

Convocatória de Avaliação Executiva

Oportunidade de assessoria em avaliação para o setor público da África Lusófona e do Brasil



Convocatória de Avaliação Executiva

Oportunidade de assessoria em avaliação para o setor público da África Lusófona e do Brasil

Sumário

1. Sobre a Convocatória de Avaliação Executiva.....	2
2. Objetivos.....	2
3. Público-alvo e condições de participação	3
4. Serviços de assessoria técnica	4
5. Etapas do processo seletivo e de realização da assessoria técnica	4
6. Comissão de Seleção	6
7. Critérios do processo seletivo	7
8. Disposições finais.....	7
Anexo 1 – Itens do formulário de inscrição (1ª etapa)	9
Anexo 2 – Itens do formulário de inscrição (2ª etapa)	10
Anexo 3 - Materiais de apoio sobre Avaliação Executiva.....	13
Anexo 4 - Cronograma do processo seletivo e das atividades de assessoria técnica em avaliação executiva	16

1. Sobre a Convocatória de Avaliação Executiva

- 1.1. O objetivo da **Convocatória de Avaliação Executiva** é prover assessoria técnica gratuita a órgãos da administração pública para a realização de avaliações executivas, fortalecer competências avaliativas e a cultura de políticas públicas orientadas por evidências, bem como promover iniciativas de avaliação associadas à [Agenda 2030](#) para o Desenvolvimento Sustentável em Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique e São Tomé e Príncipe, doravante referidos como “países elegíveis”.
- 1.2. A **Convocatória de Avaliação Executiva** é promovida pelo Centro de Aprendizagem em Avaliação e Resultados para a África Lusófona e o Brasil ([FGV EESP Clear](#)), um dos seis centros regionais que compõem a [Iniciativa Clear](#): uma rede global voltada ao aperfeiçoamento de políticas e programas governamentais através do fortalecimento de capacidades e sistemas de monitoramento e avaliação (M&A). Os Centros de Aprendizagem em Avaliação e Resultados fazem parte da Iniciativa Global de Avaliação (GEI), que visa apoiar o fortalecimento das capacidades em avaliação nos países em desenvolvimento e promover políticas públicas baseadas em evidências.
- 1.3. A assessoria técnica consistirá em um curso online sobre avaliação executiva e na realização de oficinas formativas (workshops) e reuniões voltadas a acompanhar, facilitar e prover apoio metodológico às atividades de execução da avaliação. O FGV EESP Clear não destinará recursos financeiros e não se responsabilizará pelo custeio necessário à execução das atividades de avaliação.
- 1.4. Para os fins estabelecidos nesta Convocatória, considera-se **política pública** o conjunto de atividades governamentais de provisão de bens ou serviços, voltadas a resolver um determinado problema coletivo (SECCCHI, 2015; ROSA, LEITE, AGUIAR, 2021¹). **Avaliação executiva** é um tipo de avaliação *ex post*, ou seja, destinada a políticas públicas já em implementação. Ela possibilita ao gestor público obter evidências e tomar decisões de forma relativamente rápida, bem como identificar necessidades para a realização de outras avaliações em maior profundidade futuramente² (FGV EESP Clear, 2021).

2. Objetivos

- 2.1. Incentivar gestores públicos a realizar avaliações executivas que informem e subsidiem, de maneira ágil, a tomada de decisões na gestão pública, orientada às suas necessidades e especificidades.
- 2.2. Promover ações formativas sobre aspectos conceituais, abordagens e ferramentas metodológicas pertinentes à realização de avaliações executivas e ao desenvolvimento de capacidades em avaliação.
- 2.3. Incentivar a gestão pública a utilizar e aplicar os resultados obtidos nas avaliações executivas como forma de fortalecer seu papel como ferramenta de gestão.

¹ SECCHI, L. "Políticas públicas: conceitos, esquemas de análise, casos práticos". 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015

ROSA, J. G. L.; LEITE, L.L.; AGUIAR, R. B. "Políticas públicas: introdução". Porto Alegre: Jacarta, 2021.

² Saiba mais sobre o conceito de avaliação executiva e suas diferentes possibilidades de aplicação nos materiais de referência do Anexo 4.

- 2.4. Contribuir para o fortalecimento da Agenda 2030, reconhecendo a centralidade das políticas públicas na concretização dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS).
- 2.5. Incentivar (por meio do incentivo à composição diversificada de Comitês de Avaliação) a cooperação e o fortalecimento de redes de instituições ligadas às práticas de M&A de políticas públicas – tais como governos, agências multilaterais, instituições acadêmicas, associações de avaliadores, entre outras organizações – para que o ecossistema de M&A se torne mais amplo e diversificado.

3. Público-alvo e condições de participação

- 3.1. Poderão concorrer à **Convocatória de Avaliação Executiva** os órgãos e entidades da administração pública dos diferentes níveis de governo (nacional e subnacional) de Angola, Brasil, Cabo Verde, Guiné-Bissau, Moçambique ou São Tomé e Príncipe, responsáveis pelo desenvolvimento de políticas públicas que tenham sido implementadas há pelo menos um ano, considerando a data de publicação desta **Convocatória de Avaliação Executiva**. A fase de implementação da política pública corresponde à execução ou concretização das atividades e provisão de bens ou serviços previstos em seu escopo.
- 3.2. Cada órgão da administração pública proponente poderá apresentar múltiplas inscrições, cada uma se referindo a uma política pública diferente.
- 3.3. Cada política pública inscrita deverá conter a indicação de uma pessoa responsável pela submissão da candidatura – inclusive nos casos em que há mais de um órgão envolvido na promoção da política pública. Essa pessoa será o **ponto focal** para a discussão técnica de assuntos referentes à **Convocatória de Avaliação Executiva** e, posteriormente, ao processo da assessoria técnica em avaliação executiva, caso a respectiva candidatura seja selecionada. O ponto focal deverá pertencer ao principal órgão público responsável pela candidatura.
- 3.4. Caso uma política pública seja promovida por mais de um órgão da administração pública, a inscrição deverá ser feita por apenas um dos órgãos. Os representantes dos demais órgãos poderão integrar o Comitê de Avaliação, cuja composição deverá ser declarada no formulário de inscrição.
- 3.5. Cada política pública inscrita deverá conter a indicação de um **Comitê de Avaliação**, que deverá necessariamente ser composto por equipes técnicas do órgão responsável pela implementação da política pública inscrita, entre outras equipes. É desejável que o Comitê de Avaliação também seja composto por representantes de outras instituições, ligados à política pública e/ou dotados de saber técnico pertinente, tais como outros órgãos da administração pública, instituições acadêmicas, organizações não-governamentais, consultores e especialistas, etc.
- 3.6. Caso seja selecionado, o Comitê de Avaliação deverá ter disponibilidade para:
 - Participar do curso sobre avaliação executiva - nos dias 25 e 26 de novembro de 2021 e 2 e 3 de dezembro de 2021;
 - Realizar as ações de avaliação e participar das atividades (oficinas e reuniões) da assessoria técnica em avaliação executiva - entre março e julho de 2022.

3.7. O **Comitê de Avaliação** será responsável por executar as atividades da avaliação executiva e deverá ter, no máximo, oito integrantes. A pessoa que atuará como ponto focal também deverá integrar o comitê.

3.8. É encorajada a diversidade na composição do Comitê de Avaliação.

3.9. Será desclassificada a candidatura que contiver, nos documentos de inscrição, informações pessoais e sensíveis de beneficiários da política pública concorrente, que possibilitem sua identificação, em desacordo com a legislação brasileira ([Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#)).

4. Serviços de assessoria técnica

4.1. Todas as candidaturas irão concorrer a duas modalidades de assessoria técnica: um curso online sobre avaliação executiva e uma assessoria técnica em avaliação executiva:

4.2. **Curso online sobre avaliação executiva** - O curso será oferecido às candidaturas que foram habilitadas na primeira etapa do processo seletivo e abordará uma introdução sobre aspectos conceituais básicos e metodológicos de avaliação executiva; orientações e diretrizes para a elaboração do plano de avaliação; exemplos de usos e aplicações da avaliação executiva.

O curso terá carga horária total de oito horas, distribuídas em quatro encontros, com aulas de duas horas cada. É recomendável que todos os integrantes do Comitê de Avaliação participem do curso. Contudo, é obrigatório apenas ao ponto focal do comitê a participação no curso, com frequência mínima em três das quatro aulas.

4.3. **Assessoria técnica em avaliação executiva** - As três melhores candidaturas que participaram do curso online serão selecionadas para receber os serviços de assessoria técnica em avaliação executiva de forma individualizada. Esse serviço consiste na facilitação, apoio metodológico e acompanhamento - por parte do FGV EESP Clear - da avaliação executiva conduzidas pelos Comitês de Avaliação. Mais informações: item 5.5 desta **Convocatória de Avaliação Executiva**.

5. Etapas do processo seletivo e de realização da assessoria técnica

5.1. Há três etapas no processo seletivo das candidaturas:

- **1ª etapa - Habilitação das candidaturas:** para submeter a inscrição na primeira etapa do processo seletivo, o órgão proponente deverá preencher e enviar formulário online (Link: <https://forms.gle/Duf1DQUJKHUFHMM3A>) a partir do dia 30/10/2021 até 12/11/2021, às 23h59 (horário de Brasília / DF GMT-3). As informações solicitadas no formulário da primeira etapa constam no Anexo 1 desta **Convocatória de Avaliação Executiva**.

Serão consideradas habilitadas na primeira etapa todas as candidaturas de políticas públicas que: (i) sejam promovidas por órgãos da administração pública; (ii) sejam promovidas nos países elegíveis; (iii) enderecem um ou mais Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030; (iv) estejam em curso e tenham sido implementadas há pelo menos um ano, tendo como

referência a data de publicação desta **Convocatória de Avaliação Executiva**. Todas as candidaturas habilitadas serão convidadas a participar do curso.

- **2ª etapa - Plano de Avaliação:** após a realização do curso em avaliação executiva, os órgãos proponentes deverão submeter um plano de avaliação, a partir do qual será feita a seleção dos órgãos, considerando os critérios estabelecidos nesta **Convocatória de Avaliação Executiva**.

O plano de avaliação consiste na organização de informações relevantes para o planejamento da avaliação executiva, envolvendo a definição de aspectos como: perguntas avaliativas e metodologias - especificando fontes de dados, descrição dos dados e das informações que serão coletadas, ferramentas de análise, cronograma e estimativa de profissionais alocados para a realização da avaliação executiva, conforme instruções disponíveis no Anexo 2.

O formulário da segunda etapa será disponibilizado ao final do curso para aqueles que o concluírem com a frequência mínima exigida. A inscrição poderá ser feita até as 23h59 de 28/01/2022 (horário de Brasília / DF GMT-3). As informações solicitadas no formulário constam no Anexo 2 desta **Convocatória de Avaliação Executiva**. Também deve ser preenchido e entregue um Termo de Compromisso (disponível no Anexo 2) em que o órgão proponente se compromete com os prazos e com as atividades previstas no plano de avaliação.

- **3ª etapa – Entrevistas:** haverá uma entrevista online, cuja data agendada será comunicada previamente por e-mail. A entrevista será feita com representantes do Comitê de Avaliação das candidaturas finalistas, para esclarecer eventuais aspectos indicados no plano de avaliação.

5.2. Materiais de apoio e referência sobre avaliação executiva - para eventual consulta dos proponentes, caso haja dúvidas na elaboração do plano de avaliação ou no preenchimento de outros itens do formulário – estão disponíveis no Anexo 3. Outras dúvidas e pedidos de esclarecimento sobre o processo seletivo desta **Convocatória de Avaliação Executiva** podem ser enviados para: clear.fgv@fgv.br

5.3. Os resultados das etapas do processo seletivo serão divulgados no site do FGV EESP Clear, no endereço <http://fgvclear.org/pt/convocatoria/>. As candidaturas selecionadas também serão comunicadas por e-mail.

5.4. O cronograma do processo seletivo e da realização das atividades de assessoria técnica está disponível no Anexo 4.

5.5. A assessoria técnica em avaliação executiva será realizada de forma individualizada com cada uma das candidaturas selecionadas. Embora a definição de etapas detalhadas desse processo dependa da natureza da política pública em questão, os itens a seguir resumizam o escopo e as principais etapas na execução da assessoria técnica:

5.5.1. Reunião de início e alinhamento do plano de avaliação: o início do processo será marcado por uma reunião de alinhamento sobre o plano de avaliação, maiores definições sobre as perguntas avaliativas, as principais necessidades e dimensões de

interesse, bem como o cronograma estimado. As etapas específicas da assessoria técnica serão acordadas de forma individualizada entre o Comitê de Avaliação de cada política pública selecionada e o FGV EESP Clear.

5.5.2. Oficina formativa (workshop) sobre identificação do problema e desenvolvimento da teoria da mudança: realização de oficina sobre o diagnóstico dos problemas que motivaram a criação da política pública e sobre sua teoria da mudança. Espera-se, com a oficina, consolidar um entendimento estruturado sobre o desenho da política e fornecer mais condições para o desenvolvimento da estratégia avaliativa.

5.5.3. Oficina formativa (workshop) de alinhamento sobre o escopo metodológico de coleta e/ou análise de dados: discussão sobre as fontes de dados, instrumentos de coleta de dados (caso houver) e o desenho de pesquisa; planejamento das estratégias de análise dos dados; alinhamento entre as ferramentas de coleta e análise em relação aos interesses avaliativos e às capacidades de trabalho do Comitê de Avaliação.

5.5.4. Reuniões intermediárias de acompanhamento da coleta e análise de dados: realização de reuniões intermediárias ao longo do processo de coleta e análise de dados, discussão sobre dúvidas, alternativas metodológicas e possíveis encaminhamentos.

5.5.5. Reunião de apresentação dos resultados preliminares: apresentação, por parte do Comitê de Avaliação, dos resultados preliminares das análises até então realizadas. Discussão e apontamento de sugestões por parte do FGV EESP Clear. Discussão sobre diretrizes e possibilidades analíticas a serem exploradas no resumo da avaliação executiva.

5.5.6. Acompanhamento da elaboração do resumo executivo e consolidação dos achados: revisão, por parte do FGV EESP Clear, da primeira versão do resumo executivo da avaliação e elaboração de devolutiva sobre potencialidades da análise e dos aspectos passíveis de aprimoramento.

5.5.7. Seminário de encerramento: Realização de seminário de encerramento para intercâmbio de experiências de aprendizados entre os diferentes Comitês de Avaliação envolvidos no processo.

5.6. Não está prevista a realização de eventos presenciais. Todos os eventos e atividades descritas no item 5.5 serão realizadas de forma **virtual/remota**.

6. Comissão de Seleção

6.1. A Comissão de Seleção será responsável por planejar e executar as atividades do processo seletivo, classificar e dirimir dúvidas sobre questões omissas, julgar e classificar as candidaturas recebidas no âmbito desta **Convocatória de Avaliação Executiva**.

6.2. A Comissão de Seleção será composta por representantes do FGV EESP Clear.

6.3. É vedado a integrantes do FGV EESP Clear submeter candidaturas à **Convocatória de Avaliação Executiva**.

7. Critérios do processo seletivo

7.1. Os critérios de seleção referentes às segunda e terceira etapas do processo seletivo consistem em quatro eixos:

- (a) Relação da política pública com os ODS da Agenda 2030;
- (b) Viabilidade e exequibilidade do desenho de avaliação proposto no plano de avaliação;
- (c) Potencial/perspectiva de uso das evidências geradas na avaliação executiva para o aprimoramento da gestão pública;
- (d) Composição diversificada do Comitê de Avaliação.

7.2. A classificação das candidaturas será realizada por ordem decrescente da pontuação total nos critérios.

7.3. Tabela de avaliação e pontuação dos critérios:

Critério	Descrição	Aspectos que serão considerados na seleção	Pontuação
a	Relação da política pública com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável	Escopo da política pública alinhado a um ou mais Objetivos do Desenvolvimento Sustentável.	1-3
b	Viabilidade e exequibilidade do desenho de avaliação proposto no plano de avaliação: condições de coleta e/ou análise dos dados	Desenho da avaliação exequível ao longo de quatro meses (março a junho de 2022) e disponibilidade de dados ou condições de coleta de dados em tempo hábil.	1-3
c	Potencial/perspectiva de uso das evidências geradas para aprimoramento da gestão pública	Perspectiva e potencial de aplicação dos resultados da avaliação executiva na tomada de decisões; importância e utilidade da avaliação executiva para o órgão público participante.	1-3
d	Composição diversificada do Comitê de Avaliação	Comitê de Avaliação composto por múltiplas organizações (universidades, órgãos governamentais e não governamentais)	1-3

8. Disposições finais

8.1. A **Convocatória de Avaliação Executiva** e seus Anexos, bem como os demais comunicados oficiais referentes ao processo seletivo serão divulgados no website do FGV EESP Clear (<http://fgvclear.org/pt/convocatoria/>). É dever dos participantes acompanhar notícias e atualizações de calendário do processo.

8.2. Ao se inscrever nesta **Convocatória de Avaliação Executiva**, os proponentes e os demais profissionais envolvidos nas políticas públicas que forem selecionadas e receberem os

serviços de assessoria técnica autorizam, sem quaisquer ônus, a utilização do nome, imagem, voz e informações prestadas decorrentes da participação nesta Convocatória de Avaliação Executiva, para fins de pesquisa ou de divulgação em qualquer meio de comunicação. Estão cientes de que as informações fornecidas poderão ser, total ou parcialmente, indicadas, citadas, descritas, transcritas, publicadas ou utilizadas pelo FGV EESP Clear em trabalhos, publicações (internas ou externas) ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, mediante a inclusão do respectivo crédito, sem que caiba ao autor do estudo ou candidatura, direito à percepção de qualquer valor.

- 8.3. O FGV EESP Clear não destinará recursos financeiros e não se responsabilizará pelo custeio necessário à execução das atividades previstas pelo Comitê de Avaliação.
- 8.4. O Comitê de Avaliação é responsável pela execução das atividades de avaliação e o FGV EESP Clear é responsável somente pelas atividades de assessoria técnica do processo avaliativo. Esse serviço de assessoria técnica não contempla a certificação da qualidade da avaliação.
- 8.5. O FGV EESP Clear não aceitará, sob qualquer hipótese ou justificativa, a submissão, pelos órgãos proponentes, de informações e dados pessoais ou sensíveis de beneficiários da política pública que possibilitem sua identificação ou que atentem contra o estabelecido na legislação brasileira ([Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#)).
- 8.6. Esta **Convocatória de Avaliação Executiva** tem o apoio do Camões - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P.

Anexo 1 – Itens do formulário de inscrição (1ª etapa)

Uso de evidências em relação à política pública:

- **Necessidade de se realizar uma Avaliação Executiva:** Por que a realização da assessoria técnica em avaliação executiva seria importante para a(s) instituição(ões) proponentes? (máximo de 1300 caracteres)

Informações básicas sobre a política pública:

- **Nome/título da política pública**
- **País onde a política pública está sendo implementada**
- **Abrangência da política pública (província/estado ou municípios)**
- **Data de início da implementação (data de início de prestação de serviços à população) (mês e ano)**
- **Objetivos da política pública** (máximo de 1600 caracteres)
- **Atividades, bens e serviços** que compõem a política pública (máximo de 1000 caracteres)
- **Público-alvo** (máximo de 600 caracteres)
- **Modelo de gestão:** Quais são as organizações envolvidas na promoção da política pública? E quais são suas respectivas responsabilidades? (máximo de 1400 caracteres)
- **Objetivo(s) do Desenvolvimento Sustentável (ODS) são endereçado(s) pela política pública** (selecionar)

Informações do responsável (ponto focal) pela candidatura e informações dos demais integrantes do Comitê de Avaliação:

- **Dados do ponto focal pela inscrição:**
Nome, Telefone, E-mail, Cargo, Instituição
- **Dados dos demais integrantes do Comitê de Avaliação:**
Nome, Instituição

Informações da principal instituição proponente:

- **Dados da(s) Instituição(ões) proponente(s):**
Nome da Instituição, endereço, website

Observação: As informações coletadas nos formulários de inscrição serão utilizadas única e exclusivamente para a finalidade do processo de seleção e comunicações relacionadas a esta **Convocatória de Avaliação Executiva**.

Anexo 2 – Itens do formulário de inscrição (2ª etapa)

- **Plano de avaliação executiva:** o plano tem por objetivo facilitar e analisar o adequado planejamento do desenho da pesquisa avaliativa. É importante que esse desenho esteja bem definido quanto ao escopo da avaliação, à metodologia a ser usada e as diferentes etapas previstas para a pesquisa de avaliação. Deve-se explicitar:
 - **a) A pergunta a ser respondida na avaliação:** dado o escopo da política pública e as diferentes possíveis dimensões de análise de avaliação (que podem ser relacionadas à análise de desenho da política pública, ou à análise de processo/implementação, análise de resultados, etc.), deve-se escolher uma ou duas perguntas de avaliação. É importante que o desenho de avaliação - e, nesse caso, a definição das perguntas avaliativas - seja exequível no período de quatro meses, de março a junho de 2022 (máximo de 600 caracteres)
 - **b) Metodologia a ser usada:**
 - Descrição sobre a fonte de dados a serem usados: descrição de bases de dados já disponíveis ou (caso não haja dados disponíveis) das informações que se pretende coletar, se for o caso (máximo de 2000 caracteres);
 - Descrição sobre a metodologia a ser usada para coleta e análise de dados: (i) método(s) de coleta e análise previsto(s), (ii) possíveis critérios para seleção de casos, (iii) procedimentos voltados a garantir a confiabilidade e consistência dos dados (máximo de 7000 caracteres)
 - **c) Cronograma estimado** para o processo de coleta, análise de dados, elaboração de primeira versão do resumo executivo da avaliação (com os resultados preliminares) – considerando o período de quatro meses de execução das atividades, de março a junho de 2022;
 - **d) Estimativa sobre o número de profissionais** - integrantes do Comitê de Avaliação – e o número de horas semanais de trabalho, disponíveis para dedicação à realização das atividades da avaliação executiva.
- **Plano de uso dos resultados:** descrição sobre como o(s) órgão(s) público(s) proponente(s) pretende(m) usar os resultados da avaliação (máximo de 1300 caracteres)

Observação: As informações coletadas nos formulários de inscrição serão utilizadas única e exclusivamente para a finalidade do processo de seleção e comunicações relacionadas a esta **Convocatória de Avaliação Executiva**.

Termo de Compromisso

Eu, _____ (nome completo do ponto focal), portador do documento/bilhete de identificação nº _____ emitido no estado/província _____ e país _____, ponto focal do Comitê de Avaliação da candidatura referente à política pública intitulada _____ (nome da política pública) promovida pelo órgão _____ (órgão da administração pública proponente), declaro, em nome do Comitê de Avaliação, que estou ciente das condições de candidatura e de participação previstas nos termos da **Convocatória de Avaliação Executiva**.

Declaro estar ciente e me disponibilizo a comprovar as informações inseridas nos formulários de inscrição, caso seja solicitado.

Caso a respectiva candidatura seja habilitada na primeira etapa do processo seletivo, declaro estar ciente de que o Comitê de Avaliação da política pública em questão se comprometerá a estar presente no curso online sobre avaliação executiva, promovido pelo FGV EESP Clear, com carga horária total de oito horas, distribuídas em quatro encontros de duas horas, previstos para os dias 25 e 26 de novembro de 2021, 2 e 3 de dezembro de 2021.

Caso a candidatura seja selecionada na terceira etapa do processo seletivo, declaro estar ciente de que o Comitê de Avaliação se comprometerá a:

- a) Participar de todas as oficinas formativas (workshops) ou reuniões de assessoria técnica com a equipe do FGV EESP Clear (sete a oito encontros, envolvendo, no total, cerca de 18 horas, de março a junho de 2022);
- b) Ter disponibilidade semanal para realizar e acompanhar as ações de avaliação;
- c) Executar as atividades previstas no plano de avaliação elaborado pelo Comitê de Avaliação, considerando a observância ao cronograma e à equipe técnica dimensionada para a realização do trabalho da avaliação executiva;
- d) Elaborar e entregar um resumo executivo com os resultados de pesquisa, contendo a descrição da(s) pergunta(s) avaliativa(s), a metodologia usada e os principais resultados da avaliação.

- e) Participar de seminário de encerramento, para discussão de resultados e intercâmbio de aprendizados (com duração estimada de três horas);

Declaro estar ciente de que é responsabilidade do Comitê de Avaliação contar com os recursos e insumos necessários para a realização da Avaliação, bem como para a participação nas atividades remotas de assessoria técnica, incluindo acesso a computador com câmera e microfone e acesso estável à internet.

Declaro que os integrantes do Comitê de Avaliação autorizam, sem qualquer ônus, a utilização de seus nomes, imagens, vozes e informações prestadas para fins de pesquisa ou de divulgação em qualquer meio de comunicação. As informações fornecidas poderão ser, total ou parcialmente, indicadas, citadas, descritas, transcritas, publicadas ou utilizadas pelo FGV EESP Clear em trabalhos, publicações (internas ou externas) ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação da assessoria técnica em avaliação executiva, mediante a inclusão do respectivo crédito, sem que caiba ao autor do estudo ou candidatura direito à percepção de qualquer valor.

Declaro ter ciência e concordar com o inteiro teor do termo de compromisso acima.

(Nome completo e assinatura do ponto focal/responsável pela candidatura)

_____, _____ de _____ de _____

(Local e data)

Anexo 3 - Materiais de apoio sobre Avaliação Executiva

- **O que é a avaliação executiva?** Também conhecida como avaliação rápida, é um tipo de avaliação ex post que funciona como uma ferramenta para a gestão pública e para o aprimoramento de uma política pública em curso. De forma relativamente rápida, a avaliação executiva permite tanto (i) fornecer evidências para a tomada de decisão pelos gestores, quanto (ii) identificar necessidades e oportunidades para se realizar futuramente outras avaliações em profundidade sobre tópicos específicos (IJSN, 2018; Ipea, 2018).

- **Por que realizar uma avaliação executiva?** Diferentes aspectos podem motivar a aplicação de uma Avaliação Executiva. Em geral, seu uso pode estar relacionado à menor disponibilidade de dados ou à necessidade de se compreender aspectos essenciais e estratégicos da política pública de forma rápida, tendo em vista as características de um determinado contexto (Imas, Rist, 2009), ou mudanças repentinas e cenários complexos de crise, tais como, recentemente, os desafios impostos pela pandemia de covid-19 (Manby et al, 2021; Williams, 2021). As avaliações executivas podem envolver desenhos flexíveis de pesquisa, moldáveis às especificidades e dinâmicas dos contextos sociais em análise – por isso seu potencial para produzir evidências que informem a tomada de decisão de maneira ágil e para explorar novas ideias e possibilidades (Camões IP, 2014; Williams, 2021).

- **Quais suas variações?** Não há um formato único de avaliação executiva. As necessidades e os objetivos da avaliação, as capacidades institucionais, bem como informações e recursos disponíveis poderão influenciar o desenho de Avaliação Executiva que se pretende fazer. Em alguns casos, é possível que a avaliação executiva propicie uma visão panorâmica da política pública, envolvendo diferentes dimensões de análise tais como: análise de desenho, de processo/implementação e de resultados. Em outros casos, conforme as necessidades e objetivos, bem como as condições de coleta e análise de dados, a avaliação executiva poderá adotar um formato mais flexível e focar em somente uma ou poucas dimensões de análise.

- **Diferentes aplicações da avaliação executiva:** O uso e as aplicações da Avaliação Executiva pelos diferentes governos são diversos: há avaliações focadas na dimensão do desenho da política pública, outras avaliações analisam dimensões de processo e resultados, outras focam na percepção dos beneficiários sobre os serviços, outras propiciam uma visão mais panorâmica/sistêmica, envolvendo múltiplas dimensões de análise, etc.

Ainda que os possíveis usos sejam heterogêneos – variando desde abordagens estruturadas e semiestruturadas de análise, até escopos mais flexíveis com enfoques em pouco(a)s dimensões analíticas - o aspecto comum a essas diferentes aplicações da avaliação executiva consiste no uso de métodos de coleta e/ou análise relativamente rápidos, capazes de produzir evidências que subsidiem a tomada de decisão de forma ágil e responsiva às necessidades e desafios identificados em um dado contexto.

Na África do Sul, por exemplo, há experiências de aplicação das avaliações executivas (denominadas por “rapid evaluation”) cujas análises enfocam aspectos de desenho da política pública, análise de resultados e percepção dos beneficiários. O escopo dessas avaliações é semiestruturado e pode ser flexibilizado e adaptado conforme as necessidades identificadas no contexto da política pública.

No México, por sua vez, as avaliações executivas - denominadas Evaluación de Consistencia y Resultados e Evaluación Específica de Desempeño – seguem um escopo

estruturado, focado em dimensões de desenho, planejamento, cobertura e focalização, resultados e percepção dos beneficiários.

Não há um formato que seja considerado melhor ou pior de avaliação executiva. A definição do escopo de avaliação deverá levar em conta e ser adaptado conforme os diferentes aspectos e condicionantes, tais como: necessidades e objetivos de análise; capacidades e limitações institucionais; recursos e informações disponíveis (Vaessen, Lemire, 2020).

● **Materiais de apoio:** Informações sobre como realizar avaliações executivas (planejamento e aspectos metodológicos dessas avaliações) estão disponíveis em diferentes guias, notas técnicas e conteúdos online. Alguns exemplos:

Guias:

- INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES. Guia para Avaliar Políticas Públicas: Avaliação ao alcance de todos: análise executiva. Volume 3. Vitória, ES, 2018. Disponível em: <http://www.ijsn.es.gov.br/component/attachments/download/6420>
- INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. (2018) Avaliação de políticas públicas: guia prático de análise ex post, volume 2 / Casa Civil da Presidência da República, Brasília. Disponível em: https://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/181218_avaliacao_de_politicas_publicas_vol2_guia_expost.pdf
- DPME - Department of Planning, Monitoring and Evaluation / Republic of South Africa (2020) - Evaluation Guideline No 2.2.21 "How to undertake rapid evaluations" Disponível em: <https://evaluations.dpme.gov.za/images/gallery/GL%202.2.21%20How%20to%20Undertake%20Rapid%20Evaluations.pdf>

Sites:

- Better Evaluation, com diferentes referências metodológicas e exemplos de aplicações sobre o tema: <https://www.betterevaluation.org/en/approach/rapid-evaluation>

Referências citadas no material de apoio:

CAMÕES - Instituto da Cooperação e da Língua, I.P - Gabinete de Avaliação e Auditoria. "Guia de Avaliação". 3ª Edição: dezembro de 2014. Disponível em: https://www.instituto-camoes.pt/images/transparencia/Guia_Avalia%C3%A7%C3%A3o.pdf

- CLEAR - Centro de Aprendizagem em Avaliação e Resultados para a África Lusófona e Brasil. (2021) Apostila do Curso de Introdução ao Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas.
- IMAS, L. G.; RIST, R. The road to results: designing and conducting effective development evaluations. Washington, DC: The World Bank, 2009 Disponível em: <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/2699>
- INSTITUTO DE PESQUISA ECONÔMICA APLICADA. 2018. Avaliação de políticas públicas: guia prático de análise ex post, volume 2 / Casa Civil da Presidência da República, Brasília. Disponível em: https://www.ipea.gov.br/portal/images/stories/PDFs/livros/livros/181218_avaliacao_de_politicas_publicas_vol2_guia_expost.pdf
- INSTITUTO JONES DOS SANTOS NEVES. Guia para Avaliar Políticas Públicas: Avaliação ao alcance de todos: análise executiva. Volume 3. Vitória, ES, 2018. Disponível em: <http://www.ijsn.es.gov.br/artigos/5619-relatorio-anual-de-monitoramento-e-avaliacao-ciclo-2019>
- MANBY, L., DOWRICK, A., KARIA, A., MAIO, L., BUCK, C., SINGLETON, G., & VINDROLA-PADROS, C. (2021). Healthcare workers' perceptions and attitudes towards the UK COVID-19 vaccination programme. medRxiv.2021.03.30.21254459. Disponível em: <https://doi.org/10.1101/2021.03.30.21254459>
- VAESSEN, J.; LEMIRE, S. BARBARA, B. "Evaluation of International Development Interventions : An Overview of Approaches and Methods". World Bank, Washington, DC, 2020. Disponível em: <https://openknowledge.worldbank.org/handle/10986/34962>
- WILLIAMS, E. 2021. "Rapid evaluation". BetterEvaluation. Disponível em: <https://www.betterevaluation.org/approach/rapid-evaluation>

Anexo 4 - Cronograma do processo seletivo e das atividades de assessoria técnica em avaliação executiva

Datas estimadas do processo seletivo e da realização das atividades de assessoria técnica	Data:
○ Publicação da Convocatória de Avaliação Executiva	30/09/2021
○ Inscrição na 1ª etapa (habilitação)	30/09 a 12/11/2021
○ Divulgação das candidaturas habilitadas na 1ª etapa	22/11/2021
● Curso online em avaliação executiva: realização de curso sobre avaliação executiva com todas as candidaturas habilitadas na 1ª etapa (4 dias de 2 horas de duração cada)	25 e 26/11/2021 02 e 03/12/2021
○ Inscrição na 2ª etapa (elaboração do plano de avaliação)	06/12/2021 a 28/01/2022
○ 3ª etapa - entrevistas com candidaturas finalistas	07/02 a 11/02/2022
○ Divulgação do resultado final	21/02/2022
● Assessoria técnica: realização de assessoria em avaliação executiva com as três melhores candidaturas selecionadas	03/2022 a 06/2022
● Seminário: realização de seminário de encerramento (discussão sobre resultados)	07/2022
<p>Legenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ações do processo seletivo ● Ações de assessoria técnica a serem promovidas às candidaturas selecionadas 	

REALIZAÇÃO



APOIO INSTITUCIONAL

