

Roteiro da unidade de avaliação

Um guia para desenvolver o estatuto da sua cidade



Este documento destina-se a auxiliar no desenvolvimento de um estatuto da unidade de avaliação para sua cidade. Criamos uma série de perguntas para dar suporte enquanto você considera todos os componentes que farão parte do seu estatuto: quem estará na equipe, os objetivos da equipe de avaliação, como a equipe funcionará e quem ou o que manterá a equipe responsável.

Introdução

O que é uma unidade de avaliação?

Uma unidade de avaliação é uma equipe ou parceiro externo responsável por delimitar, projetar e executar avaliações dentro do seu governo local. A unidade de avaliação ajuda o governo local a realizar avaliações úteis e de alta qualidade de programas, políticas e práticas.

Por que eu preciso de um estatuto da unidade de avaliação?

Um estatuto da unidade de avaliação elabora a função que sua unidade de avaliação desempenhará no governo local e codifica as expectativas para a equipe. Ter uma unidade de avaliação claramente definida oferece várias vantagens em relação à realização de avaliações com abordagens mais improvisadas, incluindo: maior eficiência através de uma melhor coordenação, oportunidade de recrutar indivíduos com capacidades especializadas em avaliação e capacidade de monitorar de forma coesa os resultados a longo prazo.

Como desenvolvo um estatuto da unidade de avaliação?

Esperamos que cada cidade queira adotar uma abordagem ligeiramente diferente ao finalizar seu estatuto. As perguntas abaixo foram projetadas para ajudar a refinar suas expectativas para a avaliação em sua cidade, o que deve esclarecer a você e seus colegas qual modelo de unidade de avaliação funcionará melhor. Projetamos o roteiro de forma que, quando estiver concluído, ele possa funcionar como um rascunho para o seu estatuto final. Agrupamos as perguntas em seções que podem aparecer como cabeçalhos em seu estatuto de avaliação, e suas respostas darão a direção para preencher cada elemento. Embora ainda haja trabalho a ser realizado para concluir o estatuto, este exercício pode focar suas intenções, preparar um rascunho inicial para compartilhar com a equipe e os departamentos da cidade, e definir seus próximos passos.

Esboço do estatuto

Finalidade

Fornece uma declaração clara e definidora das funções em uma ou duas frases. Esta é a "chamada para ação" da sua unidade de avaliação e deve comunicar por que a equipe existe e o tipo de trabalho que ela fará. *Embora isso deva estar no início do seu estatuto para que as pessoas que examinam rapidamente o documento possam vê-lo, você pode completar esta seção depois de ter trabalhado no restante do esboço.*

- **O que esperamos que nossa unidade de avaliação alcance em um ano?**
- **Que trabalho esperamos que nossa equipe faça regularmente?**
- **Que experiência nossa equipe trará para o governo da cidade?**
- **Quem comporá a equipe da unidade de avaliação?**

Contexto

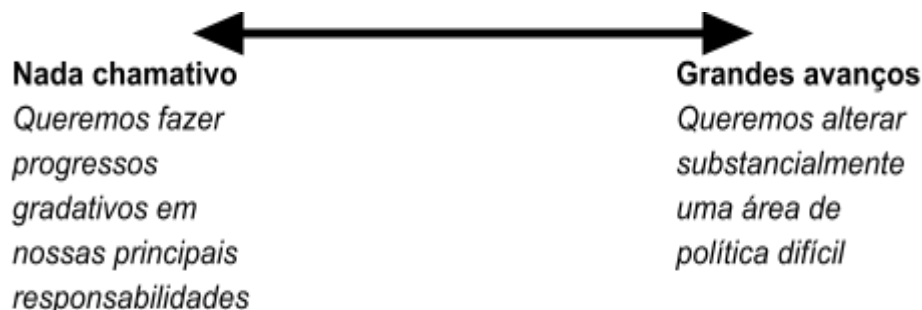
Explica a "história de origem" de por que sua cidade está criando este estatuto. Esta é uma oportunidade de compartilhar histórias de sucesso de avaliações anteriores e definir o tom do documento.

- **Como surgiu o interesse em desenvolver uma unidade de avaliação?**
- **Que avaliações nossa cidade conduziu? Quais foram os resultados e/ou lições aprendidas?**
- **Quem em nossa cidade esteve envolvido em esforços de avaliação anteriores ou atuais?**

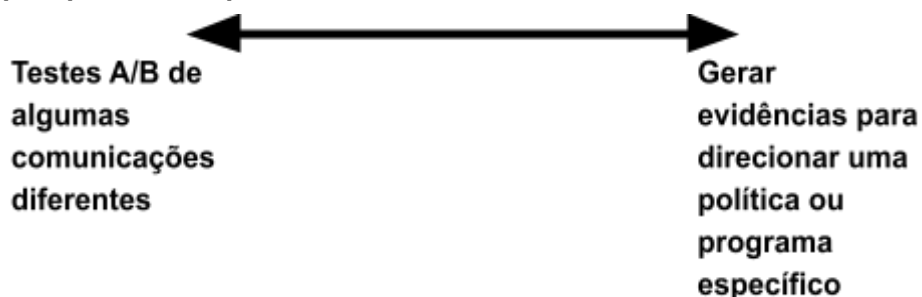
Escopo do trabalho

Define as expectativas para o tipo de trabalho que a unidade de avaliação realizará. Também pode especificar quais resultados iniciais a equipe produzirá.

- **Que tipo de mudança gostaríamos de ver como resultado das avaliações?**



- **O que queremos aprender sobre o nosso trabalho?**



- **O que gostaríamos que a unidade de avaliação alcançasse no primeiro ano?**

Quantas sessões de treinamento para funcionários da cidade, avaliações realizadas, resultados publicados?

Estrutura

Estabelece a base de como a cidade incorporará uma unidade de avaliação nas operações existentes e quem executará o trabalho. Determinar o modelo mais apropriado para a capacidade e as intenções de sua cidade pode levar tempo e considerável deliberação. Consulte “Apêndice II: Estruturando avaliações” para mais discussões sobre essas opções.

- **Quais são os nossos recursos internos para apoiar a avaliação?** (por ex: tempo da equipe, gerenciamento de dados, capacidade de TI, financiamento, etc.)

- **Quais são as pessoas ou os departamentos que estão apoiando a avaliação em nossa cidade?**
- **Quais recursos externos da nossa cidade podem ser envolvidos neste projeto?** (por ex: organizações comunitárias, fundações filantrópicas, universidades, etc.)
- **Como surgirão as ideias para avaliação? Quem selecionará e priorizará os projetos?**
- **Quem será responsável pelo sucesso do projeto?**
- **Como os departamentos serão envolvidos?**
- **Quem alocará o orçamento para os projetos? Haverá um financiamento definido ou haverá um processo de solicitação? O financiamento será vinculado aos resultados dos experimentos?**
- **Como as decisões de ampliação serão tomadas?**

Membros da equipe

Detalha quem comporá a equipe da unidade de avaliação. Isso pode incluir informações como nomes dos membros da equipe, informações de contato, função na unidade de avaliação e departamento da cidade. Consulte "*Apêndice I: Identificando as funções da unidade de avaliação*" para um modelo sobre como identificar quem precisa estar envolvido e em que estágio.

- **Que tipo de experiência precisamos ter na equipe?**
- **Há departamentos ou programas que queremos representados na equipe?**
- **Quem manifestou interesse em participar desse esforço?**

Operações da equipe

Especifica os processos de como a equipe tomará decisões e funcionará no dia a dia.

- **Como a equipe se comunicará e coordenará atividades?** (por ex: reuniões regulares, e-mail, etc.)
- **Como a equipe tomará decisões?** (por ex: consenso, votação majoritária, liderança sênior, etc.)
- **Como manteremos os membros da equipe responsáveis?** (por ex: diretrizes para a equipe, expectativas de comunicação, ritmo para atualizações de progresso, etc.)

Página de assinatura

Indica que a equipe e/ou a liderança da cidade reconhecem e aprovam as expectativas para a unidade de avaliação. Os signatários devem ter autoridade para aprovar o estatuto e transformá-lo de um documento provisório em um documento final.