

TdR_Anexo 2

RELATÓRIO FINAL DA AVALIAÇÃO - LINHAS DE ORIENTAÇÃO

O relatório final não deve exceder o número máximo de 60 páginas, excluindo bibliografia e anexos. A formatação deverá ser *Word*, tipo de letra *Calibri* 12, espaçamento 1,5 com alinhamento justificado, sendo os títulos a *bold Calibri* 16 e 14 para subtítulos.

Estrutura de Relatório Final de Avaliação	
Página de rosto	Título, data de publicação e identificação dos autores responsáveis pelo relatório, com referência clara aos contraentes.
Índice	Indicação dos capítulos, subcapítulos, bibliografia e anexos Índice de quadros e gráficos.
Acrónimos/Abreviaturas	Estes são normalmente explicados por extenso na primeira vez que surgem no texto, sendo depois referenciados de acordo com o seu acrónimo/abreviatura.
Advertência Prévia	Inclusão da seguinte advertência prévia: <i>"Este relatório é produto dos seus autores os quais são responsáveis pelo rigor da informação nele contida. As constatações, conclusões, lições e recomendações expressos neste documento não traduzem necessariamente a posição do MEES, do AMVF ou do Camões I.P. e não foram influenciadas por qualquer tipo de conflito de interesses"</i> .
Sumário Executivo (em português e inglês)	Máximo de 6 páginas para assegurar que os responsáveis identificam facilmente os pontos principais da avaliação. A sua estrutura será: Introdução (1 parágrafo que inclui finalidade, contexto e âmbito), Metodologia, incluindo limitações de análise (1 parágrafo), as principais Constatações, Conclusões, Lições e Recomendações. Devem ser apresentadas na mesma ordem em que aparecem no corpo do relatório. Devem começar por uma frase declarativa simples a negrito que resuma o seu conteúdo, seguidas de frases explicativas que fundamentem o seu conteúdo.
Introdução e enquadramento	<ul style="list-style-type: none"> . Finalidade, objeto e âmbito da avaliação . Quaisquer limitações da conceção da avaliação identificadas <i>a posteriori</i> . Contexto político, social, económico e institucional da intervenção . Breve descrição das componentes do projeto . Descrição das fases do processo de avaliação.
Metodologia	<ul style="list-style-type: none"> . Descrição detalhada da abordagem e estratégia metodológica, dos métodos e técnicas de recolha e análise de dados utilizados e respetivas matrizes de indicadores. . Verificação da validade e a fiabilidade dos dados (triangulação) . Limitações encontradas à metodologia aplicada e formas utilizadas para as ultrapassar. . Estratégias de prevenção e correção de enviesamentos analíticos/interpretativos.

Resultados/Constatações da avaliação (resposta às questões de avaliação)	<p>. Narração dos resultados/constatações, através de uma frase introdutória objetiva e sintética, seguida da apresentação da informação relevante, citações, referências e análises que as fundamentem.</p> <p>. Resposta explicitamente a todas as questões da avaliação definidas nos Termos de Referência, e a outras que tenham sido formuladas, procurando justificar as que não foram respondidas.</p> <p>. Apresentação de um quadro resumo que identifique claramente os resultados e efeitos não previstos da revisão curricular bem como dos fatores diretos e indiretos envolvidos nesses resultados e efeitos.</p> <p>. Identificação do grau de confiança das constatações de forma a reduzir o seu grau de incerteza e as limitações inerentes.</p>
Conclusões e Recomendações	<p>As conclusões são enunciadas através de uma frase introdutória objetiva e sintética, seguida de afirmações de suporte que demonstrem claramente como foram deduzidas e em que constatações se baseiam.</p> <p>As recomendações apresentam claramente as ações que devem ser implementadas, devendo decorrer logicamente das constatações e das conclusões. Devem ser claramente direcionadas para os atores com recursos e responsabilidade para as implementar.</p> <p>Sempre que for relevante, devem ser apresentadas por ordem de prioridade.</p> <p>Deve referir os comentários de todos os detentores de interesse feitos em relação ao relatório final e mencionar aqueles que foram aceites.</p>
Lições	<p>As lições são ensinamentos generalizáveis a outras intervenções, na área da educação ou outras, com garantias de rigor metodológico.</p>
Fontes de Informação / Bibliografia	<p>Deve ser adotada uma norma de referência bibliográfica reconhecida em termos internacionais.</p>
Anexos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Termos de Referência 2. Identificação dos membros da equipa de avaliação e de eventuais colaboradores exteriores a esta equipa 3. Declaração de Objetividade, Confidencialidade e Ausência de Conflitos de Interesse. Nos casos em que ocorram durante a avaliação, incluir pequeno texto com a descrição desses conflitos de interesses e como foram resolvidos 4. Matriz de conceção da avaliação/Plano metodológico 5. Guiões/modelos e grelhas de análise utilizados (por ex. questionários, entrevistas, <i>focus groups</i>, painéis de especialistas, estudo de caso, análise custo-benefício, análise de <i>stakeholders</i>, registos de observação etc.) 6. Relatórios de dados produzidos por cada instrumento metodológico (por ex. questionário, estudo de caso, entrevista, Análise Custo-Benefício, Inventário, etc.) 7. Lista de informantes consultados em cada fase

	<p>8. Plano de trabalho de campo. 9. Outros (estatísticas, gráficos, tabelas, imagens, etc.).</p>
--	---

Nota: Adaptado do modelo do GAA/Camões, I.P.