

## SERVIÇOS DE CONSULTORIA

### **DELATAÇÃO DO PRAZO DE ENTREGA DAS CANDIDATURAS PARA A CONTRATAÇÃO DE UM CONSULTOR PARA REALIZAÇÃO DE AUDITORIA ANUAL DO DESEMPENHO AMBIENTAL E SOCIAL DO PROJECTO PRIASA III- PARA OS ANOS 2026, 2027 E 2028, FINANCIADO PELO GRUPO DO BANCO AFRICANO DE DESENVOLVIMENTO (BAD)**

A Unidade de Gestão do Projecto PRIASAIIII vem por este meio informar que foi dilatado o prazo de entrega das manifestações de interesse para o recrutamento de um consultor para a realização de auditoria anual de desempenho ambiental e social do Projeto PRIASAIIII.

As manifestações de interesse devem ser enviadas em francês ou português para o endereço acima indicado, o mais tardar até **15 de Abril de 2026 às 16 horas**, com a menção expressa **“Manifestação de Interesse para a prestação de serviços de consultoria para a realização da auditoria de desempenho ambiental e social do Projeto PRIASA III para os anos 2026, 2027 e 2028”**.

Os Consultores interessados podem obter mais informações e os termos de referência detalhados no endereço abaixo indicado, durante o horário normal de trabalho das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h, no gabinete do projeto PRIASA, situado na Avenida Marginal 12 de Julho, Tel: (239) 2226243 - Email: [priasastp@yahoo.com.br](mailto:priasastp@yahoo.com.br).

**Nota:** A manifestação de interesse de um consultor não implica qualquer obrigação por parte do PRIASAIIII relativamente à sua seleção.

Feito em São Tomé 1 de Abril de 2026

A Coordenadora



Ayrra Trigueiros dos Ramos



BANCO AFRICANO DE  
DESENVOLVIMENTO



**Projeto de Cogestão de Extremos Climáticos para a Agricultura e Pesca em São Tomé e  
Príncipe – PRIASA III  
DON N° 2100155043123  
PROJETO N° : P-ST-AAO-006**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA  
AUDITORIA ANUAL (2026, 2027 e 2028) DO DESEMPENHO  
AMBIENTAL E SOCIAL DO PROJECTO PRIASA III-  
FINANCIADO PELO GRUPO DO BANCO AFRICANO DE  
DESENVOLVIMENTO (BAD)**

**SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE**

**Abril 2026**

## Índice

<b>1. Considerações Básicas</b> .....	3
<b>2. Antecedentes e Justificativa</b> .....	3
<b>3. Objetivos da Auditoria</b> .....	4
3.1. Objetivo geral.....	4
3.2. Objetivos específicos.....	4
<b>4. Critérios de Auditoria</b> .....	5
<b>5. Relacionamento e Responsabilidade/Obrigações</b> .....	5
5.1. Responsabilidade do Cliente (Contratante).....	5
5.2. Obrigações do Auditor (Contratada).....	6
<b>6. Prestação do Serviço de Consultoria</b> .....	6
6.1. Descrição das tarefas ligadas a auditoria.....	6
6.2. Formatação do relatório de auditoria.....	8
6.2.1. <i>Outras informações</i> .....	9
<b>7. Produtos</b> .....	9
7.1. Prazo de atribuição .....	9
7.2. Forma de apresentação dos produtos.....	9
<b>8. Pagamento de serviço</b> .....	9
<b>9. Cancelamento/Suspensão do Contrato de Auditoria</b> .....	10
<b>10. Perfil do Consultor (auditor)</b> .....	10
10.1. Habilitações e competências .....	10
10.2. Experiência profissional, com mínimo de 5 anos .....	10
<b>11. Candidaturas</b> .....	10
<b>12. Critérios de Avaliação</b> .....	11

## 1. Considerações Básicas

O presente Termo de Referência fornece as informações básicas e necessárias para o Auditor entender suficientemente o trabalho a ser realizado e poder preparar sua proposta adequadamente. As informações refletidas serão complementadas pelas Directrizes do Banco Africano de Desenvolvimento (BAD) no âmbito da Auditoria Anual de Desempenho Ambiental e Social (ESPA), pelo que constituem os critérios que o Banco irá utilizar para analisar e avaliar a qualidade do trabalho do auditor ao realizar o Relatório de Auditoria.

É obrigatória nos projetos financiados pelo BAD a realização de auditorias anuais relacionadas com a conformidade dos requisitos ambientais e sociais por auditores independentes. A realização de auditoria aceitável deve cumprir com o Sistema Integrado de Salvaguarda (SIS) ambiental e social do Banco, normas internacionais e estrita observância das leis e regulamentos nacionais.

## 2. Antecedentes e Justificativa

O projeto quinquenal de gestão das condições climáticas extremas para a resiliência da agricultura e das pescas (PRIASA III) receberá um financiamento total de 18,9 milhões de dólares do Grupo do Banco Africano de Desenvolvimento, constituído por uma subvenção do FAD de 7,5 milhões de UC (cerca de 10 milhões de dólares) e uma subvenção do GEF de 8,9 milhões de dólares.

O objetivo do projeto é promover o desenvolvimento da cadeia de valor da agricultura e das pescas e a adoção de tecnologias resistentes ao clima, contribuindo assim para a sua resiliência face a secas, inundações e esgotamento dos recursos hídricos.

O projeto adota uma abordagem integrada para os sectores da agricultura e das pescas, que promoverá a cadeia de valor, centrando-se em tecnologias e práticas inovadoras. O PRIASA III visa especificamente o cacau, a baunilha, a horticultura (pimenta), o milho e a mandioca, utilizados pelos pequenos agricultores dos distritos de Lobata e Cantagalo, que possuem um forte potencial agrícola, bem como pelas comunidades piscatórias da ilha autónoma do Príncipe. Para além das infraestruturas de base (caminhos, redes de irrigação, mercados, etc.), o projeto divulgará novas técnicas para melhorar a qualidade, a conservação, a transformação e a venda dos produtos. Estas intervenções serão acompanhadas de um reforço das capacidades para desenvolver as competências nacionais necessárias ao tratamento destas inovações a todos os níveis (técnico, sanitário, legislativo, etc.).

O projeto incluirá três componentes, a saber: Componente 1 - reforço das cadeias de valor da agricultura e das pescas e das ligações de mercado para melhorar a resiliência e os benefícios socioeconómicos; Componente 2 - redução da vulnerabilidade e aumento da resiliência climática das cadeias de valor da agricultura e das pescas, da produção e dos meios de subsistência através da adoção de tecnologias inovadoras e do reforço das capacidades; e Componente 3 - gestão do projeto para promover condições favoráveis a uma adaptação eficaz e integrada às alterações climáticas nos sectores da agricultura e das pescas.

O projeto PRIASA III, cuja conclusão está prevista para o final de 2028, surge na sequência das outras duas fases (PRIASA I e PRIASA II).

O projeto fez o compromisso de utilizar este aporte financeiro para a execução das atividades programadas atendendo ao cumprimento do Sistema Integrado das Salvaguardas (SIS) do BAD, alinhado à legislação ambiental nacional, garantindo assim a sustentabilidade ambiental e social. Na medida em que, a implementação da maioria da atividade prevista está associada aos riscos e impactes ambientais e sociais adversos, e consequentemente, o Projeto foi classificado pelo Banco como sendo

de Categoria 2, resultando no acompanhamento e supervisão do projeto mediante a avaliação ambiental e social periódica.

Diante disto, o BAD orientou a realização de auditoria de desempenho ambiental e social, anualmente, de modo a avaliar os riscos, impactos e questões ambientais e sociais, incluindo a análise do cumprimento e incumprimento das normas e regulamentos aplicáveis, tanto do Banco como ao nível nacional.

Adicionalmente, a auditoria irá contribuir para melhoria do desempenho ambiental e social do projeto, por meio da implementação do Plano de Ação Corretiva (PAC), o que contempla as medidas corretivas em função das não conformidades verificadas. Portanto, a auditoria constitui um instrumento essencial para assegurar a boa performance do projeto, durante a sua vigência.

### **3. Objetivos da Auditoria**

#### **3.1. Objetivo geral**

O objetivo geral da auditoria anual de desempenho ambiental e social é avaliar o nível de conformidade do Projeto com os requisitos ambientais e sociais (A&S) aplicáveis. Mais especificamente, é analisar a conformidade legal e avaliar o desempenho da gestão ambiental e social, atendendo às normas e procedimentos utilizados pelo projeto PRIASA III para os anos de 2026, 2027 e 2028.

#### **3.2. Objetivos específicos**

Havendo a necessidade de assegurar que o presente serviço de consultoria seja eficaz na realização da Auditoria Anual de Desempenho Ambiental e Social (ESPA), destacam-se os seguintes os objetivos específicos:

- Avaliação do grau de conformidade com as disposições do Acordo de Financiamento, a legislação nacional, os regulamentos e procedimentos, bem como as políticas e normas de salvaguardas do Banco;
- Análise e avaliação do desempenho do projeto na implementação de suas obrigações e requisitos ambientais e sociais, de acordo com o Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS);
- Verificação do cumprimento das Salvaguardas Operacionais (SOs) relevantes para o projeto atendendo à situação atual (grau de implementação das atividades A&S);
- Análise das questões não abrangidas pelas SOs, na medida em que representem riscos e impactos fundamentais nas circunstâncias da operação/atividade do projeto;
- Identificação das boas práticas, não conformidades e deficiências, bem como as causas diretas e raízes de tais não conformidades;
- Avaliação das causas raiz do incumprimento/ falta de desempenho, incluindo a capacidade do Mutuário/Cliente na gestão dos riscos ambientais e sociais;
- Identificação do(s) incumprimento(s) associado à falha, incapacidade financeira, técnica e organizacional, entre outros, se relevante;
- Avaliação global do desempenho ambiental e social do projeto, conforme a classificação do Banco (Altamente Satisfatório, Satisfatório, Parcialmente Satisfatório ou Insatisfatório);
- Proposta de soluções/recomendações para melhoria da gestão ambiental e social do projeto, conforme as não conformidades detetadas; e
- Preparação do Plano de Ação Corretiva (PAC), incluindo medidas corretivas, responsabilidade, cronograma e estimativa de custo.

## 4. Critérios de Auditoria

Os principais critérios a serem considerados na realização da auditoria do desempenho ambiental e social, destacam-se a seguir:

- i. Os requisitos ambientais e sociais do Acordo de Financiamento.
- ii. A legislação, os regulamentos, as normas, os padrões e os procedimentos ambientais e sociais nacionais aplicáveis.
- iii. Políticas e normas de salvaguardas do BAD.
- iv. O Plano de Gestão Ambiental e Social (PGAS) aprovado, incluindo o Mecanismo de Gestão de Reclamação (MGR).
- v. Os relatórios da Missão do Banco (Ajuda Memória).
- vi. Licenças Ambiental ou autorizações legais nacionais.

## 5. Relacionamento e Responsabilidade/Obrigações

### 5.1. Responsabilidade do Cliente (Contratante)

O Cliente é o Projeto PRIASA III e o BAD é a parte interessada. A Coordenadora do projeto através da sua equipa técnica são responsáveis:

- a) Pela apresentação formal dos documentos básicos do projeto no contexto das salvaguardas ambientais e sociais;
- b) Pelo atendimento às solicitações formalizadas pelo auditor, devendo assegurar que todos os registos/documentos necessários lhe estejam disponíveis, conforme os critérios definidos;
- c) Por disponibilizar toda a documentação relevante apresentada pelos contratados e qualquer documentação relevante necessária para a avaliação do desempenho ambiental e social do projeto, incluindo os relatórios periódicos de implementação do projeto;
- d) Por prestar informações e esclarecimentos que sejam solicitados pelo auditor;
- e) Por toda a informação em matéria de salvaguarda ambiental e social do projeto que tenham sido feitas e/ou obtidas durante o período que está sendo auditado;
- f) Por realizar todas as ações necessárias para a emissão de credenciais, de modo a facilitar a(s) entrevista(s) do auditor com os principais stakeholders, caso seja necessário;
- g) Por exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pelo auditor, conforme as cláusulas contratuais e termos da sua proposta;
- h) Por receber, avaliar, comentar e/ou aprovar os relatórios preliminares e finais;
- i) Por assegurar que o auditor apresente o “Relatório Final da Auditoria”, dentro do prazo estipulado no Contrato; e
- j) Por rejeitar, no todo ou parcialmente, o(s) produto(s) entregue(s) pelo auditor fora das especificações.

## 5.2. Obrigações do Auditor (Contratada)

Além dos requisitos definidos neste termo de referência, segue as responsabilidades (obrigações) específicas sem prejuízo a outras descritas no contrato a ser celebrado entre as partes:

- O Auditor deve apresentar o Plano de Trabalho contendo as datas de visitas em campo, com antecedência para que o Cliente possa se programar e informar os envolvidos;
- O Auditor deverá entregar o produto solicitado conforme o prazo estipulado;
- Assegurar a qualidade do produto em conformidade com as normas e procedimentos aplicáveis, alinhado às especificações definidas pelo Cliente;
- Garantir sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos que venha a ter acesso, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los;
- Responder por qualquer dano ou prejuízo, causado ao Cliente, por ação ou omissão de seus subcontratados;
- Atender ao Cliente, durante a execução dos trabalhos, quando solicitado;
- Deverá ter conhecimento dos eventuais riscos nos locais objeto da contratação e estar acompanhado pelo Cliente, sempre que necessário;
- Não executar qualquer serviço fora do objeto desta contratação, exceto se acordado previamente com o Cliente. A execução de quaisquer serviços sem esta autorização isenta o Cliente de qualquer responsabilidade;
- O Auditor deverá ter disponibilidade para apresentação dos relatórios preliminares e finais, e participação em reuniões técnicas, quando solicitado;
- Comunicar ao Cliente, por escrito, caso se verifique condições inadequadas para a realização dos trabalhos ou a iminência de factos que possam prejudicar a execução do Contrato. A comunicação deverá ser efetuada no prazo máximo de 48 horas;
- Prover todos os recursos necessários a execução dos trabalhos, quando os serviços forem considerados fora das especificações acordada com o Cliente, evidenciando que os mesmos são da sua responsabilidade; e
- Assegurar todas as despesas inerentes a execução dos trabalhos (transportes, viagens, seguros, taxas, impostos e outros) que resultem do cumprimento do serviço de consultoria, sejam da inteira responsabilidade do auditor.

Em suma, o auditor no decorrer dos trabalhos deverá formalizar, por escrito, suas solicitações de documentos, relatórios, entre outros, que considere fundamental para a concretização do seu trabalho, e por conseguinte, deverá mantê-los arquivados, em locais adequados, durante todo o período da auditoria, Além disso, o auditor deve manter a confidencialidade de toda a informação obtida através do Cliente.

O consultor é responsável pela realização da Auditoria Anual de Desempenho Ambiental e Social do projeto PRIASA III, incluindo o Plano de Ação Corretiva. Em decorrência disso, espera-se que altere os documentos de modo a abordar os comentários dos especialistas ambientais e sociais do BAD e/ou Cliente, durante o processo de Aprovação.

## 6. Prestação do Serviço de Consultoria

### 6.1. Descrição das tarefas ligadas a auditoria

No âmbito do serviço de consultoria, o auditor terá que atender aos aspetos que se destacam a seguir:

- a) Conduzir uma reunião de abertura com a Unidade de Implementação do Projeto (PIU) para apresentar o Plano de Trabalho e receber da Coordenação a sua aprovação;

- b) Determinar e acordar o âmbito, a metodologia e o conjunto específico de critérios para a auditoria de conformidade com a Unidade de Implementação do Projeto;
- c) Iniciar o trabalho de auditoria de acordo com o descrito em sua proposta e de conformidade com os termos acordados durante a negociação do contrato;
- d) Examinar, preliminarmente, todos os documentos do Projeto, fornecidos pela PIU, aprovados pelo BAD e quaisquer outros documentos que receberam a Não Objeção do Banco necessários para a avaliação do desempenho ambiental e social do projeto;
- e) Revisar todos os relatórios periódicos de implementação do projeto, incluindo as Ajudas Memória das missões do Banco;
- f) Analisar o cumprimento dos requisitos das políticas ambientais e sociais do Banco, incluindo os relativos às alterações climáticas e à igualdade de género;
- g) Avaliar a situação do projeto relativamente ao cumprimento dos requisitos ambientais e sociais estipulados pelo BAD, em especial no Plano de Gestão Ambiental e Social, o que inclui o mecanismo de gestão de reclamação;
- h) Analisar a implementação das medidas de mitigação previstas para os riscos relacionados à Saúde e Segurança dispostos no EIAS do Projeto, incluindo informações sobre registo de acidentes e/ou incidentes no projeto;
- i) Verificar a conformidade da legislação, os regulamentos, as normas e os procedimentos nacionais aplicáveis, incluindo as autorizações legais nacionais, as licenças e os certificados necessários antes da execução das atividades;
- j) Avaliar a capacidade real de gestão e monitorização da implementação das medidas de mitigação acordadas e dos respetivos documentos ambientais e sociais aplicáveis ao projeto;
- k) Realizar entrevistas e/ou consultar as agências reguladoras e as partes interessadas relevantes (incluindo, a PIU, os beneficiários locais, as pessoas afectadas pelo projeto, a sociedade civil, os empreiteiros, entre outros), quando necessário, em relação aos riscos e impactes ambientais e sociais identificados e as respetivas medidas de mitigação (planificadas e executadas);
- l) Verificar se os bens ou serviços de consultoria elegíveis foram adquiridos/contratados respeitando os requisitos ambientais e sociais, de acordo com o SIS do BAD;
- m) Analisar os procedimentos adotados nos processos de licitação (obras) relativamente ao cumprimento dos requisitos ambientais e sociais estabelecidos pelo Banco e às leis e regulamentos aplicáveis;
- n) Realizar inspeções no local do projeto para avaliar as atividades de implementação, incluindo a gestão de riscos e impactes ambientais e sociais relacionados, se relevante;
- o) Avaliar o desempenho do Banco em termos de eficiência e qualidade da assistência prestada ao Mutuário/Cliente, sempre que necessário;
- p) Efetuar a classificação do desempenho ambiental e social do projeto para o período de realização da auditoria, de acordo com a orientação do Banco (Altamente Satisfatório, Satisfatório, Parcialmente Satisfatório ou Insatisfatório);
- q) Garantir que as constatações de não conformidade são documentadas de forma clara e comprovadas por evidências objetivas de auditoria, de modo a permitir a posterior elaboração de um plano de ação corretiva;
- r) Compilar e/ou certificar se toda a informação ou registos considerados necessários estão incluídos no relatório de auditoria;
- s) Indicar quaisquer outras questões que o auditor considere que devam ser trazidas à atenção do Mutuário/Cliente e/ou BAD, no contexto da melhoria contínua da gestão ambiental e social do projeto;
- t) Assegurar que o Relatório de Auditoria respeita as especificações definidas, antes da sua submissão ao Cliente; e

- u) Organizar uma reunião de encerramento com a PIU, incluindo o Banco, para apresentar as conclusões da auditoria, de modo a garantir que sejam claramente compreendidas e aceites. Caso se verifique quaisquer divergências de opinião entre o consultor e a entidade auditada devem ser discutidas e registradas.

## 6.2. Formatação do relatório de auditoria

O relatório para o Cliente (Contratante) conterá, no mínimo, os seguintes:

- a) Uma página com o título, incluindo o nome do Cliente, outra com os membros da equipa de auditoria, índice e um “**Sumário Executivo**” contendo os resultados da auditoria, informando e classificando o desempenho ambiental e social do Projeto, assim como as conclusões significativas e estabelece as medidas e ações recomendadas e os respetivos prazos.
- b) Uma “**Introdução**”, refletindo as informações sobre os aspetos ambiental e social do projeto, as diretrizes do BAD para a auditoria nesta vertente, situação das atividades e ações desenvolvidas pelo projeto, entre outros, incluindo a informação, de forma sintética, de cada capítulo referenciado.
- c) A “**Descrição do projeto**”, descrevendo de forma concisa o projeto existente, as atividades e o contexto geográfico, ambiental, social e temporal, bem como as componentes.
- d) “**Objetivo, âmbito e plano de auditoria estabelecidos**”, bem como metodologia e critérios utilizados.
- e) “**Metodologia do processo de auditoria**”, incluindo o período coberto pela auditoria.
- f) “**Resultados**”, de acordo com o seguinte:
- (i) Para uma melhor compreensão, as descobertas devem ser reportadas de acordo com os seguintes elementos: (a) constatação; (b) causa; (c) análise (envolve a identificação dos riscos, nota explicativa do problema detetado). As descobertas também deverão incluir recomendação que possa ajudar a corrigir a causa, recorrendo à adoção de medidas corretivas e preventivas. Entretanto, nos casos em que o auditor não pode identificar a causa, deve reportar a situação ao Cliente, de modo que este possa determinar a possível causa e assim adotar medidas corretivas. Em suma, trata-se das não conformidades detetadas e/ou questões de preocupação relevantes.
- g) O “**Plano de Ação Corretiva (PAC)**”, deve conter no mínimo:
- ações corretivas e preventivas associadas às não-conformidades e deficiências identificadas na auditoria;
  - cronograma físico para implementação das ações previstas;
  - indicação do responsável pelo cumprimento do cronograma estabelecido;
  - custos estimados para a implementação do plano; e
  - processo de avaliação do cumprimento das ações do plano e seus respetivos relatórios.
- h) “**Conclusões**”, reflete as informações relativas às constatações relevantes atendendo ao objeto, objetivos ou critérios de auditoria.
- i) As “**Recomendações**” para o exercício, descrever as deficiências encontradas e como o Cliente deve proceder para corrigir, e melhorar o processo de gestão ambiental e social do projeto. Mais especificamente, são recomendações complementares ao Plano de Ação Corretiva.
- j) “**Apêndice**” contempla todos os dados/registos utilizados durante o processo de auditoria, que poderão ser consultados pelo Cliente e o BAD.

### 6.2.1. Outras informações

- Durante o processo de auditoria, se nenhuma deficiência foi encontrada nos procedimentos e normas ambientais e sociais utilizadas pelo Cliente numa determinada atividade/ação, nenhum apontamento sobre esta atividade deverá constar no Relatório.
- A formatação do(s) documento(s) deverá ser aprovada pelo Cliente/BAD.
- Todos os resultados dos serviços contratados e todas as informações obtidas desenvolvidas no contexto da auditoria serão de propriedade do Cliente (Contratante).
- O item Sumário Executivo deverá ser apresentado em português e francês ou inglês.

## 7. Produtos

O auditor deverá elaborar e entregar os seguintes produtos:

- a) Produto 1 - consistirá em um **plano de trabalho com cronograma de atividades**. O auditor deverá apresentar este produto em 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- b) Produto 2 - consistirá no **relatório preliminar de auditoria**, contendo a formação descrita no *item 5.2*. O auditor deverá apresentar este produto em até 40 (quarenta) dias após a assinatura do contrato.
- c) Produto 3 - consistirá no **relatório final de auditoria, incluindo o PAC**. O auditor deverá apresentar este produto no prazo de 15 (quinze) dias após a aceitação do Produto 2 pelo Cliente e pelo Banco Africano de Desenvolvimento (BAD).

### 7.1. Prazo de atribuição

- A duração da tarefa para cada ano é de **dois (2) meses**.

### 7.2. Forma de apresentação dos produtos

Todos os documentos entregues devem ser submetidos em duas vias (impressa e em formato digital físico - ficheiros guardados numa pen drive) em português e em inglês.

- a) Produto 1 - Relatório inicial - duas (2) cópias impressas (1 em português e 1 em inglês) + ficheiro eletrónico
- b) Produto 2 - Relatório preliminar de auditoria: duas (2) cópias impressas (1 em português e 1 em inglês) + ficheiro eletrónico
- c) Produto 3 - Relatório final de auditoria: duas (2) cópias impressas (1 em português e 1 em inglês) + ficheiro eletrónico.

## 8. Pagamento de serviço

O valor licitado total será pago por documento/relatório e de acordo com as bases e condições abaixo indicadas:

- 10% (dez por cento), após o aceite do produto 1

- 40% (quarenta por cento), após o aceite do produto 2
- 50% (cinquenta por cento), após o aceite do produto 3

## 9. Cancelamento/Suspensão do Contrato de Auditoria

O contrato de auditoria poderá ser cancelado ou suspenso se a qualidade do trabalho não for satisfatória para o Cliente e/ou para o BAD.

## 10. Perfil do Consultor (auditor)

### 10.1. Habilitações e competências

A consultoria será confiada a um Consultor com formação superior em engenharia ambiental ou outro curso compatível com o desenvolvimento das atividades alvo deste termo de referência, incluindo mestrado em Gestão Ambiental/Gestão de Recursos Naturais ou Ciências Sociais. Deve poder demonstrar capacidade para efetuar auditorias ambientais e sociais em projetos e conhecimento profundo da gestão ambiental. Deve demonstrar conhecimento da política ambiental nacional e do Sistema Integrado das Salvaguardas (SIS) ambientais e sociais do BAD ou de outras Instituições Financeiras de Desenvolvimento (IFDs). Ter domínio da língua portuguesa será uma vantagem adicional; conhecimento da língua inglesa ou francesa. O Consultor deve possuir o Certificado de Auditor de Sistemas de Gestão Ambiental (SGA) ISO 14001, com duração de 70 (setenta) horas, ou outro equivalente, pelo que será uma mais valia.

O Consultor (auditor) deve apresentar comprovação e qualificação conforme os requisitos.

### 10.2. Experiência profissional, com mínimo de 5 anos

- Experiência comprovada na gestão de projetos financiados pelo BAD ou por outras Instituições Financeiras de Desenvolvimento (IFDs);
- Experiência profissional relevante em monitorização e auditoria ambiental e social de projetos e programas, avaliação ambiental, conformidade ambiental, saúde e segurança ocupacional;
- Experiência confirmada na elaboração, implementação, monitorização e/ou auditoria de Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS) no BAD ou em outras IFDs;
- Experiência comprovada na elaboração de Avaliações de Impacte Ambiental e Social (AIAS) e Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS), incluindo plano de saúde e segurança e plano de envolvimento das partes interessadas (mecanismo de gestão de reclamação);
- Experiência profissional relevante na preparação de relatórios técnicos relacionados com auditorias ambientais e sociais.

## 11. Candidaturas

Os interessados devem submeter as suas propostas técnicas e financeira para o seguinte endereço eletrónico: [priasastp@yahoo.com.br](mailto:priasastp@yahoo.com.br) ou ainda, pelo endereço físico: AV. Marginal 12 de Julho até **15 de Abril de 2026**. O Cliente reserva-se o direito de contactar apenas os/as candidatos/as pré-selecionados/as que melhor respondem aos requisitos estabelecidos.



## 12. Critérios de Avaliação

Qualificações, competências e experiência profissional	Pontos
<b>1. Diplomas universitários/ certificações:</b>	<b>20</b>
1.1. Engenharia Ambiental ou outra equivalente.	7
1.2. Mestrado em Gestão Ambiental/ Gestão de Recursos Naturais ou Ciências Sociais.	5
1.3. Certificado de auditor de SGA (ISO 14001), com duração de 70 (setenta) horas, ou outro equivalente.	8
<b>2. Experiência específica comprovada, com mínimo de 5 anos, em projetos financiados pelo BAD ou outras IFDs:</b>	<b>60</b>
2.1. Experiência em monitorização e auditoria ambiental e social de projetos e/ou programas.	20
2.2. Experiência em avaliação ambiental, conformidade ambiental, saúde e segurança ocupacional.	10
2.3. Experiência na elaboração, implementação, monitorização e/ou auditoria de Planos de Gestão Ambiental e Social (PGAS).	20
2.4. Experiência na elaboração de AIAS e PGAS, incluindo plano de saúde e segurança e plano de envolvimento das partes interessadas (mecanismo de gestão de reclamação).	10
<b>3. Conhecimento da política ambiental nacional e do Sistema Integrado de Salvaguarda (SIS) ambiental e social do BAD ou de outras Instituições Financeiras de Desenvolvimento (IFDs).</b>	<b>15</b>
<b>4. Ter domínio da língua portuguesa, da língua inglesa ou francesa.</b>	<b>05</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

A pontuação mínima de qualificação é de 70 pontos.

## CONSULTING SERVICES

### **EXTENSION OF THE DEADLINE FOR SUBMISSION OF APPLICATIONS FOR THE HIRING OF A CONSULTANT TO CONDUCT THE ANNUAL ENVIRONMENTAL AND SOCIAL PERFORMANCE AUDIT OF THE PRIASA III PROJECT - FOR THE YEARS 2026, 2027 AND 2028, FINANCED BY THE AFRICAN DEVELOPMENT BANK (AfDB) GROUP**

The PRIASA III Project Management Unit hereby informs that the deadline for submitting expressions of interest for the recruitment of a consultant to conduct the annual environmental and social performance audit of the PRIASA III Project has been extended.

Expressions of interest must be sent in French or Portuguese to the address above, no later than April 15, 2026 at 4:00 p.m., with the express mention “Expression of Interest for the provision of consultancy services for the environmental and social performance audit of the PRIASA III Project for the years 2026, 2027 and 2028”.

Interested consultants can obtain more information and detailed terms of reference at the address below, during normal working hours from 8:00 a.m. to 12:00 p.m. and from 2:00 p.m. to 4:00 p.m., at the PRIASA project office, located on Avenida Marginal 12 de Julho, Tel: (239) 2226243 - Email: priasastp@yahoo.com.br.

Note: An expression of interest from a consultant does not imply any obligation on the part of PRIASA III regarding their selection.

Done in São Tomé on 1 April 2026



Ayarra Tagueiros dos Ramos

**Extreme Climate Co-Management Project for Agriculture and Fisheries in São Tomé  
and Príncipe – PRIASA III  
DON No. 2100155043123  
PROJECT No.: P-ST-AAO-006**

**TERMS OF REFERENCE**

**HIRING OF CONSULTANCY SERVICES FOR THE  
ANNUAL AUDIT (2026, 2027 and 2028) OF THE  
ENVIRONMENTAL AND SOCIAL PERFORMANCE OF  
THE PRIASA III PROJECT - FINANCED BY THE  
AFRICAN DEVELOPMENT BANK GROUP (AfDB)**

**SÃO TOMÉ AND PRÍNCIPE**

**April 2026**

## Table of Content

<b>1. Basic Considerations</b> .....	3
<b>2. Background and Rationale</b> .....	3
<b>3. Audit Objectives</b> .....	4
3.1. General Objective.....	4
<b>4. Audit Criteria</b> .....	5
<b>5. Relationship and Responsibility/Obligations</b> .....	5
5.1. Client Responsibility (Contracting Party) .....	5
5.2. Auditor's Obligations (Contracted) .....	6
<b>6. Provision of Consulting Service</b> .....	7
6.1. Description of tasks related to the audit .....	7
6.2. Audit report formatting .....	8
6.2.1. <i>Other information</i> .....	9
<b>7. Products</b> .....	10
7.1. Assignment period.....	10
7.3. Submission format of the deliverables .....	10
<b>8. Service payment</b> .....	10
<b>9. Cancellation/Suspension of the Audit Contract</b> .....	11
<b>10. Consultant (auditor) Profile</b> .....	11
10.1. Qualifications and skills.....	11
10.2. Professional experience, with a minimum of 5 years .....	11
<b>11. Applications</b> .....	12
<b>12. Evaluation Criteria</b> .....	13

## **1. Basic Considerations**

This Terms of Reference provides the basic and necessary information for the Auditor to sufficiently understand the work to be carried out and to be able to prepare their proposal appropriately. The information presented will be supplemented by the African Development Bank (AfDB) Guidelines within the scope of the Annual Environmental and Social Performance Audit (ESPA), thus constituting the criteria the Bank will use to analyze and evaluate the quality of the auditor's work when preparing the Audit Report.

Conducting annual audits related to compliance with environmental and social requirements by independent auditors is mandatory in projects financed by the AfDB. Acceptable audit conduct must comply with the Bank's Integrated Safeguards System (ISS) for environmental and social matters, international standards, and strict adherence to national laws and regulations.

## **2. Background and Rationale**

The five-year project for the management of extreme weather conditions for the resilience of agriculture and fisheries (PRIASA III) will receive total funding of 18.9 million dollars from the African Development Bank Group, consisting of an IFAD grant of 7.5 million SDR (approximately 10 million dollars) and a GEF grant of 8.9 million dollars.

The project's aim is to promote the development of the agriculture and fisheries value chain and the adoption of climate-resilient technologies, thereby contributing to their resilience against droughts, floods and depletion of water resources.

The project adopts an integrated approach to the agriculture and fisheries sectors, which will promote the value chain, focusing on innovative technologies and practices. PRIASA III specifically targets cocoa, vanilla, horticulture (pepper), maize and cassava, used by small farmers in the districts of Lobata and Cantagalo, who have strong agricultural potential, as well as by the fishing communities of the autonomous island of Príncipe. In addition to basic infrastructure (roads, irrigation networks, markets, etc.), the project will disseminate new techniques to improve the quality, preservation, processing and sale of products. These interventions will be accompanied by capacity building to develop the national skills required to handle these innovations at all levels (technical, sanitary, legislative, etc.).

The project will include three components, namely: Component 1 - strengthening the value chains of agriculture and fisheries and market linkages to improve resilience and socio-economic benefits; Component 2 - reducing vulnerability and increasing climate resilience of agriculture and fisheries value chains, production and livelihoods through the adoption of innovative technologies and capacity building; and Component 3 - project management to promote favorable conditions for effective and integrated adaptation to climate change in the agriculture and fisheries sectors.

The PRIASA III project, which is scheduled to be completed by the end of 2028, follows the previous two phases (PRIASA I and PRIASA II).

The project is committed to using this financial contribution for the execution of scheduled activities in compliance with the African Development Bank's (AfDB) Integrated Safeguards

System (ISS), aligned with national environmental legislation, thereby ensuring environmental and social sustainability. Since the implementation of most of the planned activities is associated with adverse environmental and social risks and impacts, the Project was consequently classified by the Bank as Category 2, resulting in the monitoring and supervision of the project through periodic environmental and social assessment.

In view of this, the AfDB recommended conducting an annual environmental and social performance audit to assess risks, impacts, and environmental and social issues, including the analysis of compliance and non-compliance with applicable rules and regulations, both of the Bank and at the national level.

Additionally, the audit will contribute to the improvement of the project's environmental and social performance through the implementation of the Corrective Action Plan (CAP), which includes corrective measures based on the non-compliances identified. Therefore, the audit constitutes an essential tool to ensure the project's good performance during its duration.

### **3. Audit Objectives**

#### **3.1. General Objective**

The general objective of the annual environmental and social performance audit is to assess the project's level of compliance with applicable environmental and social (E&S) requirements. More specifically, it is to review legal compliance and assess the performance of environmental and social management, according to the standards and procedures used by the **PRIASA III project for the years 2026, 2027 and 2028.**

#### **3.2. Specific Objectives**

To ensure that this consultancy service is effective in carrying out the Annual Environmental and Social Performance Audit (ESPA), the following specific objectives are highlighted:

- Assessment of the degree of compliance with the provisions of the Financing Agreement, national legislation, regulations and procedures, as well as the Bank's safeguard policies and standards;
- Analysis and evaluation of the project's performance in implementing its environmental and social obligations and requirements, in accordance with the Environmental and Social Management Plan (ESMP);
- Verification of compliance with the Operational Safeguards (OS) relevant to the project, considering the current situation (degree of implementation of E&S activities);
- Analysis of issues not covered by the OSs, to the extent that they represent fundamental risks and impacts in the circumstances of the project's operation/activity;
- Identification of best practices, non-compliances and deficiencies, as well as the direct and root causes of such non-compliances;
- Evaluation of the root causes of non-compliance/underperformance, including the Borrower/Client's capacity in managing environmental and social risks;

- Identification of the non-compliance(s) associated with failure, financial, technical and organizational incapacity, among others, if relevant;
- Overall assessment of the project's environmental and social performance, according to the Bank's rating (Highly Satisfactory, Satisfactory, Partially Satisfactory or Unsatisfactory);
- Proposal of solutions/recommendations for improving the project's environmental and social management, according to the detected non-compliances; and
- Preparation of the Corrective Action Plan (CAP), including corrective measures, responsibility, schedule and cost estimate.

#### **4. Audit Criteria**

The main criteria to be considered in conducting the environmental and social performance audit are outlined below:

- i. The environmental and social requirements of the Financing Agreement.
- ii. Applicable national environmental and social legislation, regulations, standards, norms, and procedures.
- iii. AfDB safeguard policies and standards.
- iv. The approved Environmental and Social Management Plan (ESMP), including the Grievance Mechanism (GM).
- v. Bank Mission reports (Aide-mémoire).
- vi. . Environmental licenses or national legal authorizations. detected; and

#### **5. Relationship and Responsibility/Obligations**

##### **5.1. Client Responsibility (Contracting Party)**

The Client is the PRIASA III Project and the AfDB is the stakeholder. The Project Coordinator, through their technical team, is responsible:

- a) For the formal submission of the project's basic documents within the context of environmental and social safeguards;
- b) For responding to formal requests made by the auditor, ensuring that all necessary records/documents are available to him, according to the defined criteria;
- c) For making available all relevant documentation submitted by the contractors and any relevant documentation needed to evaluate the project's environmental and social performance, including periodic project implementation reports;
- d) For providing information and clarifications requested by the auditor;
- e) For all information regarding the environmental and social safeguarding of the project that has been made and/or obtained during the period being audited;

- f) For carrying out all necessary actions for the issuance of credentials, in order to facilitate the auditor's interview(s) with key stakeholders, if necessary;
- g) For requiring the fulfillment of all commitments undertaken by the auditor, according to the contractual clauses and terms of their proposal;
- h) For receiving, evaluating, commenting on and/or approving the preliminary and final reports;
- i) For ensuring that the auditor presents the “Final Audit Report” within the timeframe stipulated in the Contract; and
- j)
- k) For rejecting, in whole or in part, the product(s) delivered by the auditor outside of specifications.

## 5.2. Auditor's Obligations (Contracted)

In addition to the requirements defined in this terms of reference, the specific responsibilities (obligations) are as follows, without prejudice to others described in the contract to be entered into between the parties:

- The Auditor must present the Work Plan including the dates of field visits in advance so that the Client can plan and inform those involved;
- The Auditor must deliver the requested product within the stipulated deadline;
- Ensure the quality of the product in accordance with applicable standards and procedures, aligned with the specifications defined by the Client;
- Guarantee confidentiality regarding any data, information, or documents accessed, and may not, under any circumstances, disclose, disseminate, or reproduce them;
- Be responsible for any damage or loss caused to the Client due to actions or omissions of its subcontractors;
- Assist the Client during the execution of the work when requested;
- Should be aware of any potential risks at the locations subject to the contract and be accompanied by the Client whenever necessary;
- Do not perform any services outside the scope of this contract, except if previously agreed with the Client. The execution of any services without this authorization relieves the Client of any responsibility;
- The Auditor must be available for the presentation of preliminary and final reports, and participation in technical meetings, when requested;
- Notify the Client in writing if conditions unsuitable for performing the work are observed or if there are imminent events that could jeopardize the execution of the Contract. The notification should be made within a maximum of 48 hours;

- Provide all necessary resources for the execution of the work when the services are considered outside the specifications agreed with the Client, demonstrating that they are their responsibility;
- Ensure that all expenses inherent to the execution of the work (transport, travel, insurance, fees, taxes and others) resulting from the fulfillment of the consultancy service are the sole responsibility of the auditor.

In short, during the work, the auditor must formalize in writing any requests for documents, reports, and others that he consider essential for the completion of his work, and consequently, they must keep them filed in appropriate locations throughout the audit period. Furthermore, the auditor must maintain the confidentiality of all information obtained from the Client.

The consultant is responsible for carrying out the Annual Environmental and Social Performance Audit of the PRIASA III project, including the Corrective Action Plan. As a result, it is expected that they revise the documents to address the comments of the environmental and social specialists from the AfDB and/or Client during the Approval process.

## **6. Provision of Consulting Service**

### **6.1. Description of tasks related to the audit**

Within the scope of the consulting service, the auditor will need to address the aspects highlighted below:

- a) Conduct an opening meeting with the Project Implementation Unit (PIU) to present the Work Plan and receive approval from the Coordination;
- b) Determine and agree on the scope, methodology, and specific set of criteria for the compliance audit with the Project Implementation Unit;
- c) Initiate the audit work as described in the proposal and in accordance with the terms agreed upon during contract negotiation;
- d) Preliminary examination of all Project documents provided by the PIU, approved by the Bank, and any other documents that have received the Bank's No Objection necessary for assessing the project's environmental and social performance;
- e) Review all periodic project implementation reports, including the Bank's mission Aide-Memoires;
- f) Analyze compliance with the Bank's environmental and social policy requirements, including those related to climate change and gender equality;
- g) Evaluate the project situation regarding compliance with the environmental and social requirements stipulated by the AfDB, particularly in the Environmental and Social Management Plan, which includes the grievance management mechanism;
- h) Analyze the implementation of mitigation measures planned for the risks related to Health and Safety set out in the Project ESIS, including information on the recording of accidents and/or incidents in the project;
- i) Verify compliance with applicable national legislation, regulations, standards and procedures, including national legal authorizations, licenses and certificates required before carrying out activities;

- j) Assess the actual capacity for managing and monitoring the implementation of agreed mitigation measures and the respective environmental and social documents applicable to the project;
- k) Conduct interviews and/or consult relevant regulatory agencies and stakeholders (including the PIU, local beneficiaries, people affected by the project, civil society, contractors, among others), when necessary, regarding the identified environmental and social risks and impacts and the respective mitigation measures (planned and implemented);
- l) Verify whether eligible goods or consulting services were procured/contracted in compliance with environmental and social requirements, in accordance with the AfDB's ISS;
- m) Review the procedures adopted in the bidding processes (works) regarding compliance with the environmental and social requirements established by the Bank and applicable laws and regulations;
- n) Conduct on-site inspections of the project to assess implementation activities, including the management of relevant risks and environmental and social impacts, if applicable;
- o) Assess the Bank's performance in terms of the efficiency and quality of assistance provided to the Borrower/Client, whenever necessary;
- p) Perform the classification of the project's environmental and social performance for the audit period, in accordance with the Bank's guidance (Highly Satisfactory, Satisfactory, Partially Satisfactory, or Unsatisfactory);
- q) Ensure that non-compliance findings are clearly documented and supported by objective audit evidence, to enable the subsequent preparation of a corrective action plan;
- r) Compile and/or verify that all information or records considered necessary are included in the audit report;
- s) Indicate any other issues that the auditor considers should be brought to the attention of the Borrower/Client and/or AfDB, in the context of the continuous improvement of the project's environmental and social management;
- t) Ensure that the Audit Report complies with the defined specifications before its submission to the Client; and
- u) Organize a closing meeting with the PIU, including the Bank, to present the audit findings, ensuring that they are clearly understood and accepted.

Any differences of opinion between the consultant and the audited entity should be discussed and recorded.

## 6.2. Audit report formatting

The report for the Client (Contracting Party) will include, at a minimum, the following:

- a) A page with the title, including the Client's name, another with the audit team members, table of contents, and an "**Executive Summary**" containing the audit results, reporting and classifying the environmental and social performance of the Project, as well as the

significant conclusions and establishing the recommended measures and actions and their respective deadlines.

- b) An "**Introduction**," reflecting information on the environmental and social aspects of the project, the AfDB guidelines for the audit in this regard, the status of activities and actions carried out by the project, among others, including the information, in a concise form, of each referenced chapter.
- c) The "**Project Description**," concisely describing the existing project, the activities, and the geographical, environmental, social, and temporal context, as well as the components.
- d) "**Objective, scope and established audit plan**," as well as the methodology and criteria used.
- e) "**Audit process methodology**," including the period covered by the audit.
- f) "**Results**," according to the following:
  - (i) For better understanding, findings should be reported according to the following elements: (a) finding; (b) cause; (c) analysis (involving the identification of risks, explanatory note of the detected issue). The findings should also include a recommendation that can help correct the cause through the adoption of corrective and preventive actions. However, in cases where the auditor cannot identify the cause, he must report the situation to the Client so that they can determine the possible cause and adopt corrective measures. In short, these are the non-conformities detected and/or relevant issues of concern.
- g) g) The "**Corrective Action Plan (CAP)**" must contain at least:
  - corrective and preventive actions associated with non-conformities and deficiencies identified in the audit;
  - physical schedule for the implementation of the planned actions;
  - identification of the person responsible for adhering to the established schedule;
  - estimated costs for the implementation of the plan; and
  - process for evaluating compliance with the plan's actions and their respective reports.
- h) "**Conclusions**" reflects information related to the relevant findings in relation to the audit's purpose, objectives, or criteria.
- i) The "**Recommendations**" for the exercise describe the deficiencies found and how the Client should proceed to correct and improve the project's environmental and social management process. More specifically, these are recommendations complementary to the Corrective Action Plan.
- j) "**Appendix**" includes all data/records used during the audit process, which may be consulted by the Client and the AfDB.

#### *6.2.1. Other information*

- During the audit process, if no deficiencies are found in the environmental and social procedures and standards used by the Client in a particular activity/action, no remarks on this activity should appear in the Report.
- The formatting of the document(s) must be approved by the Client/AfDB.

- All results of the contracted services and all information obtained developed in the context of the audit will be the property of the Client (Contracting Party).
- The Executive Summary item must be presented in Portuguese and French or English.

## 7. Products

The auditor shall prepare and deliver the following products:

- Product 1 – Inception report - shall consist of a **work plan with a schedule of activities**. The auditor shall present this product within 5 (five) days after signing the contract.
- Product 2 - shall consist of the **preliminary audit report**, containing the information described in *item 5.2*. The auditor shall present this product within 40 (forty) days after signing the contract.
- Product 3 - shall consist of the final audit report, including the CAP. The auditor shall present this product within 15 (fifteen) days after acceptance of Product 2 by the Client and the African Development Bank (AfDB).

### 7.1. Assignment period

7.2. The duration of the assignment for each year is **two (2) months**.

### 7.3. Submission format of the deliverables

All deliverables must be submitted in two copies (printed and via physical digital media - files saved on a *Pen Drive*) and in their final version (in Portuguese and in English).

- Product 1 — Inception report - two (2) hard copies (1 in Portuguese and 1 in English) + electronic file
- Product 2 - preliminary audit report: two (2) hard copies (1 in Portuguese and 1 in English) + electronic file
- Product 3 - final audit report: two (2) hard copies (1 in Portuguese and 1 in English) + electronic file

## 8. Service payment

The total tendered amount will be paid per document/report and according to the terms and conditions indicated below:

- 10% (ten percent), after acceptance of product 1
- 40% (forty percent), after acceptance of product 2
- 50% (fifty percent), after acceptance of product 3

## **9. Cancellation/Suspension of the Audit Contract**

The audit contract may be cancelled or suspended if the quality of the work is not satisfactory to the Client and/or to the AfDB.

## **10. Consultant (auditor) Profile**

### **10.1. Qualifications and skills**

The consultancy will be entrusted to a Consultant with a higher education degree in environmental engineering or another course compatible with the development of the activities targeted by this terms of reference, or a master's degree in Environmental Management/Natural Resources Management or Social Sciences. They must be able to demonstrate the ability to carry out environmental and social audits in projects and have extensive knowledge of environmental management. They must demonstrate knowledge of national environmental policy and the Integrated System of environmental and social Safeguards (ISS) of the AfDB or other Development Finance Institutions (DFIs). Proficiency in Portuguese. Knowledge of English or French will be an additional advantage. The Consultant must hold the ISO 14001 Environmental Management System (EMS) Auditor Certificate, with a duration of 70 (seventy) hours, or another equivalent, which will be an asset.

The Consultant (auditor) must provide proof and qualification according to the requirements.

### **10.2. Professional experience, with a minimum of 5 years**

- Proven experience in managing projects financed by the AfDB or other Development Finance Institutions (DFIs);
- Relevant professional experience in environmental and social monitoring and auditing of projects and programs, environmental assessment, environmental compliance, occupational health and safety;
- Demonstrated experience in drafting, implementing, monitoring and/or auditing Environmental and Social Management Plans (ESMPs) at the AfDB or other DFIs;
- Proven experience in preparing Environmental and Social Impact Assessments (ESIAs) and Environmental and Social Management Plans (ESMPs), including health and safety plans and stakeholder engagement plans (grievance management mechanism);
- Relevant professional experience in preparing technical reports related to environmental and social audits.
- Speak and write Portuguese fluently

## 11.Applications

Interested parties must submit their CV's to the following email address: [priasastp@yahoo.com.br](mailto:priasastp@yahoo.com.br) or to the physical address: AV. Marginal 12 de Julho by **15 April 2026**. The Client reserves the right to contact only the pre-selected candidates who best meet the established requirements.

## 12. Evaluation Criteria



Qualifications, skills and professional experience	Points
<b>1. University degrees/ certifications:</b>	<b>20</b>
1.1. Environmental Engineering or equivalent. Possessing Master's degree in Environmental Management/ Natural Resource Management or Social Sciences, will be any advantage	7
1.2. Environmental Management System (EMS) Audit Certificate (ISO 14001) auditor certificate, with a duration of 70 (seventy) hours, or equivalent.	8
<b>2. Proven specific experience, with a minimum of 5 years, in projects financed by the AfDB or other DFIs:</b>	<b>65</b>
2.1. Experience in environmental and social monitoring and auditing of projects and/or programs.	20
2.2. Experience in environmental assessment, environmental compliance, occupational health and safety.	15
2.3. Experience in the development, implementation, monitoring and/or auditing of Environmental and Social Management Plans (ESMPs).	20
2.4. Experience in the preparation of ESIA and ESMPs, including health and safety plans and stakeholder engagement plans (grievance management mechanism).	10
<b>3. Knowledge of national environmental policy and the African Development Bank's (AfDB) or other multilateral development Banks; Integrated Safeguards System (ISS) for environmental and social matters, or of other Development Finance Institutions (DFIs).</b>	<b>15</b>
<b>4. To have proficiency in Portuguese, English or French.</b>	<b>05</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

The minimum qualifying score is 70 points.