



DIRETRIZES PARA A DIVULGAÇÃO E UTILIZAÇÃO DAS AVALIAÇÕES



Ficha técnica

Título:

Diretrizes para a Divulgação e Utilização das Avaliações

Edição:

Gabinete de Avaliação e Auditoria
Camões, Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.
Ministério dos Negócios Estrangeiros

Data:

Janeiro de 2013

Contacto:

Av. da Liberdade, 270, 1250-149 Lisboa
Tel. (351) 21 310 91 00

Website:

www.instituto-camoes.pt/

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVO DAS DIRETRIZES	4
3. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO.....	5
4. UTILIZAÇÃO DOS ENSINAMENTOS DAS AVALIAÇÕES	7
ANEXO 1.....	9
ANEXO 2.....	10

Diretrizes para a Divulgação e Utilização das Avaliações

1. Introdução

A divulgação de resultados e a utilização de ensinamentos constituem a fase final do processo de avaliação, a qual dá sentido e justifica a realização da própria avaliação. Por isso, é necessário garantir que a divulgação dos resultados da avaliação, junto de todos os detentores de interesse, é feita de forma eficaz para que eles os aceitem, compreendam e assimilem. Serão, assim, reforçadas a apropriação e a eficácia das intervenções¹ promovidas pelo Camões, Instituto da Cooperação e da Língua (Camões, IP) incluindo as da cooperação portuguesa.

Esta fase contribui, também, para que todos os que se envolvem diretamente nas intervenções, desde a tomada de decisão até à sua gestão e execução, tomem consciência e incorporem os resultados da avaliação quer na programação de novas intervenções, quer na implementação das que já estão a decorrer.

A importância desta fase é referida na maior parte da documentação técnica produzida no âmbito da Avaliação, tanto ao nível do Camões, IP como internacional. O *Guia de Avaliação*², as *Normas de Gestão das Avaliações Externas*³ e as *Normas do CAD para a Qualidade da Avaliação*⁴ são alguns desses exemplos.

2. Objetivo das Diretrizes

Estas diretrizes têm como objetivo definir os passos a seguir no processo de divulgação dos resultados a utilização dos ensinamentos da avaliação. Espera-se que as diretrizes contribuam para uma melhor utilização da avaliação, para melhorar a responsabilização e a aprendizagem organizacional numa ótica de gestão centrada nos resultados.

¹ Entendendo-se intervenções no sentido lato do termo: programas, projetos, ações, políticas, sectores, etc.

² Novembro, 2009, http://icsite.cloudapp.netdna-cdn.com/images/cooperacao/av_au_guia_avaliacao_09.pdf

³ Maio, 2006, IPAD http://icsite.cloudapp.netdna-cdn.com/images/cooperacao/av_au_normas_internas_gest_aval.pdf

⁴ Março, 2006, http://icsite.cloudapp.netdna-cdn.com/images/cooperacao/av_au_normas_cad_aval.pdf

A divulgação de resultados e a utilização de ensinamentos, apesar de apresentadas de forma separada nestas diretrizes, são realidades interligadas. Uma divulgação de má qualidade traduz-se, inevitavelmente, numa utilização deficiente e ineficaz. Por isso, as duas questões devem ser abordadas de forma articulada e abrangente, para permitir que os efeitos desejados sejam alcançáveis.

3. Divulgação dos Resultados da Avaliação

O objetivo fundamental desta fase é promover a consciencialização de todos os detentores de interesse sobre as conclusões e recomendações identificadas e apresentadas ao longo do processo de avaliação, com especial ênfase no relatório final.

A divulgação dos resultados deve ser planeada a par de todo o restante processo de avaliação. Devem ser definidos, desde o início da avaliação, tanto o grupo-alvo como todos aqueles que vão participar nesse processo. Assim, será mais fácil selecionar os canais, atividades e produtos de divulgação que mais se adequam a cada um deles. Deve ser dada uma atenção especial aos atores e detentores de interesse locais.

A divulgação deve ser feita da forma mais abrangente possível, não devendo ficar limitada apenas aos que se envolveram diretamente no processo de avaliação, estendendo-se a todos os atores e detentores de interesse. Deste modo, será possível promover a utilização transversal dos resultados da avaliação.

A divulgação deve utilizar os seguintes canais e/ou produtos:

a) **Reuniões e Seminários:** As reuniões e seminários que se realizam durante o processo de avaliação, no final de cada uma das suas fases, são um fórum privilegiado para ajudar a divulgar os resultados da avaliação. A discussão e troca de ideias sobre os relatórios constituem, também, uma forma de promover a sua melhoria e garantir a sua divulgação.

A realização do seminário no país parceiro, no final da fase de trabalho de campo, facilita consideravelmente a divulgação dos resultados provisórios junto dos atores e detentores de interesse locais, que nele devem participar.

No caso das avaliações de maior abrangência, após a entrega da versão final do relatório de avaliação, poderão ser realizados seminários para divulgação dos seus resultados.

- b) **Distribuição do relatório final por correio ou correio electrónico:** Logo que se defina o grupo-alvo da avaliação, deverá ser criada uma lista de distribuição que contenha todos os detentores de interesse para os quais devem ser enviados os produtos da avaliação.
- c) **Intranet:** A Intranet é um meio excelente para divulgar os resultados da avaliação ao nível do Camões, IP. Por este motivo, deve ser publicado na intranet um pequeno texto que descreva o objetivo, o âmbito e as principais conclusões e recomendações da avaliação, como forma de aumentar o conhecimento e a partilha de experiências.
- d) **Internet:** O relatório final e o sumário executivo (em português, e inglês no caso da cooperação portuguesa) são publicados na Internet, através do site do Camões, IP, para que possam ser consultados on-line por todos os interessados. No caso da avaliação da cooperação portuguesa, o relatório final deve também ser enviado para a Rede de Avaliação do CAD (DEReC)⁵.
- e) **Newsletter:** Deve ser criada uma *newsletter* dedicada exclusivamente à avaliação. Esta *newsletter* deverá conter artigos com resumos das avaliações realizadas, suas conclusões e recomendações. Deve, também, divulgar informação relevante sobre avaliação e outras atividades relacionadas com esta temática, quer no quadro nacional, quer internacional.

⁵ http://www.oecd.org/pages/0,3417,en_35038640_35039563_1_1_1_1,100.html

f) **Relatório Anual de Avaliação e Auditoria:** O relatório anual da avaliação e auditoria deve conter um resumo das avaliações realizadas. Deve, igualmente, apresentar as principais lições extraídas das avaliações realizadas nesse ano.

4. Utilização dos ensinamentos das Avaliações

Para além de divulgar os relatórios de avaliação, é fundamental que as conclusões e recomendações sejam incorporadas na programação e execução, tanto em intervenções novas como naquelas que já se encontram em implementação. Para que isso possa acontecer, é necessário promover a utilização dos ensinamentos junto de todos os detentores de interesse. Para esse efeito, devem ser utilizados os seguintes canais e/ou produtos:

a) **Síntese da Avaliação:** síntese da avaliação, da responsabilidade do GAA, com natureza diferente do sumário executivo e com uma linguagem adaptada ao público-alvo. Esta síntese é colocada na *newsletter* da avaliação e no site do Camões, IP, e enviada aos diferentes detentores de interesse, nomeadamente no país parceiro, no caso da cooperação portuguesa.

b) **Resposta da Direção:** Caso se considere pertinente, o Conselho Diretivo do Camões, IP, pode elaborar um memorando sobre a avaliação e suas recomendações, o qual poderá ser incluído na introdução da ficha do contraditório.

c) **Ficha do Contraditório:** Após a aprovação do relatório final da avaliação, é enviado aos atores portugueses e aos parceiros locais (no caso da cooperação portuguesa) a quem se destinam as recomendações e conclusões a ficha do contraditório (Anexo 1). Estes devem preencher a ficha, no prazo de 4 semanas. Nessa ficha devem indicar se aceitam ou rejeitam as recomendações. No caso de aceitação devem identificar as tarefas/ações específicas a implementar e no caso de rejeição devem justificar a razão da discordância. Devem também identificar o calendário previsto para implementar a recomendação. Esta ficha, após preenchimento, será colocada no site do Camões, IP, junto ao respetivo relatório de avaliação.

d) **Ficha de Seguimento:** Um ano após a elaboração da Ficha do Contraditório, o GAA distribui a Ficha de Seguimento (Anexo 2). Os destinatários das recomendações

devem indicar que medidas e/ou ações concretas identificadas pelos mesmos serviços na Ficha do Contraditório foram efetivamente implementadas e se estão conformes com o calendário previsto. No caso de terem sido implementadas, devem ser identificados as fontes de verificação que documentam a implementação dessas ações. Após preenchimento, esta ficha será também colocada no *site* do Camões, IP, junto ao respetivo relatório de avaliação.

- e) **Relatório Anual da Avaliação e Auditoria:** Anualmente, o GAA reporta o progresso na implementação das recomendações da avaliação realizadas nos anos anteriores e faz o balanço crítico do mesmo.
- f) **Comissão Interministerial para a Cooperação (CIC):** As reuniões da CIC constituem um espaço importante para partilha de lições e ensinamentos das avaliações da cooperação portuguesa. Pelo menos uma vez por ano deverá ser incluída na sua agenda a apresentação dos resultados das avaliações e debatidos os seus ensinamentos.
- g) **Fórum da Cooperação para o Desenvolvimento:** Este fórum constitui um instrumento importante para reforçar a utilização dos ensinamentos da avaliação entre todos os atores da cooperação portuguesa.
- h) **Inquérito periódico sobre a utilidade da avaliação:** Periodicamente, em momentos chave, deverá ser realizado um inquérito on-line sobre as avaliações, no *site* do Camões, IP. Por esta via poderão pronunciar-se todos os interessados sobre a utilidade, relevância e valor acrescentado das avaliações e as opiniões recolhidas poderão contribuir para melhorar todo o processo de avaliação.

Anexo 1

FICHA DO CONTRADITÓRIO

AVALIAÇÃO _____

1. Apreciação global da avaliação

2. Plano de ação

Recomendações	Serviço/Organismo responsável ⁶	Aceite ou rejeitada ⁷	Justificação ⁸	Calendário
1.				
2.				

⁶ Serviço/Organismo responsável por implementar a recomendação

⁷ Indicar se a recomendação é aceite ou rejeitada.

⁸ No caso de aceitação, dizer que ações/medidas o serviço prevê para implementar a recomendação. No caso de rejeição, explicar o motivo.

Anexo 2

FICHA DE SEGUIMENTO

AVALIAÇÃO _____

Recomendações aceites	Serviço/Organismo responsável	Medidas/ações ⁹		Calendário ¹⁰		Fontes de verificação ¹¹
		Previstas	Executadas	Previsto	Executado	
1.						
2.						

⁹ Medidas, atividades e/ou ações previstas para implementar a recomendação e as efetivamente implementadas

¹⁰ Calendário previsto na ficha do contraditório e o efetivamente executado.

¹¹ Documentos a consultar que comprovem a implementação da recomendação.