



"Enhanced Water Security and Community Resilience in the Adjacent Cuvélai and Kunene Transboundary River Basins"



ANGOLA

COMISSÃO TÉCNICA PERMANENTE CONJUNTA PARA A BACIA DO RIO CUNENE (CTPC)  
PERMANENT JOINT TECHNICAL COMMISSION ON THE CUNENE RIVER BASIN (PJTC)



NAMIBIA

Supported By



Led By



In Partnership With



## TERMOS DE REFERÊNCIA

# Responsável Júnior pela Monitorização e Avaliação

## Melhoria da Segurança da Água e Resiliência Comunitária na Bacia Transfronteiriça Adjacente do Cuvélai e Cunene (Projecto CUVKUN)

**Agencia de Financiamento:** Fundo Global para o Ambiente (GEF)

**Agencia de Implementação GEF:** Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD)

**Agencia de Execução PNUD:** A Parceria Global para a Água na África Austral( GWPSA)

**Local:** As bacias dos Rios Cuvélai e Cunene no Norte da Namíbia e Sul de Angola

**Posto de Trabalho:** O Secretariado da Comissão do Curso de Água do Cuvélai (CUVECOM) em Oshakati, Namíbia

**Duração do Contrato:** 36 meses, renovável

**Data de Anúncio:** 28 March 2025

### 1. ANTECEDENTES

A Comissão do Curso de Água do Cuvélai (CUVECOM) foi criada dia 16 de Setembro de 2014 para gerir as águas transfronteiriças partilhadas do Curso de Água do Cuvélai. O secretariado está actualmente sediado em Oshakati, Namíbia. Adjacente à bacia do rio Cuvélai está a bacia do rio Cunene. A cooperação transfronteiriça para o Curso de Água do Cunene é gerida por uma Comissão Técnica Permanente Conjunta (CTPC) criada em 1990. Os cursos de água do Cuvélai e do Cunene são partilhados entre a República de Angola e a República da Namíbia. A Parceria Global para a Água (GWP) é uma organização intergovernamental criada em 1996 para apoiar os países na implementação de uma gestão mais equitativa e sustentável dos seus recursos hídricos. A rede abrange 13 regiões com 2 400 Parceiros institucionais em 158 países. O secretariado global está localizado em Estocolmo, Suécia. A Unidade de Coordenação da GWP África está sediada na GWP África Austral em Pretória, África do Sul, e coordena os programas da GWP África em todo o continente Africano. A GWPSA também acolhe o tema global da GWP sobre a resiliência climática e está encarregada de fornecer liderança estratégica global e coordenação na implementação da estratégia da GWP sobre a resiliência climática.

## 2. MELHORIA DA SEGURANÇA DA ÁGUA E RESILIÊNCIA COMUNITÁRIA NA BACIA TRANSFRONTEIRIÇA ADJACENTE DO CUVELAI E CUNENE (“PROJECTO CUVKUN”)

O Projecto CUVKUN visa melhorar a gestão dos recursos hídricos das bacias transfronteiriças do Cuvelai e Cunene partilhadas por Angola e Namíbia. Há uma escassez de água cada vez maior e uma variabilidade hidrológica, exacerbada pelas alterações climáticas na região. A necessidade de uma monitorização abrangente do clima e dos recursos hídricos e da partilha de informações nunca foi tão grande, como também a necessidade de melhorar os sistemas que possam fornecer um aviso prévio de calamidades relacionadas com o clima. O Projecto Cuvelai e Cunene do PNUD-GEF é apoiado pelo PNUD como Agência de Implementação do GEF e pela GWPSA como Agência de Execução.

Durante este período, o projecto irá realizar um conjunto de outras actividades destinadas a fortalecer a capacidade e práticas conjuntas de gestão e planeamento ao nível da bacia transfronteiriça. Estas actividades serão implementadas em seis (6) componentes do projecto:

**Componente 1:** Fortalecimento da gestão transfronteiriça e conjuntiva dos recursos hídricos na Bacia do Rio Cuvelai;

**Componente 2:** Reforço da gestão dos recursos hídricos transfronteiriços com análise de cenários de desenvolvimento futuro na Bacia do Rio Cunene;

**Componente 3:** Fortalecer a governação das Bacias dos Rios Cuvelai e Cunene para promover a gestão conjunta pelos dois países da forma mais rentável;

**Componente 4:** Fortalecimento da capacidade institucional, técnica e operacional em Angola para desenvolver e gerir de forma sustentável a torre de água da sub-região localizada no sul de Angola;

**Componente 5:** Melhorar a participação comunitária na Gestão Integrada de Recursos Hídricos (GIRH) para construir resiliência nos seus meios de subsistência;

**Componente 6:** Apoiar a divulgação e a gestão do conhecimento para replicação, expansão e envolvimento das partes interessadas.

## 3. RESPONSÁVEL PELA MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO

A GWPSA visa contratar um **Responsável Júnior pela Monitorização e Avaliação** para servir como Ponto Focal de M&A do projecto CUVKUN e assegurar a implementação bem sucedida do projecto no dia a dia, trabalhando em estreita colaboração com o coordenador regional. O Responsável pela M&A será contratado a tempo integral para prestar apoio à monitorização e avaliação do projecto. Trabalhará em próxima colaboração com a Unidade de Coordenação do Projecto (UCP), o Perito em M&A da GWP e o Coordenador do Projecto responsável pela gestão global do projecto. As tarefas específicas incluirão:

### 3.1 Monitorização

- Apoiar a monitorização dos progressos em relação aos planos de trabalho e orçamentos aprovados para o projecto, incluindo a identificação de desvios do plano e a formulação de opções possíveis/propostas para fazer correcções de rumo quando necessário para alcançar resultados
- Acompanhamento da taxa de implementação das actividades.
- Coordenar com os Parceiros de Implementação (PI) a recolha de dados de qualidade em relação aos indicadores de projecto acordados.
- Analisar os dados do projecto e dar feedback aos parceiros e às equipas do programa sobre o desempenho dos projectos com base nas conclusões dos dados de

monitorização.

- Apoiar o acompanhamento dos riscos do projecto e a aplicação das medidas de mitigação acordadas, incluindo o acompanhamento e a elaboração de relatórios sobre os factores de risco que possam ter impacto nos resultados ambientais e sociais do projecto
- Apoiar a implementação de quadros para acompanhar os progressos e o impacto do Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) do projecto, incluindo o Plano de Envolvimento dos Intervenientes, o Plano de Acção para as Questões de Género, o Plano de Acção para os Meios de Subsistência dos Povos Indígenas, etc., acompanhando os indicadores de desempenho e assegurando uma recolha de dados precisa e atempada.
- Apoiar o envolvimento dos intervenientes para recolher feedback e assegurar a sua participação no acompanhamento dos indicadores do projecto e do ESMP, bem como para partilhar os resultados do acompanhamento e recolher contributos para uma melhoria contínua.
- Ajudar a reforçar as capacidades dos PI em matéria de monitorização e avaliação (IPM&E), incluindo os indicadores de monitorização dos riscos ambientais e sociais.
- Ajudar a UCP a coordenar o trabalho de campo para as missões.
- Apoiar entrevistas e discussões com os beneficiários do projecto e os intervenientes para obter informações sobre a execução do projecto e as condições dos projectos de demonstração.
- Contribuir para melhorar a compreensão da Equipa do Projecto sobre os sistemas de monitorização, avaliação, investigação e aprendizagem em vigor.

### **3.2 Avaliação**

- Auxiliar o Coordenador Regional do Projecto na coordenação e realização das avaliações do projecto (intercalares e finais).
- Analisar os dados do projecto e dar feedback aos parceiros e às equipas do programa sobre o desempenho dos projectos com base nos dados de monitorização
- Assegurar que todas as actividades do ESMP (e planos conexos) cumprem as normas e regulamentos ambientais e sociais do PNUD e dos Estados-Membros
- Ajudar o Coordenador Regional do Projecto e o perito em M&A a dar uma resposta de gestão às conclusões e recomendações da avaliação.

### **3.3 Apresentação de Relatórios**

- Apoiar a preparação de relatórios pormenorizados sobre a implementação do ESMP, destacando as principais conclusões e recomendações, bem como apoiar o Coordenador Regional na comunicação destas e de quaisquer acções de gestão adaptativa aos intervenientes.
- Assistir o Coordenador Regional do Projecto, os Gestores Técnicos do Projecto e o Perito em M&A na coordenação e elaboração de relatórios das avaliações do projecto, conforme necessário (por exemplo, intercalar e final)
- Actualizar os relatórios do projecto em formato normalizado numa base trimestral e anual.

- Ajudar a elaborar relatórios de desempenho de M&A.
- Apoiar a coordenação das actividades e dos processos formais de elaboração de relatórios de progresso relativos à GWPSA, tais como os relatórios semanais, mensais e anuais
- Trabalhar eficazmente com a equipa de comunicação e fornecer as informações e análises de M&A necessárias para apoiar o desenvolvimento de produtos de comunicação relacionados com a carteira de projectos transfronteiriços

#### 4. APRENDIZAGEM E PARTILHA DE CONHECIMENTOS

- Prestar assistência na concepção e realização de avaliações de impacto ou outros estudos de casos de aprendizagem.
- Assegurar que as lições e experiências da implementação da actividade do projecto são identificadas, captadas e sintetizadas.
- Assegurar que os conhecimentos são gerados, geridos adequadamente e divulgados através de vários canais, em consulta com o coordenador regional do projecto.
- Apoiar o perito em M&A na formação e no reforço da capacidade das equipas de projecto e das partes interessadas na aplicação de ferramentas de M&A.

#### 5. OUTRAS RESPONSABILIDADES

- Desempenhar outras funções que lhe possam ser atribuídas ocasionalmente.

#### 6. COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIA REQUERIDAS

##### Nível Académico:

- Licenciatura (ou grau superior) em Estudos de Desenvolvimento, Estatística, Informática, Matemática, Desenvolvimento Rural, Ciências do Ambiente, Gestão de Recursos Hídricos, Gestão de Recursos Naturais, ou um domínio relacionado.
- Uma qualificação de pós-graduação em M&A, gestão de projectos ou, pelo menos, 1 ano de experiência em assistência técnica em M&A, combinada com, pelo menos, 3-5 anos de experiência profissional relevante em gestão de recursos hídricos, gestão ambiental ou um domínio relacionado.
- A filiação e o registo numa associação profissional de M&A é uma vantagem adicional.

##### Experiência:

- Experiência em quadros de M&A, ferramentas e metodologias (por exemplo, quadros lógicos, gestão baseada em resultados), bem como na utilização de métodos de M&A participativos, quantitativos e qualitativos
- Experiência na utilização de aplicações móveis para a recolha de dados.
- Experiência comprovada no acompanhamento das salvaguardas ambientais e sociais dos projectos.
- Experiência de trabalho em projectos relacionados com a gestão integrada dos recursos hídricos (GIRH), avaliações ambientais, cartografia das inundações ou sistemas de alerta previa
- Experiência de trabalho com as partes interessadas para promover a sustentabilidade e

- a consciencialização ambiental junto de diversos públicos;
- A experiência com pacotes estatísticos é uma vantagem adicional.

### Requisitos Linguísticos

- É necessária proficiência em Inglês (oral e escrita), sendo a proficiência em Português uma vantagem

### Competências

- Experiência comprovada na gestão de recursos hídricos transfronteiriços, com um enfoque específico nos desafios e oportunidades associados à gestão de sistemas hídricos partilhados nas bacias do Cuvelai e do Cunene.
- Excelentes capacidades analíticas e de resolução de problemas
- Experiência na colaboração com várias partes interessadas, incluindo agências governamentais, ONG e comunidades locais, para garantir o êxito do projecto.
- Capacidade de trabalhar eficazmente em diferentes contextos culturais, nomeadamente em Angola, com uma compreensão do contexto e dos desafios locais.
- Capacidade de trabalhar em colaboração num ambiente de equipa, frequentemente em vários locais.
- Vontade de se adaptar à evolução das necessidades do projecto, incluindo viagens a locais remotos e trabalho em ambientes difíceis.
- Um forte empenhamento na sustentabilidade ambiental e nos princípios da gestão sustentável dos recursos hídricos.
- Elevados padrões éticos e um compromisso com a transparência, a responsabilidade e a integridade em todos os aspectos do trabalho.

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Os candidatos devem estar dispostos e aptos a viajar conforme o necessário.

## 8. CANDIDATURAS

- Os candidatos devem apresentar um dossiê de candidatura através do sistema de candidatura online e não por correio eletrónico, incluindo uma carta de apresentação (com o historial e os requisitos salariais) e um mínimo de três referências: <https://gwpsanpc.bamboohr.com/careers/114>
- Apenas os candidatos pré-seleccionados serão contactados no prazo de 4 semanas após o termo do prazo de candidatura.
- As perguntas podem ser dirigidas para [silvanus.uunona@gwpsaf.org](mailto:silvanus.uunona@gwpsaf.org) & [mark.naidoo@gwpsaf.org](mailto:mark.naidoo@gwpsaf.org)
- Prazo de entrega: **28 Março de 2025 – 00:00 (meia-noite) Pretoria**