



CADERNO DE ENCARGOS - AVALIAÇÃO EXTERNA ESTRUTURA PARA PROJETOS FINANCIADOS PELO BMZ

Introdução

Estes Termos de Referência (TdR) servem como um pedido de propostas de consultores individuais que estejam interessados em realizar uma avaliação de impacto do projecto "Melhorando a situação das crianças da cidade do Mindelo, através da capacitação parental e empoderamento económico das famílias". Os detalhes sobre o conteúdo das propostas e os procedimentos de submissão são explicados aqui. A Aldeias Infantis SOS Cabo Verde é uma organização não governamental de desenvolvimento social que tem atuado no âmbito dos direitos das crianças e comprometido com as necessidades e preocupações das crianças. A Aldeias Infantis SOS Cabo Verde é uma organização independente, não governamental, de desenvolvimento social, sem fins políticos ou religiosos, que trabalha em prol das crianças desfavorecidas e das respetivas famílias e comunidades.

Os objetivos da organização são o acolhimento e apoio às crianças sem cuidados parentais ou em risco de perdê-los, bem como o fortalecimento das suas famílias, proporcionando-lhes um ambiente familiar acolhedor e uma formação sólida para alcançarem a autonomia e a plena integração na sociedade. Através de respostas estruturadas, prestamos cuidados alternativos (familiares) às crianças que perderam os cuidados parentais e trabalhamos com famílias e comunidades vulneráveis, fortalecendo as suas competências e evitando assim o abandono infantil.

Em Cabo Verde, a organização Aldeias Infantis SOS funciona desde 1980, altura em que a associação foi criada, com a assinatura do protocolo de implementação. A primeira Aldeia Infantil SOS começou a funcionar, na então vila da Assomada, em 1984. Hoje, 40 anos depois da abertura da primeira Aldeia Infantil SOS em Cabo Verde, a organização dispõe de 2 programas de cuidados alternativos de tipo familiar (1 na Assomada e 1 em São Domingos), 1 Centro Social que protege actualmente 576 crianças, através do reforço das respectivas 200 famílias, e três casas na comunidade de Santa Cruz e Tarrafal e Assomada, implementadas em parceria com as Câmaras Municipais destes concelhos, na sequência da lógica de desinstitucionalização e prevenção do desenraizamento das crianças das suas comunidades.

1. Antecedentes e justificação

O contexto nacional em termos socioeconómicos é caracterizado por um conjunto de questões que têm afetado as famílias e os seus filhos. Entre estas questões, é de salientar a elevada taxa de desemprego e a incidência da pobreza, que afecta principalmente as mulheres chefes de família, cuja sobrevivência, em grande parte, depende dos baixos rendimentos que auferem do seu trabalho informal e sazonal. O





baixo rendimento, aliado à falta de competências parentais, impede-os de satisfazer as suas necessidades básicas e as dos seus filhos. Com o surgimento da pandemia provocada pela covid-19, as famílias mais vulneráveis viram os seus rendimentos – que já eram insuficientes para satisfazer as necessidades básicas – reduzirem drasticamente. As Associações Comunitárias activas localmente e uma rede informal de actores governamentais e não-governamentais vêm, na medida do possível, tentar resolver muitos dos problemas, mas algo limitados em termos de âmbito e capacidade.

Para complementar a resposta do governo e de outras entidades presentes na ilha, a SOS Cabo Verde mobilizou financiamento de um parceiro internacional para a implementação de um projecto que visa garantir que as crianças do Mindelo cresçam num ambiente familiar protector, através da capacitação de famílias e envolvimento efetivo dos parceiros. Durante 39 meses, para dar resposta às situações acima descritas, o projeto apoiou 200 famílias e respetivos agregados familiares, dos quais 576 crianças, pertencentes às comunidades de Fonte Filipe, Ribeirinha, Ribeira Bote e Monte Sossego, assente em dois pilares, nomeadamente: Formação parental e o empoderamento económico.

Elaborado inicialmente o estudo base que retratou claramente a situação inicial das famílias, com o final do projeto, pretende-se avaliar de forma transparente, os resultados alcançados com a intervenção e o impacto que o trabalho teve na vida dos participantes do projeto com foco nos principais públicos do projeto (Crianças, famílias e associações) de forma quantitativa (cumprimento de objetivos e indicadores) e qualitativa (alterações perceptíveis na qualidade de vida). A importância deste estudo é avaliar o impacto do projeto para identificar os pontos fortes, os desafios e as melhores práticas que permitem o alinhamento de futuras intervenções.

2. Finalidade, objetivos e utilização

O objectivo geral desta avaliação será determinar o impacto do projecto. O principal objectivo deste estudo é a recolha e análise de dados sobre a situação das famílias, crianças e comunidades participantes: Monte Sossego (Alto Bomba, Atrás Cimitério, Cavoco Vermelho e Cova), Ribeira Bote, Fonte Filipe (Alto Solarine, Rotcha Nú), e Ribeirinha (Debox de Jon Debra e Zoba X), do projecto, permitindo avaliar o impacto do projecto através da comparação da situação inicial e da situação final relativamente aos vários indicadores do projecto. Além disso, o estudo deverá ser capaz de ajudar a identificar constrangimentos, riscos e, sobretudo, propostas a considerar em futuros projectos e que contribuam para o aumento dos resultados, considerando o grau de vulnerabilidade das famílias, a situação socioeconómica da ilha e especificidades culturais e ambientais.

Os objetivos específicos da avaliação são:





- Avaliar o impacto e a eficácia das atividades implementadas no projeto “Melhorando a situação das crianças no Mindelo através da capacitação parental e empoderamento económico das famílias”;
- Avaliar a eficiência do projeto em relação aos beneficiários, custo e prazo do projeto;
- Avaliar os valores actuais dos Indicadores Objectivamente Verificáveis constantes da matriz de impacto;
- Avaliar a sustentabilidade do projecto (institucional, social, financeira, etc.);
- Fazer recomendações para melhorar as intervenções futuras.

Os resultados desejados da avaliação são:

- Documentar o impacto do projecto com especial ênfase no impacto que o projecto teve nas mulheres e crianças e nas associações.
- Comentário sobre a concepção global do projecto, a lógica de intervenção e uma análise da estratégia e metodologia utilizada no projeto “Melhorando a situação das crianças no Mindelo através da capacitação parental e empoderamento económico das famílias”.
- Examinar criticamente a matriz de impacto e os indicadores verificáveis encontrados na proposta original e fornecer números pós-projecto juntamente com uma narrativa que explique as razões para a obtenção de um desempenho inferior/superior.

As principais partes interessadas são:

- Beneficiários diretos e indiretos
- Equipa do projeto
- Parceiros do projeto, membros da comunidade, parceiros locais e principais partes interessadas
- Gestão de projectos a nível nacional

Os principais utilizadores dos resultados das avaliações são:

- Nível do projeto: Equipa do projeto e parceiros de implementação
- Nível de gestão: Diretor Nacional (ND), Diretor Nacional de Desenvolvimento do Programa (NPDD), Conselheiro do Programa Nacional de Fortalecimento da Família (NFSPA), etc.
- Nível regional: SOS International Office Region (IOR)
- Nível global: SOS internacional (IO), doador do projeto e SOS-Kinderdörfer weltweit

3. Âmbito do trabalho

As questões de avaliação devem girar em torno dos seguintes critérios: Relevância, Eficácia e Eficiência, Impacto, Sustentabilidade e Gestão e Coordenação de Projetos, conforme indicado nos TdR. Com base nos critérios de avaliação acima referidos, devem ser elaborados instrumentos/questionários para a missão de campo para as partes interessadas.





Questão de avaliação	Principais questões orientadoras
<p>Relevância A medida em que a actividade de ajuda é adequada às prioridades e políticas do grupo-alvo, do receptor e do doador.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Em que medida o projecto se centrou no grupo-alvo pretendido?• Quais foram os critérios específicos para a seleção dos beneficiários?• Em que medida os participantes no projecto cumpriram os critérios de selecção?• Em que medida o projecto respondeu às necessidades da comunidade?• Em que medida as intervenções do projecto responderam às necessidades e prioridades dos participantes no projecto?• Em que medida os ajustamentos do projecto efectuados até ao momento foram relevantes?
<p>Eficácia Uma medida da medida em que uma actividade de apoio atinge os seus objectivos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Em que medida os objectivos do projecto foram atingidos?• Em que medida as estratégias, metodologias, ferramentas e processos do projeto contribuíram para a obtenção dos resultados planeados?• Em que medida os objectivos e as actividades do projecto estavam em conformidade com as necessidades do grupo-alvo?• Até que ponto os beneficiários tinham conhecimento do projecto e dos serviços que prestava? Todos os beneficiários visados receberam serviços do projecto?• Em que medida os beneficiários ficaram satisfeitos com as intervenções do projecto?• O sistema de apoio construído nas comunidades-alvo responde eficazmente à situação do grupo-alvo?• Em que medida as Aldeias de Crianças SOS contribuíram para a capacitação dos parceiros públicos/privados e dos principais responsáveis para responder à situação do grupo-alvo?• Em que medida as autoridades locais estiveram envolvidas e prestaram apoio ao projecto?
<p>Eficiência Um termo económico, que significa que o auxílio utiliza os recursos menos onerosos possíveis</p>	<ul style="list-style-type: none">• As atividades foram rentáveis?• Os objetivos foram atingidos dentro do prazo?• O programa ou projeto foi implementado da forma mais eficiente em comparação com as alternativas?





para alcançar os resultados desejados.	
Impacto As mudanças positivas e negativas produzidas por uma intervenção de desenvolvimento, direta ou indiretamente, intencional ou não.	<ul style="list-style-type: none">• Em que medida a qualidade do apoio melhorou a vida dos beneficiários?• Qual foi o impacto nos resultados planeados do projecto, em termos de alterações provocadas nas condições de vida dos beneficiários e das comunidades?• Qual foi o impacto para além dos resultados planeados do projecto, em termos de alterações provocadas nas condições de vida dos beneficiários e das comunidades? (positivo e/ou negativo)
Sustentabilidade Conceito relacionado com a medição da probabilidade de os benefícios de uma actividade continuarem após a retirada do financiamento aos doadores.	<ul style="list-style-type: none">• Quantos beneficiários se tornaram autossuficientes? Até que ponto os resultados alcançados são sustentáveis e os resultados são eficazes após os beneficiários saírem do projecto?• Até que ponto se pode esperar que as actividades, os resultados e os efeitos se mantenham após o termo do financiamento do projecto (BMZ/HGFD)? • As capacidades do parceiro de implementação foram desenvolvidas? Se sim, em que áreas e como?
Gestão e coordenação de projetos Avaliação do papel da gestão e coordenação do projeto na garantia da qualidade da implementação.	<ul style="list-style-type: none">• Em que medida o projecto contou com estruturas de gestão adequadas e de coordenação e organização do processo? Estas estruturas visavam a qualidade da implementação do projeto?• Que outros parceiros locais de implementação estiveram envolvidos no processo de gestão e coordenação e como é que isso afectou a qualidade da implementação?

A Avaliação Externa deve basear-se numa abordagem participativa que envolva e envolva um leque alargado e diversificado de partes interessadas. A participação das partes interessadas é necessária para a prestação de contas, promovendo a apropriação e a sustentabilidade, facilitando a adesão e a continuação da utilização das recomendações de avaliação. De acordo com isto, a abordagem participativa é muito útil para envolver as partes interessadas e obter os seus conhecimentos, experiências com os programas e os benefícios que lhes são obtidos como resultado dos programas. A avaliação implica a inclusão dos vários "titulares de direitos" que beneficiam do projecto, bem como dos "detentores de deveres" ou responsáveis pela prestação de serviços. Isto é necessário para avaliar se os benefícios e contribuições são distribuídos de forma justa pelas intervenções que estão a ser avaliadas.





De um modo geral, a metodologia de avaliação centra-se na observação objetiva, descrição e explicação das mudanças ocorridas na vida dos beneficiários devido à sua participação no projecto. A abordagem de avaliação deve ser orientada para os resultados, de modo a fornecer provas das realizações quantitativas e qualitativas, bem como dos produtos e resultados obtidos (ou não) pelos programas. Assim, tanto os dados primários como os secundários devem ser utilizados na avaliação e recolhidos a partir de um vasto e diversificado leque de fontes primárias e secundárias.

No geral, a metodologia da avaliação incluirá o seguinte:

- Revisão de documentos incluindo análise dos principais documentos de referência listados nos Cadernos de Encargos;
- Recolha de dados quantitativos (por exemplo, através de inquéritos)
- Estudo de caso de ficheiros de beneficiários selecionados aleatoriamente
- Entrevistas (estruturadas e/ou semiestruturadas; pessoalmente e/ou por telefone) com informantes-chave listados nos Cadernos de Encargos
- Focus groups com informantes-chave selecionados
- Outros métodos relevantes para os objectivos e âmbito da avaliação

4. Processo de avaliação

Planear e conceber metodologia e processo de recolha de dados e acordar visitas ao local nas áreas do projeto para conhecer os participantes do projeto (crianças, famílias, especialistas do estado, equipa do projeto e partes interessadas do projeto) e recolher informações de acordo com os requisitos estipulados no desenho da avaliação).

O processo de recolha de dados inclui:

- Rever a documentação do projecto e outras fontes de informação ao nível do projecto
- Identificar as principais partes interessadas associadas ao projeto a entrevistar
- Concordar sobre o tipo de informação a recolher
- Preparação de checklists e outras ferramentas para recolha de dados
- Desenvolvimento de ferramentas metodológicas para recolha de dados e consultoria junto da equipa de projeto a nível de projeto/nacional/continental
- Preenchimento de questionários e realização de entrevistas a colegas de trabalho, beneficiários, representantes de parceiros, autoridades locais e comunidade, focus groups e análise de dados (Análise SWOT)

Análise de dados e elaboração de relatório de avaliação:

- avaliador externo analisará os dados recolhidos e elaborará um relatório de avaliação que descreve as principais conclusões, recomendações e lições aprendidas.





O relatório final deverá seguir a estrutura e o conteúdo descritos nos termos de referências. Esta etapa do processo inclui:

- Análise dos dados e elaboração de conclusões e recomendações
- Elaboração de um projecto de relatório
- Apresentação das conclusões ao respectivo pessoal do projecto a nível local/nacional e regional/continental para garantir - triangulação
- Finalização do relatório após ter incluído os contributos de diversas partes interessadas

5. Resultados e resultados

Uma lista e explicação detalhada dos principais resultados a fornecer pelo consultor externo contratado.

Relatórios em inglês

O avaliador externo deve elaborar os seguintes resultados principais:

- Desenho da avaliação – contém o quadro de avaliação; metodologia de avaliação detalhada; plano de trabalho e orçamento
- Ferramentas de avaliação desenvolvidas
- Minuta do relatório de avaliação – A minuta do relatório será elaborada de acordo com a estrutura proposta abaixo e deverá ser submetida à gestão nacional do projeto, por via eletrónica através de e-mail, em inglês,
- Relatório de avaliação final - Os resultados da avaliação externa serão apresentados num relatório escrito seguindo o esquema proposto. Anexos – Modelos de ferramentas de avaliação aplicadas (questionários; principais áreas para grupos de foco, etc.). O relatório final de avaliação deverá ser submetido à equipa do projeto e ao diretor nacional em língua inglesa, em formato eletrónico.

6. Perfil especializado da equipa de avaliação

O consultor deve ter:

- competência comprovada em monitorização e avaliação, incluindo avaliação de impacto ou avaliação de projectos
- formação em ciências sociais - uma boa compreensão do trabalho de desenvolvimento
- uma boa compreensão dos direitos da criança e das questões que afectam as crianças vulneráveis
- boa facilitação e competências interpessoais
- experiência comprovada em processos participativos e métodos de recolha de dados
- fortes competências na coordenação do trabalho em equipa





- fortes competências analíticas e conceituais - excelentes capacidades de comunicação escrita
- capacidade de transferir conceitos e ideias complexas para uma linguagem prática e simples
- idealmente experiência na organização de processos de investigação com/para Aldeias de Crianças SOS
- idealmente experiência e credibilidade na prestação de serviços de avaliação para projetos financiados pelo BMZ

A equipa de avaliação deve ser constituída pelo número de pessoas que possa ser acessível de acordo com o orçamento de avaliação aprovado. As funções e responsabilidades na equipa são distribuídas de acordo com a competência, o nível de conhecimento e os requisitos dos membros da equipa.

Para ser mais eficaz em termos de tempo, a revisão de documentos, a reunião com a equipa do projeto, os beneficiários, os parceiros e as partes interessadas podem ser realizadas em simultâneo e divididas entre os membros da equipa de avaliação.

O líder da equipa de avaliação é responsável por:

- Qualidade e cumprimento atempado dos TOR com resultados esperados da avaliação
- Desenho de avaliação global do processo
- Elaborado plano de avaliação indicando cada etapa do processo
- Distribuição eficaz das responsabilidades pelos membros da equipa de avaliação
- Qualidade e implementação atempada do plano de avaliação
- Recolha de dados eficaz e de qualidade
- Compilação e análise de dados visando atingir o objetivo da avaliação
- Preparação e envio de relatório de avaliação consistente e de elevada qualidade no devido tempo

Os avaliadores externos não devem ser tendenciosos e não devem ter qualquer motivo para conflito de interesses. A equipa de avaliação deve respeitar a cultura, as normas sociais, os valores e os comportamentos das comunidades participantes; e manter relações apropriadas com os participantes desta avaliação.

7. Cronograma provisório

1ª semana:

- Realizar primeira reunião com o cliente e definição do volume de trabalho contratado
- Elaborar o plano de ação do processo de avaliação indicando as datas exatas da visita ao local





- Finalizar a lista dos documentos base a fornecer à equipa de avaliação. Caso seja necessária tradução, defina os documentos a traduzir
- Analisar todos os documentos base do projeto disponíveis (proposta BMZ, relatórios, orientações BMZ, conceitos, etc.)

2ª semana:

- Desenvolver um conjunto de ferramentas (entrevistas, questionários, cenários de focus group, etc.)
- 2ª reunião com o cliente e discussão da metodologia e ferramentas a utilizar durante a avaliação

Principais questões orientadoras

8. Gestão da avaliação:

O envolvimento da gestão no processo é definido pelo âmbito das responsabilidades da organização. Durante a avaliação, as responsabilidades serão distribuídas da seguinte forma:

#	Responsabilidades do cargo/função	Responsabilidades
Gabinete Nacional das Aldeias Infantis SOS Cabo Verde		
1	Diretor Nacional (ND)	<ul style="list-style-type: none">• Aprovação final dos processos de avaliação e do relatório final de avaliação
2	National Project Development Director (NPDD)	<ul style="list-style-type: none">• Definição do âmbito geral de trabalho para a avaliação• Acompanhamento do processo de avaliação• Fornecimento de feedback
3	Assessor Nacional para o Desenvolvimento de Projetos (FSPA)	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento de todo o processo de trabalho• Troca direta com o avaliador sobre metodologia, plano de ação, projeto de relatório, etc. Preparação de planos de reuniões e visitas
4	Coordenador do Projeto	<ul style="list-style-type: none">• Organização de reuniões com todas as pessoas relevantes de acordo com o plano de visita• Fornecimento de documentos e informações relevantes (relatórios, estatísticas, etc.)

Tabela que mostra as diferentes atividades e quantidade de dias de trabalho por avaliador





#	Atividades de avaliação	DAYS OF THE MONTH																															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
1	Realizar primeira reunião com o cliente e definir o volume de trabalho contratado	█																															
2	Elaborar o plano de ação do processo de avaliação indicando as datas exatas das visitas ao local	█	█	█																													
3	Finalizar a lista dos documentos base a fornecer à equipa de avaliação. Caso seja necessária tradução, defina os documentos a traduzir	█	█																														
4	Analise todos os documentos base do projeto disponíveis (relatórios, orientações, conceitos, etc.)			█	█	█																											
5	Desenvolver um conjunto de ferramentas (entrevistas, questionários, cenários de focus group, etc.)					█	█	█																									
6	2ª reunião com o cliente e discussão da metodologia e ferramentas a utilizar durante a avaliação								█																								
8	Desenvolver e finalizar em cooperação com o local o plano de visita para as partes interessadas locais definidas, trabalhadores da localização SOS, partes interessadas no local, beneficiários no local.									█	█																						
9	Faça uma visita ao local do projeto											█	█	█	█																		
10	Realizar reuniões com todas as partes relevantes de acordo com o plano de visita												█	█	█																		



- Descobertas e conclusões
- Recomendações e lições aprendidas

1. Introdução

1.1. Escopo de avaliação - breve descrição do projeto

1.2. Antecedentes e justificativa

- Razão e justificação da avaliação
- Objetivo e finalidade da avaliação
- Principais questões orientadoras

1.3. Missão de avaliação

- Período de tempo e processo de avaliação
- Perfil, composição e independência (não parcialidade) da equipa de avaliação
- Participação dos parceiros e do grupo-alvo na avaliação
- Fatores externos que influenciam o processo de avaliação e respetivas consequências

2. Metodologia

2.1 abordagem e metodologia de avaliação

- Metodologia e instrumentos
- Medidas que garantam a proteção das partes interessadas envolvidas

2.2 avaliação crítica

- Adequação e limites da abordagem metódica

3. Condições de avaliação

- Contexto local, enunciado do problema, potencial inicial do projeto e possíveis alterações ao longo do período do projeto, através, por exemplo, de desenvolvimentos políticos/sociais/ambientais
- Presença e ações de outras partes interessadas
- Fatores de risco para atingir os objetivos do projeto

4. Desempenho do parceiro alemão e implementador

- Qualificação de pessoal
- Mudanças na Alemanha e na organização parceira implementadora

5. Eficácia de desenvolvimento

5.1. Relevância

- Consistência dos objetivos do projeto com as necessidades do grupo-alvo e os objetivos do doador (bmz), do parceiro alemão (hgfd) e do parceiro de implementação (sos cabo verde) - abordagem de desenvolvimento e conceptualização adequadas

5.2. Eficácia

- Qualidade do planeamento do projeto
- Qualidade do sistema de indicadores e objetivos
- Qualidade da implementação do projeto
- Motivação, propriedade e legitimidade do parceiro de implementação
- Qualidade da gestão de projetos





- Alcance dos objetivos do projeto
- Outros efeitos sobre o nível de produção e resultados (incluindo negativos, se existirem)

5.3. Eficiência

- Custo-benefício do projeto

5.4. Impacto

- Alcance do objetivo geral
- Carácter modelo, estabelecimento de estruturas e amplo impacto
- Outros efeitos do impacto global no desenvolvimento (incl. Negativo, se existir)

5.5. Sustentabilidade

- Durabilidade do impacto positivo (após conclusão do projeto); considerando também possíveis alterações no contexto do projeto
- Riscos e potencial de impacto sustentável ao nível da organização e do grupo-alvo

6. Questões transversais

- Temas transversais da cooperação para o desenvolvimento (por exemplo, igualdade de género, direitos humanos, inclusão, sustentabilidade ambiental)
- Contributo para os objetivos organizacionais

7. Conclusões e recomendações

7.1 conclusões

7.2 recomendações

7.3 lições aprendidas anexos

- Caderno de Encargos
- Composição e independência (não parcialidade) da equipa de avaliação
- Matriz de avaliação
- Plano de avaliação e diagrama de tempo
- Lista de stakeholders consultados
- Bibliografia/referência
- Questionários/outras instrumentos de recolha de dados
- Protocolo de interrogatório - Sistema de objetivos e indicadores
- Outros se necessário

11. Critérios de seleção

Os critérios que serão utilizados para a seleção são os seguintes:

- Método: O método proposto para avaliar o impacto do projeto é adequado.
- Cronograma/plano de trabalho: O cronograma/plano de trabalho é realista e vai ao encontro das necessidades do projeto.
- Custo: O custo da proposta, dada a disponibilidade de dados, análise, método e outros aspetos da proposta, é razoável e exequível.





- Experiência: O nível de formação e experiência dos consultores na realização de avaliações de impacto e recomendações de organizações para as quais o(s) consultor(es) trabalharam anteriormente. Documentos a submeter
- Formulário de apresentação/identificação de propostas
- Formato de experiência anterior - Formulário de tabela de preços (a selar em envelope fechado ou ficheiro PDF separado)
- Proposta técnica
- CVs do(s) membro(s) da equipa de investigação, incluindo localização(ões) geográfica(s) atual(ais)
- Três referências (pelo menos duas delas devem estar familiarizadas com o seu trabalho)
- Um exemplo de um relatório de avaliação recente/relevante (se disponível para uso público)

12. Modo de pagamento

- 1ª fase: O consultor receberá 25% do valor total acordado no momento da assinatura do presente contrato.
- 2ª fase: O consultor receberá 25% do montante total acordado após a apresentação do projecto de relatório e após ter recebido feedback das partes interessadas relevantes. Esta fase inclui a apresentação do projecto de relatório.
- 3ª fase: O consultor receberá os restantes 50% do pagamento total após a incorporação de todo o feedback recebido dos diversos stakeholders e da apresentação do relatório final.

13. Candidatura e informações:

- gomes.graca@soscaboverde.org
- wagner.gomes@soscaboverde.org

