de projectos	30
Experiência em pesquisa, análise, acompanhamento e avaliação relacionados com instituições publicas e sociedade civil, particularmente em Angola	20
Experiência e conhecimento sobre questões de direitos humanos	20
Familiaridade com os critérios de qualidade sobre relatórios de avaliação e código de conduta para avaliação de projectos do PNUD são uma mais-valia.	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

*TERMOS DE REFERÊNCIA: AVALIAÇÃO FINAL*  
(Consultoria Nacional)

Para a escolha da melhor oferta, considerar-se-á tecnicamente qualificada a proposta que obtiver 70% do total da pontuação máxima, sendo que, 30% caberá à proposta financeira. Será adjudicada a proposta que obtiver a maior pontuação na soma dos resultados da pontuação técnica e financeira em análise.

**O valor máximo para este serviço será equivalente em Kwanzas de 5,000.00 USD.**

### **VIII. PAGAMENTO, RESULTADOS E PRAZO DA AVALIAÇÃO:**

O prazo máximo da avaliação é de 30 dias.

O pagamento será realizado em função dos resultados. A consultoria será desenvolvida de acordo com o plano de trabalho estabelecido nos Termos de Referência e um cronograma de actividades acordado entre as partes, estabelecendo produtos intermediários e finais. O pagamento será realizado em duas (2) prestações: cerca de 25% no início do Contrato, e o remanescente (75%) uma vez que tenha sido executado inteiramente todo o contracto.

### **IX. PLANO DE TRABALHO**

<b>Actividades</b>		<b>PERIODO</b>	<b>DATA</b>
Publicação de anuncio	Anuncio no Jornal de Angola	Setembro	7-8 de Setembro
Apresentação de proposta	Entrega de proposta ao PNUD para avaliação	Setembro	15 de Setembro
Seleção de proposta	Seleção final de proposta pelo PNUD	Setembro	22 de Setembro
Assinatura de contrato	Assinatura de contrato entre PNUD e consultor/a	Setembro	29 de Setembro
Encontro de Trabalho com PNUD	- Encontro com os responsáveis do projecto do PNUD. - Apresentação do método de avaliação	1 dia de consultoria	2 de Outubro
Cronograma de Trabalho	- Apresentação do Cronograma para aprovação	1º e 2º dia de consultoria	4 de Outubro
Análise da documentação	- Análise de toda documentação narrativa e financeira do projecto - Calendarização E organização do trabalho de campo em Luanda	1º Semana	6 de Outubro
Trabalho de campo	Visitas a parceiros implementadores na província de Luanda	1ª e 2ª Semana	9-13 de Outubro
Apresentação do 1º esboço do relatório final e do sumário executivo	Relatório completo abrangendo todos os itens acordados, com informação detalhada sobre as lições aprendidas e as recomendações, com anexos (lista	3ª Semana	16-20 de Outubro

*TERMOS DE REFERÊNCIA: AVALIAÇÃO FINAL  
(Consultoria Nacional)*

	das pessoas entrevistadas, o relatório das visitas de campo; lista de documentos analisados, questionários utilizados)		
Relatório Final	Apresentação do relatório final, tendo em atenção todos os comentários e sugestões da apresentação do relatório preliminar	3ª Semana	16-20 de Outubro

## **X. FORMATO DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

- Capa com título
- Lista de Acrónimos e Abreviações
- Índice (incluindo anexos)
- Sumário Executivo (1-2 páginas)
- Introdução: historial e contexto da avaliação (1 página)
- Descrição da avaliação: lógica teórica, metodologia (desafios e constrangimentos) (6 páginas)
- Resultados e Inferências (3-4 páginas)
- Conclusões (2-3 páginas)
- Recomendações (1-2 páginas)
- Lições e generalizações (2-3 páginas)
- Anexos

O relatório final não deve exceder 40 páginas, incluindo anexos.

## **XI. CONTACTOS**

**Email:** registry.ao@undp.org

**Morada:** UNDP Angola, Rua Major Kanhangulo 197, 1º andar  
P.O.Box 910 Luanda, Angola

## **XII. DOCUMENTOS A SEREM SUBMETIDOS PELO CONSULTOR**

- Cópia do BI ou Cartão de Residência
- Curriculum Vitae
- Apresentação de honorários
- Cópia de habilitações académicas e outras formações