

TERMOS DE REFERÊNCIA AVALIAÇÃO EXTERNA USAKI: Somos Ambiente

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Realização de Avaliação Externa Final do Projeto USAKI: Somos Ambiente

DURAÇÃO: novembro 2024 a fevereiro 2025

VALOR MÁXIMO CONTRATO: 17.000 EUR

1. ENQUADRAMENTO

A Consultoria para realização da Avaliação Externa Final insere-se no projeto, **USAKI: Somos Ambiente**, em **Angola**, em implementação pelo Mosaiko | Instituto para a Cidadania em parceria com a Fundação Fé e Cooperação (FEC), com financiamento da União Europeia e co-financiado pelo Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P. (Camões, I.P.), entre fevereiro de 2022 e janeiro 2025 (36 meses).

O projeto visa “melhorar a participação das OSC na divulgação dos desafios ambientais e na gestão inclusiva dos recursos naturais, nos espaços urbanos e na sua relação com as zonas rurais, em prol dos mais vulneráveis nas Províncias do Moxico e Cuando Cubango” (**objectivo geral**), assumindo como objectivos específicos: (**OE1**) Fortalecer os OSC/Grupos Locais de Direitos Humanos e as AL dos Municípios de Luena Bundas e Menongue na temática de ambiente enquanto direito humano e promover boas práticas de gestão local dos recursos naturais através de iniciativas socioeconómicas sustentáveis, com incidência nas mulheres e nos jovens e; (**OE2**) Informar e influenciar decisores públicos, as OSC e os cidadãos no âmbito da proteção do ambiente economia circular e gestão sustentável dos recursos naturais, fortalecendo o trabalho em redes com atores públicos e privados.

No âmbito do OE1/Rea1 estão previstos dois produtos. **Pro1.1** *200 membros de OSC/GLDH, e AL melhoram conhecimentos e competências sobre gestão sustentável dos recursos naturais através ações de educação ambiental e dinamização dos espaços de diálogo sobre temáticas relacionadas com o ambiente e DH;* e **Pro1.2** *Mulheres e Jovens promovem e implementam iniciativas socioeconómicas “verde” de gestão comunitária dos recursos naturais, e do ambiente nos espaços urbanos e rurais.*

No âmbito do OE2 prevê-se a realização do **Pro2**. *Ações de comunicação e advocacia junto das autoridades provinciais e nacionais e aos cidadãos para divulgação de boas práticas de proteção do ambiente, gestão sustentável dos recursos naturais e economia circular, através trabalho em redes com atores públicos e privados.*

O projeto está a ser implementado em 2 províncias, no Cuando Cubango (Menongue) e no Moxico (Luena e Bundas) e utiliza como base para as formações metodologias já empregues pelo Mosaiko no âmbito dos DH e integrando também a metodologia *Training for Transformation*.

O **Mosaiko – Instituto para a Cidadania**, é um Instituto Angolano, sem fins lucrativos, que visa contribuir para uma cultura de Direitos Humanos em Angola. Fundado em 1997, pelos Missionários Dominicanos (Ordem dos Pregadores – Igreja Católica), foi a primeira instituição angolana a assumir, explicitamente, como missão, a promoção dos Direitos Humanos em Angola. Guiado por um forte compromisso social, o Mosaiko tem como objetivo o respeito pela dignidade humana e o desenvolvimento da sociedade angolana, a partir do contributo de todos e de cada um/a.

A promoção da dignidade passa pela erradicação da ignorância através de uma consciência crítica e do incentivo a uma postura de cidadania ativa. Por isso, o Mosaiko procura que o trabalho de investigação e reflexão seja difundido, o mais amplamente possível, de forma acessível aos diferentes públicos, contribuindo para a afirmação de uma opinião pública forte e de uma sociedade civil com espírito de iniciativa.

Para tal, o Mosaiko coloca-se numa perspetiva que não se limita à “gestão do quotidiano”, nem pretende “trabalhar para”, mas “trabalhar com” os diferentes atores da sociedade angolana, adotando uma estratégia de trabalho que passa pelo diálogo construtivo e pela transformação positiva das situações precárias, envolvendo os vários atores sociais.

Sedeado na periferia de Luanda, em colaboração com diversos grupos locais, o Mosaiko desenvolve o seu trabalho na maior parte das províncias de Angola.

A **Fundação Fé e Cooperação** (FEC), instituição com estatuto de utilidade pública, é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD) portuguesa, reconhecida pelo Ministério Português dos Negócios Estrangeiros e pela União Europeia (UE).

A FEC, instituída pela Igreja Católica em Portugal em 1990, tem como missão: "Promover o desenvolvimento humano integral através da cooperação e solidariedade entre pessoas, comunidades e Igreja". A FEC realiza a sua missão operando como uma ampla rede de diálogo, mobilização, cooperação e sensibilização entre pessoas, comunidades e Igrejas - em particular dos países lusófonos.

A FEC aposta na advocacia e influência política junto dos decisores políticos, no trabalho em rede com atores locais e internacionais e na recolha de dados que fundamentem as recomendações e propostas que apresenta juntos de decisores.

2. OBJETO E FINALIDADE DA CONSULTORIA

No quadro da consultoria, pretende-se a realização de uma avaliação final do projeto USAKI, com a duração de 36 meses.

A avaliação externa deve contribuir direta e eficazmente para a análise da relevância¹, da eficácia², da eficiência³, impacto⁴ e sustentabilidade⁵, de acordo com os critérios de avaliação da Ajuda ao Desenvolvimento formalizados pelo CAD-OCDE⁶.

Pretende-se igualmente que seja feita a análise dos dados relativos aos indicadores de projeto.

Levando em consideração os objetivos e resultados previstos do projeto, bem como os processos em curso, pretende-se assim extrair lições, aprendizagens e boas práticas e tecer recomendações destinadas aos diferentes atores-chave, com vista à continuação do contributo na área do ambiente e direitos humanos.

3. AMBITO DA AVALIAÇÃO E OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA AVALIAÇÃO

A avaliação incidirá, entre 1.02.2022 e 31.01.2025, e a entidade contratada deverá envolver os parceiros e os vários interlocutores-chave, identificados no ponto 5.

A avaliação tem os seguintes objetivos específicos:

- Apurar a relevância e qualidade do desenho, eficiência, eficácia, impacto e sustentabilidade do projeto, de acordo com os critérios de avaliação da ajuda ao desenvolvimento formalizados pelo CAD-OCDE;
- Analisar os dados relativos aos indicadores de projeto, de acordo com o modelo e instrumentos utilizados na monitorização do projeto no decurso do mesmo e proceder à sua comparação entre anos;
- Identificar lições-chave, coerência com outras atividades/projetos de outros atores da sociedade civil, doadores e Governo e mais-valias da Ação;
- Efetuar recomendações práticas para os diferentes atores-chaves, para a melhoria dos diferentes parâmetros avaliados.

4. QUESTÕES DA AVALIAÇÃO

A avaliação deverá dar resposta às questões que se indicam de seguida, a título não exaustivo. As mesmas poderão ser revistas antes da avaliação pela equipa técnica de projeto/avaliador.

¹ Em que medida as atividades desenvolvidas foram adequadas às prioridades e às políticas dos grupos-alvo, dos destinatários e dos doadores (OECD, Evaluating Development Cooperation, 2nd Edition, p. 13);

² Em que medida as atividades desenvolvidas atingiram os seus objetivos (OECD, Evaluating Development Cooperation, 2nd Edition, p. 13);

³ Em que medida as atividades desenvolvidas atingiram os seus resultados - qualitativos e quantitativos - em relação aos recursos existentes (OECD, Evaluating Development Cooperation, 2nd Edition, p. 13);

⁴ Em que medida as atividades desenvolvidas provocaram mudanças positivas ou negativas, intencionais ou não (OECD, Evaluating Development Cooperation, 2nd Edition, p. 14);

⁵ Em que medida as atividades desenvolvidas continuarão ou não após o projeto ter terminado (OECD, Evaluating Development Cooperation, 2nd Edition, p. 14);

⁶ <http://www.oecd.org/dac/evaluation/dacriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>

Critério de Avaliação	Questões de Avaliação
<p>Relevância e Qualidade do Desenho</p> <p><i>Adequabilidade dos objetivos do projeto aos reais problemas, necessidades e prioridades dos beneficiários e qualidade do desenho através do qual se pretendeu contribuir para o alcance desses objetivos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O projeto endereçou as reais necessidades dos grupos-alvo? ▪ A ação foi adaptada às capacidades institucionais, humanas e financeiras existentes das autoridades locais parceiras? ▪ A duração do projeto foi realista, considerando a capacidade dos diferentes atores-chave e a temática em que se insere? ▪ As opções de monitorização e avaliação permitiram medir o progresso do projeto junto dos grupos-alvo e beneficiários diretos? <p>Outras</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O desenho do projeto é coerente e/ ou complementar com as políticas do país? ▪ As atividades, produtos e resultados esperados são adequados para o alcance do objetivo específico? ▪ A sustentabilidade foi integrada no desenho do projeto? ▪ Os atores chave do projeto foram suficientemente envolvidos no seu processo de formulação?
<p>Eficiência</p> <p><i>Forma como os meios e atividades foram convertidos em “produtos” e respetiva qualidade</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os meios do projeto foram disponibilizados de forma a realizar as atividades atempadamente? ▪ As atividades decorreram de acordo com o previsto? Os atrasos existentes foram colmatados, como foram recuperados? ▪ De que forma o projeto se articulou com outras intervenções promovendo sinergias e evitando sobreposições? ▪ Os “produtos” previstos foram disponibilizados? Qual a sua qualidade global? <p>Relativamente à qualidade da gestão do dia-a-dia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a gestão do orçamento (incluindo o controlo dos custos) foi adequada? - a gestão de pessoal, informação, propriedade, etc., foi eficiente? - as relações/coordenação com autoridades locais, instituições, beneficiários, financiador, foi eficiente? - até que ponto os principais interessados foram mantidos adequadamente informados sobre as atividades do projeto (incluindo os beneficiários / grupos-alvo)?
<p>Eficácia</p> <p><i>Contribuição dos</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os resultados previstos até ao momento foram alcançados conforme planeado? Todos os grupos-alvo tiveram acesso a esses resultados?

<i>resultados do projeto para o alcance dos objetivos específicos</i>	▪ Em que medida é que as atividades desenvolvidas contribuíram para os resultados do projeto?
	▪ Em que medida é que os resultados atingidos contribuíram para os objetivos específicos do projeto?
	▪ O equilíbrio de responsabilidades entre os vários intervenientes foi o apropriado?
	Outras ▪ Até que ponto efeitos positivos ou negativos não planeados contribuíram para o grau de alcance dos resultados e objetivos específicos?
Impacto <i>Potencial contribuição do projeto para o seu objetivo global</i>	▪ Até que ponto os objetivos do projeto foram atingidos e, em que medida se deveu diretamente ao projeto?
	▪ Que impactos esperados se fazem já sentir no quadro do projeto?
	▪ Existem fatores externos que provavelmente colocaram em causa o impacto direto do projeto?
	▪ Até que ponto o projeto já teve ou se espera que venha a ter impactos não previstos, positivos ou negativos?
	Outras ▪ Que outros impactos esperados parecem prováveis? ▪ Existe coerência, complementaridade e coordenação entre doadores e outros atores nos sectores pertinentes? Teve algum impacto indireto no projeto? ▪ Os efeitos do projeto fizeram a diferença em termos de questões transversais como apropriação, igualdade de género, meio ambiente, boa governança, prevenção de conflitos, etc.? ▪ Destacam-se alguns efeitos multiplicadores do projeto?
Sustentabilidade <i>Probabilidade de continuidade dos benefícios produzidos pelo projeto após o fim do mesmo</i>	▪ As principais partes interessadas adquiriram as capacidades institucionais e humanas necessárias para garantir o fluxo contínuo de benefícios após o término do projeto (foi bem liderado, com pessoal adequado e treinado, orçamento e equipamentos suficientes?) e até que ponto o projeto está articulado com estruturas institucionais locais?
	▪ As atividades de capacitação e reforço institucional e de produção de materiais pedagógicos são ajustadas às necessidades, cultura, tradições, habilidades ou conhecimento existentes?
	▪ Há uma estratégia de progressiva transferência de responsabilidades para os grupos-alvo? Ela foi suficientemente compreendida por eles? Está a ser aplicada?

Coerência	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Considerando outras atividades relacionadas realizadas pelo Governo ou outros doadores qual a probabilidade de que os resultados e os impactos se reforcem mutuamente e qual a probabilidade de os resultados e impactos duplicarem ou conflituarem entre si? ▪ Em que medida as atividades empreendidas permitem à UE atingir os seus objetivos de política de desenvolvimento sem contradição interna ou sem contradição com outras políticas comunitárias. Em que medida complementam as políticas do país parceiro e as intervenções de outros doadores.
Mais-valias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Até que ponto o projeto (os seus objetivos, beneficiários visados, calendário, etc.) <ul style="list-style-type: none"> - é complementar da intervenção dos Estados-Membros da UE no país? - está a criar sinergia (ou duplicação) real com a intervenção dos Estados-Membros da UE?

5. METODOLOGIA

A metodologia proposta deverá respeitar as Normas de Qualidade para a Avaliação do Desenvolvimento do CAD/OCDE e deverá ser desenvolvida em função da finalidade, âmbito e perguntas de avaliação e abranger a especificação e justificação do design da avaliação e das técnicas de recolha e análise de dados.

5.1 Processo de Avaliação

Fase	Métodos e Ferramentas
Fase I Planeamento e Recolha Documental (3ª semana de novembro e dezembro de 2024): compilação e análise de documentação relevante, calendarização e planificação/ organização das atividades previstas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise documental, de indicadores e de stakeholders
Fase II Trabalho de Campo em Angola (entre a 2ª 3ª e 4ª semana de janeiro de 2025): concretização das atividades planeadas, designadamente entrevistas/reuniões, visitas/ observação e realização de encontros com grupos focais; estas atividades têm como objetivo confirmar ou modificar os pressupostos assumidos na fase de preparação e planeamento, recolher informação em falta para responder às perguntas de	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas/reuniões ▪ Grupos Focais ▪ Análise de Pressupostos e Riscos ▪ Observação ▪ Visita(s) à zona de intervenção ▪ Análise documental no terreno

avaliação e investigar outros aspetos que venham a ser levantados em virtude da realidade encontrada.	
<p>Fase III Análise, Avaliação e Redação</p> <p>(fevereiro de 2025: análise da informação recolhida, avaliação, redação do relatório de avaliação, de acordo com a estrutura previamente acordada (Anexo I), sua apresentação e discussão com o Mosaiko e FEC, e restituição aos principais atores chave.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise SWOT ▪ Momento prévio de apresentação de dados com equipa de projeto

Na sua proposta, o avaliador ou equipa de avaliação deverá explicitar qual a metodologia a utilizar, bem como técnicas de recolha de informação a utilizar (análise documental, trabalho de campo e observação direta, entrevistas, reuniões, grupos focais,), devendo ser adotados métodos mistos (qualitativo mais quantitativo).

A proposta técnica deverá explicitar a forma como vai ser feita a triangulação de dados, de modo a ser garantida a fiabilidade e consistência da análise, referindo que os dados vão ser apresentados de forma desagregada, de modo a verificar eventuais diferenças, por exemplo entre sexos ou grupos de pessoas, nomeadamente grupos vulneráveis. A proposta deve igualmente integrar uma matriz para a avaliação, em que o avaliador ou equipa de avaliação indiquem como irão responder às perguntas de avaliação (análise de indicadores, análise documental, quais as fontes a utilizar, etc.) apresentadas no ponto 4.

A proposta deve incluir as etapas do processo de avaliação, como seja o calendário proposto.

5.2. Interlocutores – chave

Apresenta-se uma lista indicativa de **interlocutores-chave a auscultar**. O avaliador ou equipa de avaliação pode auscultar outros atores que considere relevantes. A opção metodológica da auscultação dos interlocutores (individual, em grupo, totalidade ou através de amostra) deve ser apresentada em proposta.

- [FEC] Gestor de projeto
- [FEC] Responsável de Comunicação
- [FEC] Consultores no projeto: Consultoria em DH e Ambiente e Consultoria Economia Circular
- [Mosaiko] Gestor de projeto
- [Mosaiko] Responsável de comunicação
- [Mosaiko] Assessor de DH
- [Mosaiko] Director Geral

- [Mosaiko] Administrador e Financeiro
- [DUE] Financiador
- [CICL] Financiador

[BENEFICIÁRIOS DIRETOS]

- GLDH dos Municípios de Moxico (Luena), Bundas e Menongue (com equilíbrio de género);
- Autoridades Locais dos Municípios de Luena, Bundas e Menongue;
- Decisores Públicos
- Participantes dos microprojectos (Luena)
- Líderes Religiosos e Autoridades Tradicionais
- Mulheres e Jovens participantes nos debates e iniciativas de empreendedorismo verde e economia circular

6. REPORTE DA CONSULTORIA

No quadro da consultoria, deverão ser elaborados:

- **Avaliação final:**
 - Relatório (versão preliminar e final);
 - Documento de recomendações, estilo sumário executivo que deve integrar recomendações endereçadas a cada *stakeholder* do projeto;
 - Reuniões de debriefing da missão junto da equipa e parceiros e avaliação realizadas, presencialmente ou via Skype/outros meios de comunicação.

REQUISITOS DOS PRODUTOS DE AVALIAÇÃO

1) Os **relatórios de avaliação** deverão seguir a estrutura previamente definida, obedecendo aos seguintes requisitos:

- Respeitar a estrutura definida no Anexo I;
- Utilizar as convenções terminológicas do Glossário de Avaliação e Gestão Centrada nos Resultados do CAD/OCDE;
- A versão preliminar do relatório deverá ser apresentada por correio eletrónico à equipa do Mosaiko e FEC até no máximo 10 dias úteis após o Trabalho de Campo. O relatório final deverá ser apresentado 10 dias após os comentários à versão preliminar, sendo que a totalidade dos produtos previstos deverá ser entregue, na sua versão final, até ao final do mês de fevereiro de 2025.

2) Os **documentos de recomendação**, redação estilo sumário executivo que deverão contemplar três componentes: conclusões, recomendações e lições aprendidas em função de todo o processo de avaliação e serem endereçadas aos *stakeholders*.

7. EQUIPA DE CONSULTORIA

O avaliador ou equipa de avaliação (especificar os elementos que a compõem com indicação do respetivo currículo) deverão reunir os seguintes conhecimentos, competências e experiência:

Conhecimentos & Competências

- Formação Superior Universitária, de preferência nas áreas temáticas relacionadas com o Projeto como Ambiente, Direitos Humanos, Desenvolvimento Social, Género etc. (fator relevante que na equipa haja pelo menos um membro com essa valência comprovada);
- Formação ou Experiência equivalente na área de Gestão de Projetos e em Avaliação de Projetos com a União Europeia, Agências de Cooperação e Nações Unidas (fator relevante que na equipa haja pelo menos um membro com essa valência comprovada);
- Formação, conhecimentos e experiência em avaliação de projetos de cooperação para o desenvolvimento em países africanos (fator relevante que na equipa haja pelo menos um membro com essa valência comprovada);
- Experiência comprovada de trabalho em Angola e profundo entendimento da realidade vivida pelas comunidades;
- Fluência em Língua Portuguesa (falada e escrita);
- Domínio de ferramentas informáticas/técnicas que contribuem para a análise dos dados e elaboração dos relatórios; Capacidade de sistematizar dados e propor leituras baseadas em evidências;
- Capacidade de comunicar eficazmente; Rigor e cumprimento de prazos.

Experiência (preferencial)

O avaliador ou equipa de avaliação deverão igualmente reunir e comprovar experiência nos seguintes domínios:

- Experiência em diagnóstico, monitorização e avaliação de projetos;
- Experiência em prestação de serviços no âmbito de, pelo menos, 2 contratos, com funções semelhantes, de monitorização e avaliação de projetos e/ou avaliação de projetos na área do ambiente e direitos humanos;

- Experiência na análise de Quadros Lógicos, indicadores e metas de projetos e no tratamento de dados quantitativos e qualitativos, nos critérios de avaliação da OCDE e em áreas relevantes para o presente contrato, nomeadamente M&A;
- Experiência em avaliação de projetos de cooperação para o desenvolvimento, em especial em países africanos e no setor do ambiente e direitos humanos (5 anos); Experiência em dinamização de grupos e uso de metodologias participativas;
- Experiência no reforço de capacidades de instituições públicas e da sociedade civil.

É fortemente encorajada a constituição de uma equipa que integre consultores internacionais e angolanos.

Compromisso

- Compromisso com código de conduta FEC, assim como das suas políticas e procedimentos.

8. GESTÃO DA CONSULTORIA

8.1. ESTRUTURAS DE GESTÃO DA CONSULTORIA

Com vista a assegurar a credibilidade e a transparência, a gestão do processo de avaliação será da responsabilidade da FEC e Mosaiko. À FEC e ao Mosaiko caberá: a seleção da equipa de avaliação, a discussão da proposta de trabalho da equipa, nomeadamente as questões metodológicas, o plano e o calendário; a discussão do relatório preliminar e final e a participação na reunião de *debriefing*.

A prestação de serviços, a realizar entre novembro de 2024 e fevereiro de 2025, é constituída por trabalho de desk (não necessariamente em Angola), por trabalho em Angola, cerca de 15/20 dias, com deslocação prevista a 3 províncias: 1) Luanda (reuniões com equipa Mosaiko, financiadores); 2) Província do Moxico (Luena e Bundas) e 3) Província do Cuando Cubango (Menongue). As reuniões de preparação serão realizadas entre o avaliador (ou equipa de avaliação) e a equipa da FEC e Mosaiko, com vista a partilha de documentação de projeto e bibliografia relevante do setor.

8.2 APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Os interessados devem entregar a sua proposta, incluindo os três elementos seguintes:

- **Proposta Técnica**, composta por metodologia e cronograma do processo de avaliação e eventual plano de contingência face a situações de risco (especificando dias das missões no terreno e dias de trabalho de *desk*). A proposta deverá igualmente indicar a estratégia de resposta às questões de avaliação, as técnicas de recolha e tratamento de informação e fontes de informação/stakeholders a utilizar nas respostas às questões de avaliação.

Cada proposta deverá ter no máximo 10 páginas.

- **Curriculum Vitae (CV).** Caso seja uma equipa de consultoria, devem ser apresentados os *Curriculum Vitae* de todos os membros da equipa envolvidos na proposta, devendo o chefe de equipa ser identificado. No CV deve estar detalhado o posto e funções específicas da experiência relacionada com a temática da consultoria. Cada CV deverá ter um máximo de 3 páginas e deverá indicar 2 pessoas de referência e respetivos contactos.

Caso a proposta seja apresentada por uma empresa, deve também haver referência aos trabalhos realizados nos últimos 3 anos nesta área, em particular em Angola (portefólio).

- **Proposta Financeira,** deverá ser incluído um orçamento detalhado (estrutura de custos de avaliação), com indicação do **preço global** da proposta (incluindo todos os impostos legais em vigor), taxas aplicáveis, bem como, o respetivo valor. A proposta deve ser apresentada em EUR (euros).

Para a seleção do avaliador ou equipa de avaliação é utilizado um processo de avaliação das candidaturas transparente, seguindo as Normas do CAD/OCDE. Os critérios de análise e ponderação para a seleção das propostas recebidas incidirão na qualidade técnica da proposta (80%) e proposta financeira (20%).

As propostas deverão ser entregues em formato PDF, via *email* para: ines.simoese@fecongdo.org e joana.j@mosaiko.op.org até dia **8 de Novembro de 2024**.

8.3 ORÇAMENTO E NECESSIDADES LOGÍSTICAS

O valor disponível para esta prestação de serviços é de **17.000 €** (dezassete mil euros), o qual deverá incluir todas despesas relacionadas com viagens, vistos, alojamento, alimentação, ajudas de custo, seguros, impostos e outras consideradas necessárias pelo avaliador/equipa de avaliação.

A apresentação do orçamento detalhado deverá seguir as instruções acima referidas para a Proposta Financeira.

O avaliador ou equipa de avaliação deverá ser responsável pelo agendamento de viagens, alojamento, seguros, e outras tarefas necessárias à ação. O transporte do avaliador/equipa de avaliação nas províncias para a execução dos trabalhos será facultado e articulado com a Equipa do Mosaiko no terreno.

Os valores orçamentados e, em caso de seleção, a serem contratados com a FEC, terão que ser justificados integralmente em regime de prestação de serviços em tranches a acordar, segundo o cronograma aprovado. O pagamento será feito através de transferência bancária e com a apresentação da fatura pelo avaliador/equipa de avaliação.

8.4 CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO

Abaixo segue a proposta de calendário detalhado com os respetivos prazos e intervenientes.

Fase	Produto	Prazo	Responsável
FASE I Planeamento e Recolha Documental (3ª semana de novembro e dezembro de 2024)	Partilha de documentação relevante do projeto	Semana 1 (na semana da adjudicação da proposta selecionada)	Equipa FEC e Mosaiko
	<i>Kick-off meeting</i> com a equipa da FEC e Mosaiko, para discussão detalhada do plano de trabalho, nomeadamente das questões metodológicas	Semana 1 (na semana da adjudicação da proposta selecionada)	Avaliador/Equipa de Avaliação em articulação com equipa FEC
	Desenvolvimento da matriz de avaliação, incluindo a definição das ferramentas de recolha de dados; Definição das datas de viagem ao terreno (em estreita articulação com equipa Mosaiko).	Semana 2	Avaliador/Equipa de Avaliação
	Desenvolvimento de ferramentas de recolha de dados	Semana 2	Avaliador/Equipa de Avaliação
	Reunião para apresentação e discussão do plano de trabalho e cronograma da viagem	Semana 2	Avaliador/Equipa de Avaliação
FASE II Trabalho de campo em Angola (janeiro de 2025.	Reunião de <i>debriefing</i> no terreno e outras consideradas pertinentes no decurso do trabalho de campo	Duração de cerca de 15/20 dias	Avaliador/Equipa de Avaliação em estreita articulação com equipa Mosaiko
FASE III Análise, Avaliação e Redação (fevereiro de 2025)	Análise dos dados recolhidos e elaboração de um relatório de avaliação preliminar.	10d úteis após a termino do trabalho de campo	Avaliador/Equipa de Avaliação
	Comentários Relatório Preliminar. Se necessário, agendamento de reunião para esclarecimento de dúvidas e revisão de	1 semana após receção do relatório preliminar	Equipa FEC e Mosaiko

	comentários.		
	Entrega da versão definitiva do relatório de avaliação final	1 semana após feedback da FEC e Mosaiko ao relatório preliminar	Avaliador/Equipa de Avaliação

Estes termos de referência (TdR) têm valor indicativo. Os TdR procuram apenas delinear as condições e responsabilidades chave da função, que, como o Programa, estão sujeitas a evolução.

CAPA E CONTRACAPA

[Com a identificação do documento, do objeto da avaliação, da entidade adjudicante e respetiva menção às fontes de financiamento, da data de conclusão do relatório, da entidade adjudicatária responsável pela avaliação e da constituição da equipa]

SUMÁRIO EXECUTIVO

[Com a síntese operacional do objeto da avaliação, dos resultados e das respetivas recomendações. O Sumário Executivo apresentará um estilo e um formato adequados a uma difusão e utilização alargada - pode ser autonomizado para questões de publicação]

ÍNDICES

[Com a identificação de Índice geral e índice de quadros/figuras/gráficos]

INTRODUÇÃO (INCLUINDO METODOLOGIA)

[Com a exposição do âmbito e principais objetivos do relatório e do exercício que lhe dá origem, da forma como está estruturado o documento e da metodologia de trabalho seguida]

RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO

[Respostas sucintas, devidamente fundamentadas e enquadradas nos critérios de avaliação. Serão apresentados os resultados da recolha, tratamento e análise de informação]

ANÁLISE DE INDICADORES E COMPARAÇÃO LONGITUDINAL

[Análise detalhada e objetiva, devidamente fundamentadas com os dados recolhidos. Serão apresentados os resultados da análise de informação e respetiva comparação entre fase de projeto]

PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DA AVALIAÇÃO

[Serão apresentadas as principais conclusões da avaliação e emitidas recomendações, sempre que considerado adequado pela equipa de avaliação]

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS

ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S)

[O(s) Anexo(s) e/ou Apêndice(s) constituirão volumes à parte do Relatório Final de Avaliação, contendo informação de suporte considerada relevante]