



COMISSÃO EUROPEIA

TERMOS DE REFERÊNCIA

Avaliação do Projecto: “Melhoria do exercício do Direito à Saúde Sexual e Reprodutiva das Mulheres e Jovens do Kwanza Norte (Angola)”	
Região	Africa
País	Angola
Sector (CSP/NIP)	Desenvolvimento Humano e Social
Número do projecto	DCI-NSAPVD/2014/352-060

1. CONTEXTO

O Programa Nacional/Regional Indicativo assinado entre o Governo de Angola e a Comissão Europeia para o período 2014–2020 reflecte a vontade da CE de apoiar a saúde em Angola no âmbito do Programa Indicativo, no qual 675.000 € foram destinados ao projecto “*Melhoria do exercício do Direito à Saúde Sexual e Reprodutiva das Mulheres e Jovens do Kwanza Norte (Angola)*”.

O projecto é executado sob a rubrica orçamental 21 03 01 134-649/L/ACT/AO no âmbito do contrato DCI-NSAPVD/2014/352-060.

Este enquadra-se no objectivo geral de contribuir para a melhoria do exercício do Direito à Saúde Sexual e Reprodutiva das mulheres e jovens do Kwanza Norte, através do reforço dos principais atores locais institucionais e da sociedade civil organizada (SC).

Tem como objectivos específicos:

- 1) Contribuir para o fortalecimento das capacidades da DPS e da DIFAMU por forma a garantir o exercício do Direito à Saúde Sexual e Reprodutiva;
- 2) Contribuir para o fortalecimento das capacidades a nível da comunidade e da sociedade civil para participar e gerar a influência política com vista à melhoria do exercício do Direito à Saúde Sexual e Reprodutiva.

Encontra-se estruturado em quatro resultados:

R.1: Melhoria da qualidade e disponibilidade dos serviços de SSR em 4 municípios do Kwanza Norte através do reforço das capacidades técnicas e de gestão dos responsáveis pelos programas da DPS, dos profissionais de saúde e do pessoal da DIFAMU.

R.2: Aumento da aceitabilidade e eo acesso aos serviços de SSR e a adaptação dos mesmos por parte da comunidade através de formação, sensibilização e processos de diálogo entre agentes institucionais, comunitários e da sociedade civil.

R.3: Reforçado o conhecimento e a apropriação do Direito à Saúde/SSR, assim como, a capacidade de influência política das organizações da sociedade civil sobre as políticas públicas relacionadas com a SSR.

O projecto tem como principal parceiro local a Direcção Provincial de Saude Kwanza Norte.

A data de início do projecto celebrou-se a 01/01/2015, tendo tido, inicialmente, uma duração prevista de 24 meses, os quais foram prorrogados através de uma adenda para uma duração limite de até 30 meses. Esta extensão, sem custos associados, foi aceita em Dezembro de 2016.

Actualmente, o projecto encontra-se próximo da sua conclusão, sendo a data de conclusão estabelecida de acordo com a adenda aprovada a 30 de Junho de 2017.

2. OBJECTIVOS DA AVALIAÇÃO

A avaliação final, prevista nas Disposições Técnicas e Administrativas do acordo de financiamento do projecto, irá fornecer aos serviços de cooperação externa competentes da Comissão Europeia e ao público em geral as informações necessárias para:

- a) se fazer uma avaliação global independente acerca do anterior desempenho do projecto/programa, prestando especial atenção ao impacto das acções do projecto tendo em conta os seus objectivos;
- b) se identificarem quais foram as principais lições apreendidas e para se proporem recomendações práticas para as acções de seguimento.

3. TEMAS

O estudo realizado no âmbito da avaliação responde aos requisitos da última fase do ciclo do projecto. Os consultores deverão verificar, analisar e avaliar em detalhe as questões que são indicadas no Anexo 2 "Estrutura do Relatório Final", sendo que, sem se pretender que esta seja uma lista exaustiva das questões a tratar, terão de ser abordados, pelo menos, os cinco critérios de avaliação aprovados pelo CAD da OCDE (relevância, eficácia, eficiência, sustentabilidade e impacto) e os critérios de avaliação específicos da CE (valor acrescentado e coerência).

Convidam-se os consultores a verificar, analisar e avaliar a integração e o impacto dos eixos transversais no projeto, os quais consistem nas temáticas de género e direito à saúde. Os consultores encontram-se obrigados a utilizar o seu critério e experiência profissional para rever todos os factores relevantes, assim como são obrigados a indicar ao Governo e à Comissão Europeia os mesmos.

4. METODOLOGIA

Para a obtenção de orientações metodológicas, o consultor deverá aceder à página Web da metodologia de avaliação da EuropeAid

http://ec.europa.eu/comm/europeaid/evaluation/intro_pages/methods.htm

na qual se encontra disponível a informação de orientação para os responsáveis da avaliação (pessoal da Comissão) e para as equipas de avaliação (consultores), assim como o guia "Aid Delivery Methods", Volume 1 'Project Cycle Management Guidelines (EuropeAid, March 2004)

http://ec.europa.eu/comm/europeaid/reports/pcm_guidelines_2004_en.pdf

As orientações metodológicas para a avaliação da integração dos temas transversais (sustentabilidade do meio ambiente, questões de género, de boa governação e de direitos humanos) podem ser encontradas nas seguintes páginas Web (favor ter em atenção que os endereços de Internet indicados podem não estar actualizados aquando da realização da avaliação):

http://europa.eu.int/comm/development/body/theme/environment/env_integ/env_integration/pdf_frms/en_vintegrform18_4.pdf#zoom=100

http://www.cc.cec/EUROPEAID/ThematicNetworks/qsg/Networks/newGender/documents/tk_section1_handbook.pdf

- páginas 50 e 70

http://europa.eu.int/comm/europeaid/projects/eidhr/pdf/themes-gg-handbook_en.pdf

- páginas 111 a 114

4.1. GESTÃO E DIRECÇÃO DA AVALIAÇÃO

A avaliação terá um grupo de referência formado para:

- a Coordenação regional juntamente com a Coordenação do país, debaixo da supervisão do Director de Programas Internacionais que conduzirão o desígnio da avaliação, coordenar o avanço e desenvolvimento do processo;
- a Unidade de Avaliação de MdM que terá como funções principais apoiar e supervisionar o processo inteiro e cuidar da qualidade deles/delas;
- a Direcção Provincial de Saúde.

As principais funções do grupo de referência são as seguintes:

- Agregar e resumir os pontos de vista dos serviços da Comissão e actuar como ponto de ligação entre o/a consultor/a e os serviços, complementando desta forma os contactos bilaterais.
- Assegurar que a equipa de avaliação tem acesso e consulta todas as fontes de informação relevantes e todos os documentos relacionados com o projecto/programa.
- Validar as perguntas de avaliação.
- Analisar e comentar as notas e relatórios entregues pela equipa de avaliação.
- Ajudar no *feedback* dos resultados, conclusões, aprendizagens e recomendações da avaliação.

Para obter informações detalhadas acerca do papel do grupo de referência, consulte o seguinte endereço:

http://ec.europa.eu/comm/europeaid/evaluation/methodology/methods/mth_stg_en.htm

4.2. A ABORDAGEM DA AVALIAÇÃO / PROCESSO

A abordagem da avaliação deve ser desenvolvida e implementada conforme apresentado abaixo (para mais pormenores, consulte a página Web da metodologia de avaliação mencionada acima).

Assim que a equipa de avaliação externa se comprometa contratualmente, o processo de avaliação será feito em três fases: uma fase de imersão, uma fase de campo e de uma fase de síntese, como se descreve em seguida:

4.2.1. FASE DE ANÁLISE – IMERSÃO

Na etapa inicial da fase de imersão, os documentos de programação relevantes devem ser revistos, assim como os documentos que fazem parte do âmbito estratégico/político mais alargado. A equipa de avaliação irá analisar o quadro lógico de acordo com as alterações apresentadas e aceites no relatório intercalar.

Os documentos de programação relevantes também devem ser revistos, assim como os documentos que fazem parte do âmbito estratégico/político mais alargado. Tendo como base a informação recolhida pela equipa de avaliação deve:

- Descrever-se o contexto da cooperação para o desenvolvimento.
- Ser feitos comentários acerca do quadro lógico.
- Discutir-se os problemas/perguntas de avaliação propostos (ver o anexo 2, Secção 3) ou, se aplicável, propor-se um conjunto de perguntas de avaliação que justifiquem a sua relevância alternativa ou complementar. Desenvolver-se a avaliação em sub-perguntas, identificando-se os indicadores provisórios e os seus meios de verificação, e descrevendo-se a estratégia de análise.
- Propor-se o plano de trabalho para a finalização da primeira fase.
- Confirmar-se o calendário final.

Durante a etapa inicial, será preparado um relatório inicial (ver a Secção 5).

4.2.2. FASE DE ANÁLISE – CONCLUSÃO

Na etapa de conclusão da Fase de imersão, a equipa de avaliação deve executar as seguintes tarefas:

- Rever sistematicamente os documentos relevantes disponíveis (ver o anexo 2);
- Apresentar uma metodologia indicativa para a avaliação global do projecto/programa;
- Entrevistar as pessoas do escritório da UE em Angola responsáveis pela supervisão do programa;
- Apresentar todas as perguntas da avaliação indicando a informação já reunida e as suas limitações, fornecendo uma primeira resposta parcial à pergunta, identificando os problemas possíveis de serem antecipados e as hipóteses que continuam a ser analisadas, e descrevendo um método completo para dar resposta à pergunta;
- Identificar e apresentar a lista das ferramentas que devem ser aplicadas na fase de campo;
- Listar todas as medidas preparatórias adoptadas para a fase de campo.

No fim da fase documental deve preparar-se um relatório escrito (ver a Secção 5).

4.2.3. FASE DE CAMPO

A fase de campo deve começar com a aprovação do relatório da Fase de imersão pelo responsável pela avaliação. A equipa de avaliação deve:

- Apresentar o seu plano de trabalho detalhado com uma lista indicativa das pessoas a serem entrevistadas, os questionários que serão efectuados, as datas da visita, o itinerário, e o nome dos membros da equipa responsável. Este plano tem de poder ser aplicado de forma suficientemente flexível para que possa ser adaptado às dificuldades de última hora que possam aparecer no terreno. Se ocorrer algum desvio significativo relativamente ao plano de trabalho acordado ou ao plano do

programa que possa ser considerado um risco para a qualidade da avaliação, este deve ser imediatamente discutido com o gestor da avaliação.

- Realizar uma reunião informativa com a coordenação do projecto nos primeiros dias da fase de campo.
- Assegurar que é feito um contacto ajustado, e que é realizada a consulta e participação dos diferentes actores, trabalhando em estreita colaboração com as autoridades e organismos governamentais relevantes durante toda a sua missão. Deve utilizar as fontes de informação mais fiáveis e apropriadas e deve conciliar os dados das diversas fontes de forma a permitir uma fácil interpretação dos mesmos.
- Resumir o seu trabalho de campo na parte final desta fase, discutir a fiabilidade e a área de cobertura da recolha de dados, e apresentar as suas conclusões preliminares numa reunião com a coordenação do projecto, a Delegação da UE e o Grupo de Referência.

4.2.4. FASE DE SÍNTESE

Esta fase é dedicada, principalmente, à elaboração do projecto do relatório final. Os assessores devem assegurar-se que:

- As suas avaliações são objectivas e equilibradas, que as suas afirmações são precisas e verificáveis, e que as suas recomendações são realistas.
- Na elaboração do relatório, é claramente reconhecido que estão em curso as mudanças na direcção desejada, com o objectivo de evitar induzir em erro o leitor e de provocar perturbações desnecessárias ou gerar ofensas.

Se a pessoa que supervisionar a avaliação considerar que o projecto de relatório de qualidade está apto, deverá distribuí-lo, de forma a recolher observações por parte dos membros do grupo de referência, e deverá convocar uma reunião na qual deverá estar presente a equipa de avaliação.

Com base nas observações feitas pelos membros do grupo de referência, e recolhidas pelo responsável da avaliação, a equipa de avaliação terá de modificar e rever o projecto de relatório. Os comentários que requeiram melhorias da qualidade metodológica devem ser tomados em conta, excepto quando existir uma impossibilidade evidente de as efectuar; nesse caso, a equipa de avaliação deverá dar uma justificação completa da situação. Os comentários acerca do conteúdo do relatório podem ser aceites ou recusados. Neste último caso, a equipa de avaliação deverá explicar as razões da sua recusa por escrito.

4.2.5. SEMINÁRIO DE DEBATE (SE FOR CASO DISSO)

A equipa de avaliação irá apresentar o projecto de relatório final revisto em dois seminários no Kwanza Norte (Anogla) e Madrid (Espanha). O objectivo dos seminários é apresentar o projecto de relatório final às principais partes interessadas, de forma a comprovar a base factual da avaliação e para discutir o esboço dos resultados do projecto, as conclusões e as recomendações.

Com base nas observações formuladas pelos participantes, e recolhidas pelo responsável da avaliação, a equipa de avaliação terá de escrever a versão final do relatório, na qual

as regras aplicáveis à integração das observações serão as mencionadas na alínea anterior.

4.2.6. QUALIDADE DO RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO

A qualidade do relatório final será avaliada pelos agentes que intervêm na avaliação (na delegação ou na sede central) com um modelo de avaliação de qualidade (ver o anexo IV). A explicação sobre como preencher este modelo está disponível no seguinte endereço:

http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/egeval/guidelines/gba_en.htm

5. REQUERIMENTOS DE INFORMAÇÃO

5.1. APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E RELATÓRIO FINAL

Os relatórios devem corresponder aos padrões de qualidade. O texto do relatório será ilustrado, se aplicável, com mapas, gráficos e tabelas; é necessária a inserção de um mapa da zona de intervenção do projecto (que deve ser apresentado como anexo)

O consultor irá apresentar os seguintes relatórios em **português**:

1. Relatório inicial com um máximo de 12 páginas a ser elaborado nos primeiros 5 dias após o início dos serviços de consultoria. No relatório deverão ser descritos os primeiros resultados deste estudo, as dificuldades previstas na recolha de dados e/ou outras dificuldades identificadas, além do seu programa de trabalho e das deslocações previstas.

2. Relatório de análise (com um máximo de 15 páginas, de texto principal, sem anexos) a ser apresentado na parte final da fase de recepção das questões mencionadas na alínea 4.

3. Projecto de relatório final (com um máximo de 25 páginas) com a estrutura estabelecida no Anexo 2, e tendo em conta as observações recebidas por parte dos membros do grupo de referência. Além de responder às perguntas da avaliação, o projecto de relatório final também deve sintetizar os resultados e conclusões numa avaliação geral do projecto/programa. O relatório deverá ser apresentado até 5 dias após a recepção das observações do grupo de referência.

4. Relatório final com as mesmas especificações que são mencionadas no ponto 3 (apresentado imediatamente acima), com a incorporação dos comentários recebidos acerca do projecto do relatório por parte das partes interessadas; a ser apresentado nos 5 dias após a recepção dessas observações.

A distribuição de todos os 4 relatórios deverá ser efectuada em formato digital.

O consultor deverá incluir como anexo o formato do CAD com um resumo do relatório de avaliação (ver o anexo 5). O relatório será divulgado sob a inteira responsabilidade da Comissão.

6. A EQUIPA CONSULTORA/AVALIADORA

A equipa de avaliação será integrada por um grupo de pessoas especialistas com os seguintes perfis e qualificações:

Características comuns:

- Sólida experiência na avaliação de projectos de desenvolvimento, principalmente, em projectos de saúde sexual e reprodutiva centrados nos direitos e nas questões de género.
- Conhecimento dos princípios e métodos de trabalho de gestão do ciclo de projectos e métodos de gestão de apoios da CE.
- Experiência na África subsaariana e em contextos de pós-conflito, preferencialmente, em Angola.
- Conhecimentos de português é indispensável.
- Excelente redacção de relatórios.

Características especiais:

- Ter, pelo menos, 1 pessoa especialista com formação universitária em ciências sociais e em métodos de avaliação de projectos.
- Ter, pelo menos, 1 pessoa especialista com formação universitária em cooperação para o desenvolvimento, incluindo, formação específica centrada nas questões de saúde sexual e reprodutiva y direito a saude/direitos sexuais y reprodutivos.
- Ter, pelo menos, 1 pessoa especialista com sólidos conhecimentos e experiência prática em questões de género e na análise da integração de género em projectos de desenvolvimento.

A composição da equipa de especialistas deve ser equilibrada de forma que aja uma cobertura total dos diferentes aspectos da avaliação de projectos (métodos e técnicas de avaliação) conforme estabelecida nestes termos de referência, incluindo as questões transversais.

A equipa, no seu conjunto, deve possuir um bom nível de conhecimento e de experiência acerca do direito à saúde e, especialmente, à saúde sexual e reprodutiva em Angola.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas deverão respeitar as seguintes características para poderem ser apresentadas:

1-Página de rosto onde seja indicado:

- Nome da empresa ou avaliador/a (independente)
- Título da avaliação (Avaliação externa final e título do projecto)
- Dados de contacto da empresa ou avaliador/a individual (independente)

2-Oferta técnica que inclui:

- CV detalhado da empresa (se aplicável)
- CV detalhado dos membros integrantes da equipa avaliadora da empresa licitadora
- CV detalhado da avaliadora ou avaliador individual (se aplicável)

3-Metodologia de trabalho

- Proposta de matriz de avaliação

4-Plano de trabalho. Deve incluir um plano de divulgação dos resultados em que seja especificado a que agentes está prevista a promoção desses resultados e como é que a mesma será feita.

5-Orçamento previsional para a realização da avaliação, no qual devem estar incluídas todas as despesas derivadas da realização da avaliação e a forma de pagamento proposta, em formato de factura pró-forma.

8. PRAZOS PARA A REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- Recepção das ofertas por parte dos Médicos do Mundo: até dia **15 de Junho de 2017**, via e-mail, ao cuidado de evaluacion@medicosdelmundo.org, indicando no assunto "Avaliação final projeto Kwanza Norte"
- Avaliação das ofertas pelo comité e comunicação à entidade financiadora do projecto (UE): 21 de Junho de 2017.
- Comunicação para os consultores a resolução da proposta seleccionada: 26 de junho de 2017
- Començar a gestão dos vistos: 27 de Junho de 2017
- Assinatura do contrato: 28 de Junho de 2017

O orçamento máximo para a avaliação será de 12.000 Euros, com os impostos incluídos, nos quais deverão estar incluídas todas as despesas, tais como, bilhetes necessários, vistos, alojamento, seguros e viagens para a fase de investigação e de apresentação de resultados em Madrid.

Os critérios de avaliação das ofertas recebidas serão os seguintes:

CRITÉRIO	VALOR POR CRITÉRIO	FACTORES	VALOR POR FACTORES
Experiência profissional da pessoa ou da equipa	35%	Experiência em Assistências Técnicas similares.	25%
		Conhecimento do Contexto	10%
Perfil académico da pessoa ou da equipa	35%	Formação em saúde	10%

		Formação em Cooperação para o Desenvolvimento	5%
		Formação em Questões de Género e do Direito à Saúde	10%
		Conhecimento de Português	10%
Qualidade e valor técnico da oferta	30%	Valor acrescentado aos objectivos dos TdR	10%
		Valor acrescentado à Metodologia proposta nos TdR	10%
		Melhoria Orçamental	10%

9. PLANO DE TRABALHO E CALENDÁRIO

As datas mencionadas na tabela podem ser modificadas com o acordo de todas as partes interessadas.

Actividade	Local	Duração	Especialista		Datas
			A	B	
Fase de análise – Imersão		6 dias	X	X	11/07/2017
• Reunião do grupo de referência		1 dia	X	X	A
• Preparação e entrega do relatório de imersão		5 dias	X	X	16/07/2017
Fase de análise – Finalização		7 dias	X	X	17/07/2017
• Reunião do grupo de referência		1 dia	X	X	A
• Entrevistas com a coordenação do projecto, com os responsáveis de supervisão da CE, etc.		2 dias	X	X	23/07/2017
• Preparação e entrega do relatório de análise		4 dias	X	X	
Fase de campo		21 dias	X	X	24/07/2017
• Viagem EU/Angola		1 dia	X	X	A
• Briefing da Delegação da CE	Luanda	1 dia	X	X	13/08/2017
• Trabalho de campo	KN	17 dias	X	X	
• Debriefing da Delegação da CE	Luanda	1 dia	X	X	
• Viagem Angola/EU		1 dia	X	X	
Fase de síntese		33 dias	X	X	14/08/2017
• Elaboração do esboço do relatório		15 dias	X	X	A
• Reunião do grupo de referência		1 dia	X	X	15/09/2017
• Seminário em Madrid		1 dia	X	X	
• Finalização do relatório		16 dias	X	X	
TOTAL		67 dias	X	X	

ANEXO 1: DOCUMENTOS-CHAVE PARA A AVALIAÇÃO

Lista indicativa que pode ser adaptada a cada caso:

- Textos jurídicos e compromissos políticos relacionados com o projecto / programa
- Programas de Documentos Estratégicos Nacionais de Angola e o programa indicativo (e equivalentes) dos períodos abrangidos
- Documentos de Políticas nacionais e sectoriais Governamentais
- Estudo de Identificação do projecto
- Acordo de financiamento do projecto e adenda
- Projecto dos Planos Operacionais anuais
- Relatórios anuais do Projecto e relatórios técnicos
- Relatórios de Seguimento dos Resultados Orientados da CE e relatórios de supervisão interna do projecto
- Relatório de avaliação intermédia do Projecto e, eventualmente, outros relatórios relevantes de auditorias das avaliações. A equipa de avaliação não deve repetir os pontos que já tenham sido abrangidos pelos documentos, mas deve utilizá-los e aprofundar os seus dados.
- A documentação relevante dos parceiros nacionais / locais e outros doadores
- As políticas relevantes e os documentos de planeamento dos parceiros nacionais / locais e outros doadores.

Nota: A equipa de avaliação deve identificar e obter qualquer documento que deva ser analisado, através de entrevistas a pessoas que estão ou tenham estado envolvidas com a concepção, gestão e supervisão do projecto / programa.

ANEXO II: ESTRUTURA DO RELATÓRIO FINAL

O relatório final não deve ter mais de 50 páginas. A informação adicional acerca do contexto geral, o programa ou os aspectos da metodologia e a análise deve ser apresentada sob a forma de anexos.

A página principal do relatório deverá indicar o seguinte texto:

"Esta avaliação é financiada e orientada pela Comissão Europeia e apresentada por [nome da empresa consultora]. O relatório não reflecte necessariamente os pontos de vista e as opiniões da Comissão Europeia".

As secções principais do relatório de avaliação são as seguintes:

1. SUMÁRIO EXECUTIVO

É essencial um Sumário Executivo bem redigido, conciso e sólido. Deve ser breve, não devendo exceder as cinco páginas. Deve centrar-se, principalmente, no objectivo ou temas centrais da avaliação, esboçar os principais pontos de análise e indicar, claramente, as principais conclusões, aprendizagens efectuadas e recomendações específicas. Deve ser feita referência à página ou número dos parágrafos correspondentes a estes pontos no texto.

2. INTRODUÇÃO

A descrição do projecto / programa e a avaliação, que proporciona ao leitor as explicações metodológicas necessárias para avaliar a credibilidade das conclusões e reconhecer as limitações ou debilidades, se for caso disso.

3. PERGUNTAS RESPONDIDAS / RESULTADOS

Um capítulo que apresente as perguntas de avaliação e as respostas concludentes, juntamente com as provas e os argumentos.

A organização do relatório deve ser feita em torno das respostas às perguntas de avaliação que cubram sistematicamente os critérios de avaliação do CAD: relevância, eficácia, eficiência, impacto e sustentabilidade, além da coerência e do valor acrescentado específico que tem para a Comissão. Tendo isto como ponto central, os critérios traduzem-se em perguntas específicas. Estas perguntas têm o objectivo de conferir aos critérios de avaliação uma forma mais precisa e acessível e de articular os aspectos que mais preocupam as partes interessadas, optimizando o objectivo principal e a utilidade da avaliação.

3.1 Problemas e necessidades (Relevância)

A forma como os objectivos da intervenção para o desenvolvimento (projectos / programas) são consistentes com os requisitos, as necessidades do país, as prioridades globais e os parceiros beneficiários, e as políticas da CE.

A análise da relevância irá centrar-se nas seguintes questões relativamente à concepção do projecto:

- A extensão em que o projecto tem sido consistente e em que apoia, principalmente, as «políticas de papel» da CE, a estratégia do país e do Programa Indicativo Nacional, a política de desenvolvimento do Governo parceiro e do sector político e o âmbito do programa em que se enquadra o projecto;
- a qualidade da análise das aprendizagens efectuadas com a experiência anterior e dos temas de sustentabilidade;
- a coerência do projecto com outras iniciativas em curso;
- a qualidade da análise dos problemas e a lógica de intervenção do projecto, a matriz do quadro lógico, a adequação dos indicadores objectivamente verificáveis dos feitos;
- a medida em que os objectivos declarados abordam correctamente os problemas identificados e as necessidades sociais, a claridade e a coerência interna dos objectivos estabelecidos;
- a extensão da mudança da natureza dos problemas identificados originalmente;
- a medida em que os objectivos têm sido actualizados de forma a poderem adaptar-se às mudanças no contexto;
- o grau de flexibilidade e adaptabilidade para que seja dada uma resposta rápida às mudanças nas circunstâncias;
- a qualidade da identificação das principais partes interessadas e dos grupos destinatários (incluindo, a análise de género e a análise dos grupos vulneráveis) e dos problemas de capacidade institucional;
- a participação dos interessados na concepção e na gestão / execução do projecto, o nível de apropriação, absorção e aplicação local;
- a qualidade da análise das opções estratégicas, da justificação da estratégia de aplicação recomendada e dos mecanismos de gestão e coordenação;
- o realismo na escolha e quantidade de materiais (recursos financeiros, humanos e administrativos)
- a análise de suposições e de riscos;
- a idoneidade da organização de monitorização e avaliação;

3.2 Alcance dos objectivos do projecto (Eficácia)

O critério de eficácia refere-se em que extensão é que foi possível atingir os resultados do projecto e ao objectivo específico do projecto (s) que foi alcançado ou que se espera alcançar.

Portanto, a análise da eficácia incidirá em questões como:

- se os benefícios previstos foram disponibilizados e recepcionados, de acordo com a percepção de todas as partes interessadas (incluindo, as mulheres e os homens e os grupos vulneráveis específicos);
- se os beneficiários participaram na intervenção; que níveis de participação tiveram diferentes agentes no processo e como se facilitou a participação em diferentes níveis (interno, institucional, sociedade civil, comunitário)
- Em projectos de reforma institucional, se os padrões de comportamento nas organizações ou grupos de beneficiários foram modificados a vários níveis e até

que ponto é que os acordos institucionais e as características que foram modificadas originaram as melhorias esperadas (por exemplo, nas comunicações, na produtividade, na capacidade de gerar acções que conduzam ao desenvolvimento económico e ao desenvolvimento social);

- se as suposições e avaliações de risco a nível dos resultados tiveram em conta factores externos insuficientes ou inválidos, ou se houve a intervenção de situações imprevistas; se a flexibilidade da gestão se adaptou de forma a garantir que os resultados seriam, mesmo assim, de acordo com o esperado; e quão apoiado foi nesta situação pelas partes-chave interessadas, incluindo, pelo Governo, pela Comissão (sede e o lugar), etc.;
- se o equilíbrio de responsabilidades entre as diversas partes interessadas foi apropriado, se as medidas de acompanhamento foram levadas a cabo pelas autoridades dos parceiros;
- em que medida é que os resultados não esperados afectaram os benefícios recebidos de maneira positiva ou negativa e se poderiam ter sido melhor previstos e melhor geridos;
- se as deficiências se deveram à falta de consideração de temas transversais ao projecto, tais como a questão do género, o meio ambiente e a pobreza, durante a execução do mesmo.

3.3 A boa gestão e optimização de recursos (eficiência)

O critério de eficiência refere-se ao quão bem as diversas actividades transformaram os recursos disponíveis para a obtenção dos resultados previstos (também conhecido como *outputs*), em termos de quantidade, qualidade e oportunidade. A comparação deve ser feita relativamente ao que estava previsto.

Portanto, a avaliação da eficiência incidirá em questões como:

- A qualidade da gestão do dia-a-dia, por exemplo:
 - a. planificação das tarefas e a sua execução (entrega de materiais, gestão de actividades e entrega dos produtos), assim como a gestão do orçamento (incluindo o controlo de custos e se o orçamento estipulado foi insuficiente);
 - b. gestão de pessoal, da informação, da propriedade, etc.,
 - c. se a gestão do risco foi adequada, ou seja, se a flexibilidade prevista foi capaz de dar resposta às alterações das circunstâncias;
 - d. relações / coordenação com as autoridades locais, instituições, beneficiários e outros doadores;
 - e. a qualidade da gestão da informação e a apresentação de relatórios, e a forma como as principais partes interessadas foram devidamente informadas acerca das actividades do projecto (incluindo os beneficiários / grupos destinatários);
 - f. respeito pelos prazos;
- A medida em que os custos do projecto foram justificados pelos benefícios ou se os benefícios não se expressam em termos monetários; comparativamente com projectos similares ou focos alternativos conhecidos, tendo em conta as diferenças contextuais e eliminando as distorções do mercado.
- As contribuições dos países parceiros das instituições locais e o governo (por exemplo, escritórios, especialistas, relatórios, isenção de impostos, de acordo com o

estabelecido no calendário de recursos do Quadro Lógico), os beneficiários destinatários e outras partes locais. Foram concedidas de acordo com o previsto?

- Os *inputs* da delegação da Comissão / (para, por exemplo, a contratação, a formação, quer seja directamente ou através de consultores/escritórios): foram concedidos conforme estava previsto?
- Assistência técnica: ajudou a proporcionar soluções adequadas e desenvolver as capacidades locais para definir e produzir resultados?
- Qualidade de monitorização: a sua existência (ou não), a precisão da mesma e a sua flexibilidade, e o uso que se faz dela, a adequação da informação básica;
- Surgiu algum resultado das actividades que não estivesse previsto, até ao momento?

3.4 Realização dos efeitos mais amplos (Impacto)

O impacto a longo prazo indica a relação entre os objectivos específicos e os objectivos gerais do projecto.

A nível de impacto da avaliação final ou *ex-post* será feita uma análise dos seguintes aspectos:

- Em que medida foram atingidos os objectivos do projecto de acordo com as previsões efectuadas, principalmente, se o projecto planeia o objectivo geral.
- Se os efeitos do projecto:
 - a) foram facilitados / limitados por factores externos;
 - b) foram desejados ou inesperados, e se assim for, como é que estes afectaram o impacto global do projecto;
 - c) foram facilitados / restringidos pela gestão do projecto / programa, através de acordos de coordenação, com a participação das partes interessadas;
 - d) contribuíram para o desenvolvimento económico e social;
 - e) contribuíram para a redução da pobreza;
 - f) fizeram a diferença relativamente a questões transversais, como a igualdade de género, o meio ambiente, a boa governação, a prevenção de conflitos, etc.
 - g) alastraram ao crescimento económico, aos ordenados e aos salários, ao tipo de mudança e ao orçamento.

3.5 Continuidade provável dos resultados obtidos (Sustentabilidade)

O critério de sustentabilidade refere-se à probabilidade de os resultados positivos do projecto e do fluxo de benefícios continuarem após ter sido finalizado o financiamento externo ou após intervenções de apoio não financeiro (por exemplo: o diálogo político, a coordenação).

A avaliação final será uma avaliação das perspectivas para a sustentabilidade dos benefícios em função dos seguintes aspectos:

- a adequação dos objectivos e feitos, por exemplo, até que ponto é que, desde o início, foram consultadas todas as partes interessadas relativamente aos objectivos e se estas estavam de acordo com os mesmos e se continuam a estar de acordo;

- o apoio à política e à responsabilidade das instituições beneficiárias, por exemplo, até que ponto é que as políticas dos doadores e a política nacional são correspondentes, quais são os possíveis efeitos de mudanças políticas, até que ponto é que as políticas relevantes nacionais, sectoriais e orçamentais e as prioridades estão a afectar o projecto de forma positiva ou negativa, e o nível de apoio por parte do governo, público, comércio e organizações da sociedade civil.
- a capacidade institucional, por um lado, do Governo (por exemplo, através de políticas e apoio orçamental) e, por outro lado, das instituições parceiras; o grau de inserção do projecto nas estruturas institucionais locais, caso se tratasse da criação de uma nova instituição, e até que ponto foram estabelecidas boas relações com as instituições existentes, caso a instituição pareça capaz de continuar o fluxo de benefícios após o término do projecto (fica bem entregue, dispondo de pessoal adequado e capacitado, de orçamento suficiente e de equipa?), se as partes se prepararam adequadamente para assumir, técnica, financeira e administrativamente;
- a adequação do orçamento do projecto ao seu objectivo particular de eliminação gradual das perspectivas;
- Os factores socio-culturais, por exemplo, se o projecto está em sintonia com a percepção local das necessidades e dos meios de produção e distribuição dos benefícios, se o poder é respeitado – as estruturas locais, sistemas de estado e crenças, e se o projecto visava mudar qualquer uma delas – se as mudanças são bem aceites, tanto por parte do grupo-alvo, como pelos restantes elementos da comunidade, baseando-se o projecto numa análise adequada deste tipo de factores, entre eles, a participação do grupo-alvo / beneficiário-alvo, na concepção e na execução, e a qualidade das relações entre o pessoal externo ao projecto e as comunidades locais.
- A sustentabilidade financeira, por exemplo, se os produtos ou serviços que se oferecem são acessíveis aos beneficiários e se é provável que se mantenha assim após o término do financiamento, se existem fundos suficientes para cobrir todos os custos (incluindo custos recorrentes) e se continuaram a fazê-lo depois de o financiamento ter acabado; e a sustentabilidade económica, isto é, quão bons são os benefícios (retornos) comparativamente com os de empresas similares, assim que são eliminadas as distorções do mercado.
- Questões, por exemplo técnicas (tecnologia) se (i) a tecnologia, o conhecimento, o processo ou o serviço ou que nem sempre se ajusta às necessidades existentes, à cultura, às tradições, às habilidades ou ao conhecimento, (ii) se estão a ser consideradas tecnologias alternativas, quando possível, e (iii) a extensão em que os beneficiários foram capazes de se adaptarem e de manterem a tecnologia adquirida sem mais ajuda.
- Se pertinente, temas transversais como a igualdade de género, o impacto ambiental e a boa governação, se forem devidamente contabilizados e geridos desde o início do projecto.

3.6 Reforço mútuo (coerência)

A medida em que as actividades realizadas permitem à Comissão Europeia alcançar os seus objectivos de política de desenvolvimento sem contestação interna ou de outras comunidades. Grau em que as políticas do país parceiro e as intervenções de outros doadores se complementam.

Tendo em conta outras actividades relacionadas realizadas pelo Governo ou por outros doadores, ao mesmo nível ou num nível superior:

- probabilidade de os resultados e os impactos se reforçarem mutuamente;
- probabilidade de os resultados e os impactos serem duplicados ou entrarem em conflito com outros.

A ligação às decisões políticas ao mais alto nível (coerência)

Grau em que o projecto / programa (os seus objectivos, os beneficiários previstos, os prazos, etc.):

- é provável que contribua para / contradiga outras políticas da CE;
- está em linha com as estratégias da CE e com os seus parceiros.

3.7 Valor acrescentado para a CE

A ligação às intervenções dos Estados-membros. Grau em que o projecto / programa (os seus objectivos, os beneficiários previstos, os prazos, etc.)

- é complementar à intervenção dos Estados-membros da UE na região / país / zona;
- se coordena com a intervenção dos Estados-membros da UE na região / país / zona;
- cria sinergia real (ou duplicação) com a intervenção dos Estados-membros da UE;
- implica esforços concertados dos Estados-membros da UE com a CE para otimizar as sinergias e evitar a duplicação.

4. VISIBILIDADE

Os consultores farão uma avaliação da estratégia e das actividades no campo da visibilidade, da informação e da comunicação, dos resultados obtidos e do impacto atingido com estas acções, tanto no país beneficiário como nos países da UE do projecto.

5. AVALIAÇÃO GERAL

Um capítulo síntese de todas as respostas às perguntas de avaliação na avaliação global do projecto / programa. A estrutura detalhada da avaliação geral deve ser melhorada durante o processo de avaliação. O capítulo correspondente tem que articular todos os resultados, conclusões e aprendizagens de forma que reflecta a sua importância e facilite a leitura. A estrutura não deve aparecer a seguir às perguntas de avaliação, ao quadro lógico ou aos sete critérios de avaliação.

6. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

6.1 Conclusões

Este capítulo apresenta as conclusões relativas a cada pergunta. As conclusões devem ser organizadas em grupos no capítulo, com o objectivo de oferecer uma visão geral do tema avaliado.

Nota:

O capítulo não deve seguir a ordem das perguntas ou dos critérios de avaliação (eficácia, eficiência, coerência, etc.)

Deveriam ser assinaladas as referências aos resultados (respostas às perguntas de avaliação) ou anexos que demonstrem como é que as conclusões decorrem dos dados, das interpretações, da análise e dos critérios de apreciação.

O relatório deve incluir uma auto-avaliação dos limites metodológicos que podem limitar o alcance ou a utilização de determinadas conclusões.

O capítulo final inclui, não só, os sucessos observados, mas também as questões que requerem maior reflexão acerca das modificações ou de um trajecto de acção diferente.

A equipa de avaliação apresenta as suas conclusões de uma forma equilibrada, sem privilegiar sistematicamente os aspectos positivos ou negativos.

Um parágrafo ou sub-capítulo deve recolher as 3 ou 4 conclusões principais organizadas por ordem de importância, evitando que o relatório seja repetitivo. Esta prática permite uma melhor comunicação das mensagens de avaliação que são dirigidas à Comissão.

Se possível, o relatório de avaliação identifica uma ou mais aprendizagens transferíveis, que são destacadas no sumário executivo e são apresentadas em seminários e reuniões relevantes para que possam ser potenciados e transferidos.

6.2 Recomendações

Têm a finalidade de melhorar ou renovar o projecto / programa no âmbito do ciclo em curso ou de preparar a concepção de uma nova intervenção para o próximo ciclo.

Nota:

As recomendações devem estar relacionadas com as conclusões sem as reproduzir. Uma recomendação deriva directamente de uma ou mais conclusões.

O valor final de uma avaliação depende da qualidade e da credibilidade das recomendações que são dadas. Portanto, as **recomendações** devem ser o mais realistas, operacionais e pragmáticas possíveis, isto é, devem ter em conta as circunstâncias que predominam actualmente no contexto do projecto e dos recursos disponíveis para a sua aplicação, tanto a nível local como na Comissão.

Podem ser referidas a política, os aspectos organizativos e operacionais, tanto para os parceiros nacionais aplicáveis como para a Comissão, as condições prévias que se podem impôr às decisões acerca do financiamento de projectos similares, e as questões gerais que surgem da avaliação em relação a, por exemplo, políticas, tecnologias, instrumentos, desenvolvimento institucional e regional, estratégias nacionais ou sectoriais.

As recomendações devem ser agrupadas e colocados por ordem de prioridade, devendo as mesmas serem cuidadosamente dirigidas às audiências adequadas, a todos os níveis, especialmente na estrutura da Comissão no terreno (a coordenação do projecto e a pessoa responsável pela supervisão da avaliação será, frequentemente, capaz de oferecer orientação neste aspecto).

7. ANEXOS DO RELATÓRIO

O relatório deve incluir os seguintes anexos:

- Os termos de referência da avaliação
- Os nomes dos avaliadores e das suas empresas (o CV deve ser resumido e limitado a uma página por pessoa)
- Método de avaliação detalhada que inclui: opções tomadas, dificuldades encontradas e limitações. Descrição de ferramentas e análise.
- Matrizes de quadro lógico (original e melhorado / actualizado)
- Mapa da zona do projecto, se aplicável
- Lista de pessoas / organizações consultadas
- Literatura e documentação consultadas
- Outros anexos técnicos (por exemplo, análise estatística, tabelas de conteúdo e figuras)
- Página do resumo do CAD, seguindo o formato do anexo V.

ANEXO III – OBSERVAÇÕES METODOLÓGICAS

A equipa de avaliação deve fazer referência ao projecto / quadro lógico do programa.

Sugere-se que a equipa de avaliação execute [fazer referência aqui às principais ferramentas que se prevê serem necessárias para a recolha de dados, se aplicável (o tamanho desta secção pode variar entre ser muito curta ou bastante longa, dependendo se as questões foram objecto de reflexão preliminar)], por exemplo:

- uma avaliação rápida através de uma visita de campo e uma série de entrevistas;
- um questionário a uma amostra de beneficiários;
- uma série de grupos de foco que envolvam beneficiários e não beneficiários;
- uma série de estudos de caso.

A proposta em resposta a este pedido deve identificar qualquer questões idiomáticas e/ou clivagens culturais e explicar como é que estas serão geridas.

O projecto / programa será analisado sob o ângulo das percepções dos benefícios recebidos a partir da perspectiva das pessoas responsáveis pela gestão dos produtos entregues ou dos resultados obtidos pelos grupos que se pretende beneficiar. Portanto, as entrevistas e os questionários devem centrar-se nos agentes externos (beneficiários e outros grupos afectados além dos beneficiários), e internos (directivos, parceiros, operadores de nível de campo). A proposta em resposta a este pedido, assim como outros documentos entregues pela equipa de avaliação, deve indicar claramente a proporção de agentes externos e internos entre as entrevistas e questionários.

Um problema metodológico fundamental é o de se a mudança observada ou reportada pode ser atribuída em parte ou na sua totalidade ao projecto / programa ou, até que ponto, o projecto / programa contribuiu para essa mudança. A equipa de avaliação deve identificar os problemas de atribuição / contribuição quando for pertinente e fazer a sua análise em consequência disso.

Deve ficar claro para todos os membros da equipa de avaliação que a avaliação não é um questionário de opinião, uma oportunidade de expressar ideias pré-concebidas. Isto significa que todas as conclusões devem ser baseadas em factos e provas através de cadeias de raciocínio claro e transparente. Todos os juízos de valor são feitos explicitamente no que diz respeito:

- Ao aspecto do projecto / programa a ser julgado (a sua concepção, os procedimentos práticos, a uma prática de gestão determinada, etc.)
- ao critério de avaliação (relevância, eficácia, eficiência, sustentabilidade, impacto, coerência, valor acrescentado para a CE)

O relatório de avaliação não deve ser sistematicamente encaminhado para conclusões positivas ou negativas. As críticas são bem-vindas e devem ser expressas de uma forma construtiva. A equipa de avaliação reconhece claramente quando existem mudanças na direcção desejada que já estão a ser executadas, com o objectivo de evitar induzir em erro o leitor e de gerar ofensas desnecessárias.

ANEXO IV – TABELA DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE

* Este quadro é anexado aos termos de referência para informar os consultores

A qualidade do relatório final será avaliada pelo responsável da avaliação com a seguinte tabela de avaliação de qualidade onde as classificações têm o seguinte significado:

1 = inaceitáveis = os critérios não são, na sua maioria, cumpridos ou são totalmente inexistentes

2 = débeis = os critérios são parcialmente cumpridos

3 = bem = os critérios são, na sua maioria, cumpridos

4 = muito bem = os critérios são cumpridos integralmente

5 = excelentes = os critérios são totalmente cumpridos de forma clara e original

Relativamente aos critérios e sub-critérios abaixo, o relatório de avaliação é qualificado:	1	2	3	4	5
1. Satisfação das necessidades:					
a) O relatório descreve com precisão o que é avaliado, incluindo a lógica de intervenção sob a forma de um quadro lógico?					
b) O relatório cobre claramente o período solicitado, assim como os grupos-alvo e as áreas socio-geográficas vinculadas ao projecto / programa?					
c) A evolução do projecto / programa foi tida em conta no processo de avaliação?					
d) A avaliação responde a todas as perguntas dos TdR. Se não, são dadas justificações acerca da situação?					
2. Adequada concepção:					
a) O relatório explica como é que a concepção da avaliação leva em conta a razão de ser do projecto / programa, as relações causa-efeito, os impactos, o contexto, a política de interesses dos parceiros, etc.?					
b) O método de avaliação é claro e adequadamente descrito, com suficiente detalhe?					
c) Existem indicadores bem definidos que foram seleccionados com o objectivo de fornecer provas acerca do projecto / programa e do seu contexto?					
d) O relatório assinala as potenciais limitações, riscos e desvios associados ao método de avaliação?					
3. Dados fiáveis:					
a) O método de recolha de dados é explicado e é coerente com a concepção geral da avaliação?					
b) As fontes de informação são claramente identificadas no relatório?					
c) As ferramentas de recolha de dados (amostras, grupos de discussão, etc.) são aplicadas de acordo com padrões de qualidade aceitáveis?					

Relativamente aos critérios e sub-critérios abaixo, o relatório de avaliação é qualificado:	1	2	3	4	5
d) Os dados recolhidos foram verificados?					
e) As limitações de recolha de dados e os desvios foram explicados e discutidos?					
4. Solidez da análise:					
a) A análise é baseada nos dados recolhidos?					
b) A análise centrou-se claramente nos pressupostos de causa / efeito mais relevantes subjacentes à lógica de intervenção?					
c) O contexto é devidamente tomado em conta na análise?					
d) As contribuições das partes interessadas mais importantes são utilizadas de forma equilibrada?					
e) As limitações da análise são identificadas, analisadas e apresentadas no relatório, assim como as contradições com o conhecimento disponível, se as houver?					
5. Descobertas credíveis:					
a) Os resultados são derivados dos dados e da análise?					
b) A generalização dos resultados é discutida?					
c) As interpretações e extrapolações são justificadas e encontram-se apoiadas por argumentos sólidos?					
6. Conclusões válidas:					
a) As conclusões são coerentes e estão logicamente ligadas aos resultados?					
b) O relatório chega a conclusões gerais sobre cada um dos cinco critérios do CAD?					
c) As conclusões e recomendações encontram-se livres de considerações pessoais ou parciais?					
7. Recomendações úteis:					
a) As recomendações são coerentes com as conclusões?					
b) As recomendações operacionais são realistas e suficientemente explícitas para fornecer orientações para a acção?					
c) As recomendações conjugam os diferentes grupos-alvo da avaliação?					
d) Quando oportuno, as recomendações foram agrupadas e ordenadas por prioridade?					
8. Claridade do relatório:					
a) O relatório inclui um sumário executivo relevante e conciso?					
b) O relatório está bem estruturado e é adaptado aos seus diferentes públicos?					
c) Estão claramente definidos os conceitos especializados e não são utilizados mais do que o necessário? Existe uma lista de siglas?					
d) Está adequadamente equilibrada a extensão dos diversos capítulos e anexos?					
Considerando os 8 critérios anteriores, qual é a qualidade geral do relatório?					

