



TERMOS DE REFERÊNCIA

CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE BASELINE, INSTRUMENTOS, AVALIAÇÃO EXTERNA INTERMÉDIA E FINAL

PROJETO: EU IMPORTO – UNIDOS PELA CRIANÇA EM MOÇAMBIQUE

LOCALIZAÇÃO: MOÇAMBIQUE | MAPUTO, GAZA, NAMPULA E NIASA

1. ENQUADRAMENTO

A **Fundação Fé e Cooperação (FEC)**, instituição com estatuto de utilidade pública, é uma Organização Não Governamental para o Desenvolvimento (ONGD), reconhecida pelo Ministério Português dos Negócios Estrangeiros e pela União Europeia (UE). Conta com financiamentos da Cooperação Portuguesa, Fundação Calouste Gulbenkian e de organismos internacionais, como União Europeia, UNICEF, CAFOD, Misereor, Kindermissionswerk, entre outros.

Trata-se de uma ONGD portuguesa que há mais de 30 anos tem a missão de promover o desenvolvimento humano integral, com projetos em Angola, Guiné-Bissau, Moçambique e Portugal. A organização tem atuado através do diálogo, mobilização, cooperação e sensibilização entre pessoas, comunidades e Igrejas, nomeadamente nos países lusófonos, através das áreas de atuação: Cooperação para o Desenvolvimento e Educação para o Desenvolvimento & Advocacia Social. Atua em Moçambique desde 2012 e está autorizado pelo Ministério de Negócios Estrangeiros e Cooperação (MINEC).

No Plano Estratégico, a FEC defende uma abordagem holística e integrada das suas ações, visando o desenvolvimento sustentável. A sua concretização passa por três eixos estratégicos de transformação social: 1) Educação, Conhecimento e Competências; 2) Boa Governação e Advocacia e 3) Cidadania Global e Direitos Humanos. Esta ação insere-se no eixo da Boa Governação e Advocacia apostando no levantamento de informações relativas às Organizações da Sociedade Civil (OSC) e entidades governamentais que intervêm na área de Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) e os desafios enfrentados, na mesma.

A intervenção passa também pelo reforço de competências dessas entidades, sem esquecer o fortalecimento na área de Comunicação e Advocacia para o DPI inclusivo em Moçambique.

O **Projeto Eu Importo! Unidos pela Criança em Moçambique** será implementado pela FEC em parceria com a **Rede para o Desenvolvimento da Primeira Infância – RDPI**, a **Universidade Pedagógica de Maputo – Faculdade de Educação e Psicologia - UPM**, e a **Universidade Católica de Moçambique – Faculdade de Educação e Comunicação (UCM-Nampula)**, financiado pelo **Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.** O Projeto realiza-se entre dezembro de 2024 e novembro de 2027 tendo como **Objetivo Geral** “Contribuir para a coerência das políticas públicas e programas de promoção do Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) Inclusivo em Moçambique.” e como **Objetivo Específico** “Reforçar o diálogo institucional e a atuação das OSC e entidades governamentais na promoção do Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) Inclusivo nas províncias de Nampula, Niassa, Maputo e Gaza”. Para alcançar estes objetivos, o projeto visa alcançar os seguintes resultados: **R1** – Realização de 1 Mapeamento das Organizações da Sociedade Civil (OSC) nas províncias de Gaza, Maputo, Niassa e Nampula e elaboração de 1 Estudo sobre os desafios ao Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI); **R2** - Reforço de competências de 33 OSC e 16 entidades governamentais para a concertação política na área do Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) e **R3** - Reforço da Comunicação e Advocacia para o Desenvolvimento da Primeira Infância (DPI) Inclusivo em Moçambique.

2. OBJETO E FINALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A finalidade desta prestação de serviços é realizar a avaliação externa do projeto Eu Importo em 3 momentos:

1) **No 1º semestre da Fase I**, realizar a **avaliação do cenário de base** dos indicadores do projeto, estabelecidos em Quadro Lógico, e **proceder à recolha das fontes e meios de verificação, análise de políticas e elaboração e/ou revisão de instrumentos de recolha de dados para os indicadores**;

2) **No 1º semestre da Fase II**, realizar a **avaliação Intermédia de acordo os critérios do CAD-OCDE**: relevância¹, eficácia², eficiência³ e potencial impacto⁴ e sustentabilidade⁵, para adequar, se necessário, o projeto para o último ano; produzir **recomendações de melhoria e boas práticas**;

3) **Na Fase III, no último semestre de implementação** de atividades, deverá proceder à **avaliação final externa** do projeto de acordo com os critérios CAD-OCDE e extrair lições, aprendizagens e boas práticas e tecer recomendações destinadas aos diferentes atores-chave, bem como para o Projeto.

O projeto está dividido em 3 fases:

- Fase I – 1 de dezembro de 2024 a 30 de novembro de 2025
- Fase II – 1 de dezembro de 2025 a 30 de novembro de 2026
- Fase III – 1 de dezembro de 2026 a 30 de novembro de 2027

3. ÂMBITO DA CONSULTORIA

A Consultoria será constituída por três momentos avaliativos, como referido no ponto 2. OBJETO E FINALIDADE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: Fase I (baseline, meios de verificação e instrumentos); Fase II (avaliação intermédia) e; Fase III (avaliação final), junto dos diferentes tipos de **grupos-alvo**:

Província de Maputo, Gaza, Nampula e Niassa:

- 2 Membros da Coordenação da RDPI;
- 33 OSC Membros da Rede de Desenvolvimento da Primeira Infância;
- 32 Técnicos de 4 Entidades Governamentais Provinciais (Género e Ação Social, Saúde, Educação e Desenvolvimento Humano, Justiça) nas 4 províncias de atuação;
- 72 Técnicos dos Serviços Distritais de Saúde, Mulher e Ação Social; Serviço Distrital de Educação e Juventude; Serviços Distritais de Justiça;
- 32 Membros de OSC locais;
- 8 Técnicos dos Ministérios em Maputo;
- 4 Comunidades alvos de sensibilização.

¹ Em que medida as atividades e iniciativas desenvolvidas foram adequadas às políticas públicas e programas de promoção do DPI inclusivo, dos grupos-alvo, destinatários e 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 resultados esperados - 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 nacionais (OECD, Evaluating Development Cooperation, 2nd Edition, p. 14);

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

3.1 Baseline, meios de verificação e instrumentos (Fase I): Este momento de avaliação tem os seguintes objetivos, dentro da temática do projeto:

- Levantamento e análise exaustiva das políticas públicas Nacionais e Internacionais (decretos, planos estratégicos) referente a temática de DPI e Inclusão.;
- Levantamento e análise de intervenções de Organizações da Sociedade Civil Nacionais e Internacionais na temática do projeto;
- Recolha e análise de dados demográficos do projeto
- Recolha e análise das fontes e meios de verificação do projeto;
- Análise dos instrumentos já existentes para recolha de dados de indicador com proposta de melhoria e sua validação;
- Proposta de novos instrumentos para recolha de dados de indicadores quando estes ainda não existam no projeto;
- Análise recomendações ao Sistema de Monitorização do projeto;

Deliverables/entregas de Baseline:

- Relatório completo com resultados e dados sistematizados. O relatório deve também incluir um capítulo detalhando a metodologia e recolha de dados;
- Lista de políticas públicas Nacionais e Internacionais (decretos, planos estratégicos) referente a temática de DPI e Inclusão;
- Lista com link ou meios e fontes de verificação em formato PDF o word, quando aplicável.
- Base de dados em formato Excel com dados demográficos do projeto;
- Instrumentos de verificação e recolha de indicadores de projeto ou atualização de instrumentos já existentes, incluindo indicadores de progresso no diálogo e atuação em DPI Inclusivo;
- Recomendações ao Sistema de Monitorização do projeto;
- Questionários e guias de entrevistas.

3.2 Avaliação intermédia (Fase II): Este momento de avaliação tem os seguintes objetivos específicos:

- Apurar a relevância, eficiência, eficácia, e pistas de potencial de impacto e sustentabilidade do projeto, de acordo com os critérios de avaliação da ajuda ao desenvolvimento formalizados pelo CAD-OCDE⁶;
- Analisar os dados relativos aos indicadores de projeto, a meio termos, de acordo com o modelo e instrumentos utilizados na monitorização no decurso do mesmo;
- Aperfeiçoamento de instrumentos ou de recolha de dados
- Identificar lições-chave;
- Efetuar recomendações práticas para os diferentes atores-chaves, para a melhoria dos diferentes parâmetros avaliados para a adequação do projeto na fase seguinte;

Deliverables/entregas da Avaliação intermédia:

- Relatório comparando qualitativamente os resultados da baseline com avaliação intermédia, seguindo os critérios da CAD-OCDE, mencionados acima. O relatório deve também incluir um capítulo detalhando a metodologia e recolha de dados, lições apreendidas e recomendações e um sumário executivo;
- Base de dados em Excel de dados demográficos e transcrições de entrevistas qualitativas;
- Questionários e guias de entrevista de todos grupos-alvo.

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

3.3 Avaliação final (Fase III): Este momento de avaliação tem os seguintes objetivos específicos:

- Apurar a relevância, eficiência, eficácia, impacto e sustentabilidade do projeto, de acordo com os critérios de avaliação da ajuda ao desenvolvimento formalizados pelo CAD-OCDE⁷;
- Analisar os dados relativos aos indicadores de projeto, de acordo com o modelo e instrumentos utilizados na monitorização no decurso do mesmo;
- Identificar lições-chave;
- Efetuar recomendações práticas para os diferentes atores-chaves, para a melhoria dos diferentes parâmetros avaliados e para eventuais projetos a implementar nesta temática;

Deliverables/entregas da Avaliação final:

- Relatório final comparando quantitativamente e qualitativamente os resultados da baseline com avaliação final, seguindo os critérios da CAD-OCDE, mencionados acima. O relatório deve também incluir um capítulo detalhando a metodologia e recolha de dados, lições apreendidas e recomendações e um sumário executivo;
- Base de dados em Excel de dados demográficos no fim de projeto e transcrições de entrevistas qualitativas;
- Questionários e guias de entrevista de todos grupos-alvo.

4. QUESTÕES DE AVALIAÇÃO INTERMÉDIA E FINAL

A avaliação intermédia (sempre que aplicável, com maior enfoque na eficácia e eficiência) e final deverão 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.

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 do contexto Moçambicano no que se refere ao Desenvolvimento da Primeira Infância, Inclusivo? ▪ A ação foi adaptada às capacidades institucionais, humanas e financeiras dos parceiros, Organizações da Sociedade Civil e Entidades Governamentais? ▪ A duração do projeto foi realista, considerando a capacidade dos diferentes atores-chave? ▪ 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 públicas e programas de promoção de DPI, inclusivo, do país? ▪ As atividades, produtos e resultados esperados são adequados para o alcance dos objetivos específicos? ▪ A sustentabilidade foi integrada no desenho do projeto? Existe uma estratégia de transferência progressiva ou de saída?

⁷ <http://www.oecd.org/dac/evaluation/daccriteriaforevaluatingdevelopmentassistance.htm>

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os atores chave do projeto foram suficientemente envolvidos no seu processo de formulação?
<p>Eficiência <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 e iniciativas, atempadamente? ▪ As atividades decorreram de acordo com o previsto? Os atrasos existentes foram colmatados, como foram recuperados? ▪ Os indicadores previstos para se alcançarem os resultados foram alcançados conforme planeado? ▪ De que forma o projeto se articulou com outras intervenções, nomeadamente das OSC, entidades governamentais (estruturas distritais e provinciais) e outros atores-chaves, promovendo sinergias e evitando sobreposições? ▪ Os “produtos” previstos foram disponibilizados? Qual a sua qualidade global? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relativamente à qualidade da gestão do dia-a-dia : <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 e outros doadores foi eficiente? - até que ponto os principais interessados foram mantidos adequadamente informados sobre as atividades do projeto (incluindo os beneficiários / grupos-alvo)? <p>Outras</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Os recursos do projeto foram geridos de forma transparente e responsável? ▪ Qual a probabilidade destes “produtos” contribuírem para os resultados esperados?
<p>Eficácia <i>Contribuição dos resultados do projeto para o alcance do objetivo específico</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Os indicadores previstos para se alcançarem o objetivo específico foram alcançados conforme planeado? Todos os grupos-alvo tiveram ou vão ter acesso a esses resultados? ▪ Em que medida é que as atividades e as iniciativas desenvolvidas contribuíram para o alcance dos indicadores de resultados previstos? ▪ 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? <p>Outras</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Até que ponto efeitos positivos ou negativos não planeados contribuíram para o grau de alcance dos resultados e objetivos específicos?
<p>Impacto <i>Potencial contribuição do projeto para o seu objetivo global</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 colocarão 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? <p>Outras</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Que outros impactos esperados parecem prováveis? ▪ Os efeitos do projeto fizeram a diferença em termos de questões transversais como apropriação, boa governança, coerência política, equidade, etc.? ▪ Destacam-se alguns efeitos multiplicadores do projeto?

Sustentabilidade <i>Probabilidade de continuidade dos benefícios produzidos pelo projeto após o fim do mesmo</i>	<ul style="list-style-type: none"> As principais partes interessadas reforçaram ou desenvolveram as capacidades institucionais e humanas necessárias para garantir o fluxo contínuo de benefícios após o término do projeto (ele é bem liderado, com pessoal adequado e treinado e equipamentos/apetrechos suficientes) ?
	<ul style="list-style-type: none"> O projeto está inserido nas OSC e instituições governamentais, nas 4 províncias onde é implementado?
	<ul style="list-style-type: none"> As atividades de capacitação e reforço institucional são ajustadas às necessidades, políticas, habilidades ou conhecimento existentes?
	<ul style="list-style-type: none"> Há uma estratégia de progressiva transferência de responsabilidades para os grupos-alvo, nomeadamente, no que diz respeito à utilização dos dados obtidos bem como recursos organizados sobre DPI? Ela foi suficientemente compreendida por todos? Está a ser aplicada?
	<p>Outras</p> <ul style="list-style-type: none"> Caso haja necessidade de continuidade de apoio institucional para a manutenção dos resultados, qual a probabilidade de haver fundos disponíveis e de que fontes? Os resultados alcançados pelo projeto poderão ser mantidos mesmo com alterações do quadro económico? Até que ponto a alteração de políticas e prioridades podem afetar a implementação do projeto e manutenção dos seus resultados?

Não obstante a necessidade de cobertura de todos os critérios de avaliação supra listados, o avaliador/equipa de avaliação deve fazer uso do seu melhor juízo e experiência profissional para **rever todos os fatores relevantes e colocá-los em evidência.**

5. METODOLOGIA

5.1. Baseline

Fase I - 2025	Métodos e Ferramentas indicativos
<p>1ª Fase Planeamento e Recolha Documental Maio 2025 Compilação e análise de documentação relevante, calendarização e planificação/ organização das atividades previstas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Análise documental de projeto, de políticas, de indicadores e de stakeholders
<p>2ª Fase Trabalho de Campo em Maputo e nas Províncias de Gaza, Nampula e Niassa Junho 2025 Concretização das atividades planeadas, designadamente entrevistas/reuniões, visitas/ observação, grupos focais com parceiros, beneficiários e <i>stakeholders</i>; pré-testagem de instrumentos; estas atividades têm como objetivo confirmar ou modificar os pressupostos assumidos na fase de preparação e planeamento, recolher informação em falta para responder aos produtos a entregar no Ano 1 e investigar outros aspetos que venham a ser levantados em virtude da realidade encontrada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas Grupos Focais Levantamento de dados demográficos Análise de Pressupostos e Riscos Observação Baseline Mapa de indicadores Instrumentos de recolha de indicadores
<p>3ª Fase Análise, Avaliação e Redação Julho de 2025</p>	<ul style="list-style-type: none"> Análise SWOT

Análise e devolução da informação recolhida, recolha de inputs junto da equipa de projeto (FEC, RDPI, UCM e UP e outros <i>stakeholders</i> , nomeadamente os principais ministérios, direções provinciais e distritais); sistematização, finalização e entrega de produtos; redação do relatório de avaliação da Baseline, de acordo com a estrutura previamente acordada (Anexo I), sua apresentação e discussão com FEC, RDPI, UCM e UP.	
Entrega relatório e documentos Agosto 2025	
Entrega relatório final e workshop de apresentação de resultados Agosto 2025	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Momento de apresentação de dados junto da equipa de projeto

5.2. Avaliação Intermédia

Fase II - 2026	Métodos e Ferramentas indicativos
1ª Fase Planeamento e Recolha Documental Indicativamente segundo trimestre Ano 2 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 <i>stakeholders</i>
2ª Fase Trabalho de Campo em Maputo e nas Províncias de Gaza, Nampula e Niassa Indicativamente segundo trimestre Ano 2 Concretização das atividades planeadas, designadamente entrevistas/reuniões, visitas/ observação, grupos focais com parceiros, beneficiários e <i>stakeholders</i> ; análise de instrumentos e dados de indicadores; estas atividades têm como objetivo confirmar ou modificar os pressupostos assumidos na fase de preparação e planeamento, recolher informação em falta para responder aos produtos a entregar no Ano 2 e investigar outros aspetos que venham a ser levantados em virtude da realidade encontrada.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas ▪ Grupos Focais ▪ Levantamento de dados demográficos ▪ Análise de Pressupostos e Riscos ▪ Observação ▪ Baseline ▪ Mapa de indicadores ▪ Instrumentos de recolha de indicadores
3ª Fase Análise, Avaliação e Redação Indicativamente segundo trimestre Ano 2 Análise e devolução da informação recolhida, recolha de inputs junto da equipa de projeto (FEC, RDPI, UCM e UP e outros <i>stakeholders</i> , nomeadamente os principais ministérios); sistematização, finalização e entrega de produtos; redação do relatório de avaliação intermédia, de acordo com a estrutura previamente acordada (Anexo I), sua apresentação e discussão com FEC, RDPI, UCM e UP.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise SWOT
Entrega relatório e documentos Indicativamente segundo trimestre Ano 2	
Entrega relatório final e workshop de apresentação de resultados Indicativamente segundo trimestre Ano 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Momento de apresentação de dados junto da equipa de projeto

5.3. Avaliação final

Fase III - 2027	Métodos e Ferramentas indicativos
<p>1ª Fase Planeamento e Recolha Documental Indicativamente último trimestre Ano 3</p> <p>Compilação e análise de documentação relevante, calendarização e planificação/ organização das atividades previstas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise documental, de indicadores e de stakeholders
<p>2ª Fase Trabalho de Campo em Maputo e nas Províncias de Gaza, Nampula e Niassa Indicativamente último trimestre Ano 3</p> <p>Concretização das atividades planeadas, designadamente entrevistas/reuniões, visitas/ observação, grupos focais com parceiros, beneficiários e stakeholders; análise de instrumentos e dados de indicadores; estas atividades têm como objetivo confirmar ou modificar os pressupostos assumidos na fase de preparação e planeamento, recolher informação em falta para responder aos produtos a entregar no final do projeto e investigar outros aspetos que venham a ser levantados em virtude da realidade encontrada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrevistas ▪ Grupos Focais ▪ Análise de Pressupostos e Riscos ▪ Observação ▪ Baseline ▪ Mapa de indicadores ▪ Instrumentos de recolha de indicadores
<p>3ª Fase Análise, Avaliação e Redação Indicativamente último trimestre Ano 3</p> <p>Análise e devolução da informação recolhida, recolha de inputs junto da equipa de projeto (FEC, RDPI, UCM e UP e outros stakeholders, nomeadamente os principais ministérios); sistematização, finalização e entrega de produtos; redação do relatório de avaliação final, de acordo com a estrutura previamente acordada (Anexo I), sua apresentação e discussão com FEC, RDPI, UCM e UP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise SWOT
<p>Entrega relatório Indicativamente último trimestre Ano 3</p>	
<p>Entrega documentos finais e workshop de apresentação de resultados Indicativamente último trimestre Ano 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Momento de apresentação de dados junto da equipa de projeto

5.4. Interlocutores-chave

Os métodos a utilizar na avaliação incluem a consulta, recolha e análise de documentação, a auscultação da equipa responsável pela implementação do Projeto, a realização de reuniões, entrevistas com representantes dos grupos-alvo, beneficiários diretos e financiadores e parceiros e equipa de projeto em Lisboa, Maputo Província e Províncias de Gaza, Nampula e Niassa, visitas/ observação, realização de *workshop*, entre outros.

Foram identificados os seguintes **interlocutores-chave a auscultar** (individualmente ou em grupo e na totalidade ou através de uma amostra):

- FEC | Fundação Fé e Cooperação: Equipa técnica e financeira em Moçambique e em Portugal
- RDPI: Equipa técnica e financeira em Maputo
- UCM-Nampula: Universidade Católica de Moçambique, Faculdade de Comunicação e Educação em Nampula
- UPM: Universidade Pedagógica de Maputo
- Membros da RDPI e Membros da sua Coordenação
- Técnicos de 4 entidades Governamentais Provinciais, nas 4 províncias (Género e Ação Social, Saúde, Educação e Desenvolvimento Humano, Justiça)
- Técnicos dos Serviços distritais (de Saúde, Mulher e Ação Social, Educação e Juventude e Justiça)
- Membros de Organizações da Sociedade Civil, locais
- Técnicos dos Ministérios em Maputo

6. EQUIPA DE AVALIAÇÃO

O avaliador e/ou a equipa de avaliação deverão reunir as seguintes **competências técnicas e experiência**:

- Formação na área de Gestão de Projetos e Especialização em avaliação (fator obrigatório que em equipa haja pelo menos um membro com essa valência comprovada);
- Fluência em Língua Portuguesa (falada e escrita);
- Formação e experiência em avaliação de projetos de cooperação para o desenvolvimento em países em desenvolvimento, em especial países africanos;
- Competências de diagnóstico, monitoria e avaliação de projetos;
- Conhecimento na área de DPI e Inclusão;
- Experiência em dinamização de grupos e uso de metodologias participativas e recolha de dados demográficos quantitativos;
- Experiência no reforço de capacidades de organizações da sociedade civil e entidades governamentais;
- Conhecimento da realidade moçambicana (preferencial);
- Compromisso com código de conduta FEC, assim como das suas políticas e procedimentos.

7. REQUISITOS DO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO

Os **relatórios de avaliação** deverão obedecer aos seguintes requisitos:

- Respeitar a estrutura definida no Anexo I, não devendo exceder 30 páginas (excluindo os anexos), utilizando o tipo de letra Calibri, tamanho 11;
- As versões preliminares dos relatórios deverão ser apresentados à coordenação do projeto (FEC) até 20 dias após o Trabalho de Campo. O relatório final deverá ser apresentado 8 dias após os comentários à versão preliminar.
- Deverão ser entregues dois originais assinados do relatório final, em cada uma das fases, em papel, e enviada a versão eletrónica para o e-mail crisalida.furtado@fecong.org e isa.neves@fecong.org.
- Os principais resultados da avaliação devem ser restituídos aos principais atores chave nela envolvidos, em três workshops de apresentação de resultados, um no final de cada momento avaliativo.

8. TERMOS E CONDIÇÕES

O **valor disponível** para esta consultoria é de **19.000 € (dezanove mil euros)**, o qual deverá incluir todas despesas relacionadas com viagens, vistos, ajudas de custo, impostos, *fee* e outras consideradas necessárias pelo avaliador/equipa de avaliação.

O avaliador ou equipa de avaliação deverá ser responsável pelo agendamento de viagens, alojamento, seguros, e outras tarefas necessárias à ação.

9. INSTRUÇÕES

Entrega das propostas: A Proposta Técnica, a Proposta Financeira e o Curriculum Vitae deverão ser entregues em formato PDF, via email para crisalida.furtado@fecongnd.org e isa.neves@fecongnd.org até ao dia 5 de maio de 2025.

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 CV 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 Moçambique (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) e incluir todos os impostos às taxas legais em vigor.

Avaliação das propostas. 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%).

Estes termos de referência (TdR) têm valor indicativo. Os TdR procuram apenas delinear as condições e responsabilidades chave da função, que, como os projetos, 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]

ANO 1: BASELINE; ANO 2: RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO INTERMÉDIA E; ANO 3: RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO FINAL

[Ano 1: Apresentação dos dados da baseline, por indicador e respetivos instrumentos de recolha de dados e Ano 2 e 3: 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 INSTRUMENTOS DE RECOLHA DE DADOS

[Análise detalhada e objetiva, devidamente fundamentadas com os dados recolhidos. Serão apresentados no Ano 1, os instrumentos de recolha de dados para cada um dos indicadores de projeto e/ou uma avaliação e/ou melhoria dos instrumentos já existentes, bem como as suas fórmulas de cálculo e respetivas matrizes de análise de dados. Para o Ano 2 e 3 serão apresentados os resultados da recolha, tratamento e análise da informação recolhida junto do grupo-alvo e das respostas às questões de avaliação]

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 dos Relatórios, contendo informação de suporte considerada relevante]