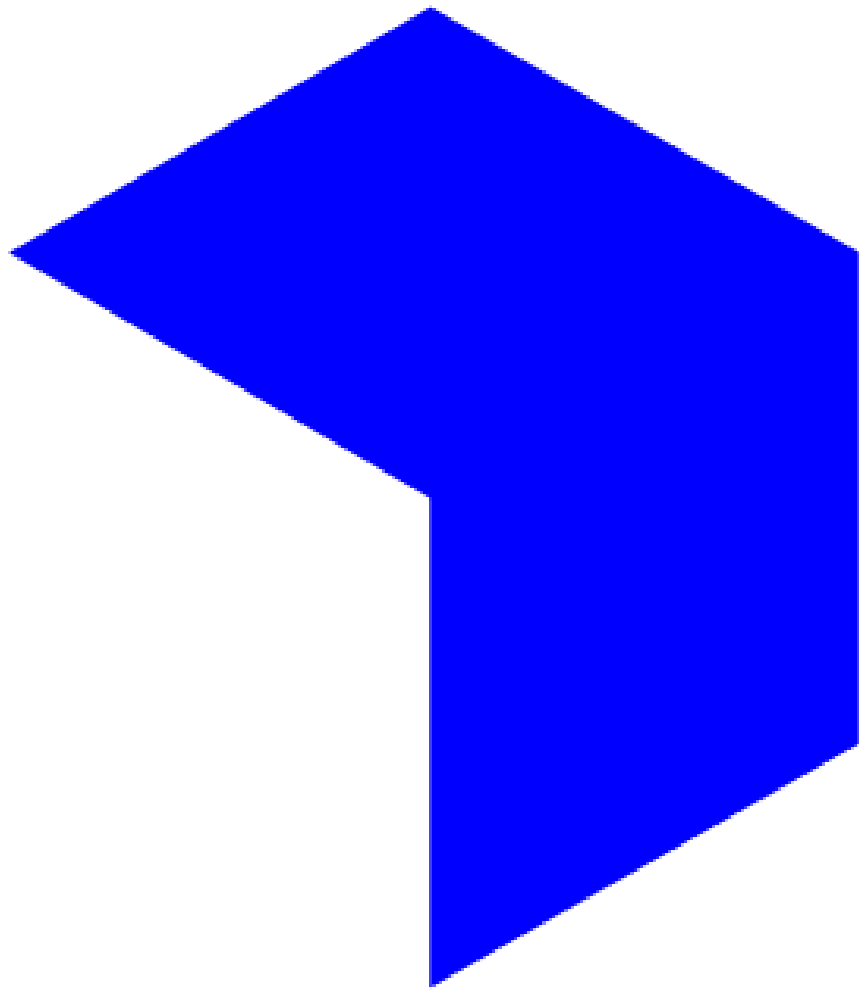


Guia do plano de avaliação

Sobre este guia: Use este guia para completar o seu plano de avaliação. Aqui você encontra instruções e exemplos para cada seção do modelo de Plano de Avaliação, além de links de recursos para aprender mais.

Se tiver dúvidas, entre em contato com seu tutor (coach).

2025



Sumário

Seção	Descrição
01 Resumo do projeto de avaliação <ul style="list-style-type: none">• Orientações• Exemplo	<p>O Resumo do Projeto oferece um panorama do programa avaliado e das principais perguntas que a avaliação busca responder.</p> <p>O Resumo do Projeto precisa explicar de forma clara e convincente o objetivo da sua avaliação para quem não está familiarizado com ela, destacando as razões pelas quais vale a pena investir tempo e recurso neste projeto.</p>
02 Visão geral do programa <ul style="list-style-type: none">• Orientações• Exemplo	<p>A Visão Geral do Programa descreve o programa avaliado, detalhando seus objetivos e sua Teoria da Mudança.</p> <p>A Teoria da Mudança é um mapa completo, ela mostra o que o programa quer alcançar e como planeja fazer isso. Ao entender como o programa foi desenhado e como ele deveria funcionar na prática, você consegue criar perguntas de pesquisa relevantes para saber se e como ele é bem-sucedido.</p>
03 Visão geral da avaliação <ul style="list-style-type: none">• Orientações• Exemplo	<p>A Visão Geral da Avaliação explica por que você está realizando essa avaliação. Ela deve definir, com linguagem simples, o que você quer aprender com a avaliação e por quê.</p> <p>Especificamente, é importante destacar quais partes da sua Teoria da Mudança a avaliação examinará e por que você escolheu essas partes.</p>
04 Perguntas e métodos de pesquisa <ul style="list-style-type: none">• Orientações• Avaliação de impacto<ul style="list-style-type: none">○ Perguntas de pesquisa○ Métodos	<p>Agora que você sabe o que quer aprender com a avaliação, pode formular perguntas de pesquisa específicas.</p> <p>Quanto mais específicas forem suas perguntas, mais úteis elas serão para orientar seu processo de pesquisa. Depois de especificar sua(s) pergunta(s),</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Exemplo ● Avaliação de processo <ul style="list-style-type: none"> ○ Perguntas de pesquisa ○ Métodos ○ Exemplo 	<p>escolha os métodos de pesquisa mais adequados para respondê-las.</p>
05	<p>Planejamento de métodos de pesquisa</p>	<p>Depois de escolher os métodos de pesquisa, desenvolva um plano detalhado para guiar sua pesquisa.</p> <p>Para cada método de pesquisa, você precisará de um plano de avaliação completo. Para completar seu plano, responda às perguntas na seção "Planejamento dos Métodos de Pesquisa" do seu modelo de Plano de Avaliação.</p>
06	<p>Cronograma</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientações ● Exemplo 	<p>No Cronograma de Avaliação, você criará um plano detalhado para a sua avaliação, mapeando tarefas e prazos específicos. O cronograma o ajudará a manter a avaliação no caminho certo e a garantir que todas as etapas necessárias sejam concluídas em tempo hábil.</p> <p>As tarefas incluídas variam de acordo com os métodos de coleta de dados que você planeja usar, como entrevistas, grupos focais, análise descritiva de dados, questionários ou avaliações experimentais aleatorizadas (RCTs).</p>
07	<p>Apêndice: Orientações adicionais sobre métodos de pesquisa</p>	<p>Recursos adicionais sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Orientação para grupos focais ● Dicas para pesquisas observacionais ● Dicas para questionários eficazes ● Análise descritiva de dados: o que considerar ao criar um novo processo de coleta ● Escolhendo entre avaliações experimentais aleatorizadas (RCTs) e quase-experimentais (QEDs)

Orientações: Resumo do projeto de avaliação

O Resumo do Projeto serve como uma visão geral concisa do programa que está sendo avaliado e das principais perguntas que a avaliação busca responder.

O Resumo do Projeto precisa explicar de forma clara e convincente o objetivo da sua avaliação para quem não está familiarizado com ela, destacando as razões pelas quais vale a pena investir tempo e recurso neste projeto.

Use esta seção para articular como a sua avaliação é **significativa, inovadora e acionável** para a sua cidade:

Significativo	Responde a uma pergunta relevante para a sua cidade e para as partes interessadas. Alinha-se com as prioridades estratégicas da cidade. Traz um benefício claro para os cidadãos.
Inovadora	Traz informações novas que não existiriam sem a avaliação. Outras alternativas (por exemplo, gestão de desempenho, controles de qualidade) não são suficientes para a tomada de decisão. As evidências existentes são limitadas para entender um problema, identificar a melhor solução ou validar um novo programa.
Acionável	Fornecer respostas que podem ser usadas para melhorar seu serviço ou política pública. O momento é oportuno para resolver um problema urgente ou para embasar uma decisão importante. A equipe e a liderança estão interessadas em usar a avaliação como uma ferramenta e aprender com os resultados.

Exemplo: Resumo do projeto de avaliação

Avaliação de processo: Programa de Serviços Especiais do Tribunal Municipal

Resumo do projeto de avaliação

Qual é o programa que planejamos avaliar e o que ele pretende alcançar?

O Programa de Serviços Especiais ('Special Services Docket' ou SSD, em inglês) tem como objetivo romper o ciclo da reincidência penal, coordenando os esforços das forças policiais, promotoria, saúde mental e assistência social para lidar com as causas estruturais das infrações à lei. A "população-alvo" são pessoas (i) afetadas por transtornos mentais, dependência química e em situação de rua e (ii) que cometeram infrações municipais de menor gravidade. Esse público pode evitar a prisão e o pagamento de multas ou taxas ao participar do programa, que tem duração de seis meses e busca promover a autonomia da população-alvo. Ao concluir o programa com sucesso, os participantes podem ter (i) acusações retiradas, (ii) multas e taxas reduzidas ou eliminadas e/ou (iii) registros judiciais apagados.

O que esperamos aprender com essa avaliação?

A avaliação tem como objetivo analisar se o programa SSD está sendo implementado conforme planejado. Os resultados vão orientar a tomada de decisões sobre a expansão do SSD e de iniciativas de saúde mental do Tribunal Municipal de forma mais ampla. A avaliação também servirá como fonte de aprendizado para a equipe municipal, a liderança da cidade e os departamentos da Prefeitura sobre a implementação e expansão do programa.

Essa avaliação será **significativa, inovadora e acionável** para a Pinebrook. Abaixo, detalhamos por que ela é importante e como os resultados serão utilizados:

Significativa: A avaliação está alinhada com as prioridades estratégicas da cidade:

- Falta de moradia (prioridade do prefeito e do conselho para 2023)
- Recomendação do Grupo de Trabalho sobre Taxas e Multas do Conselho Municipal para expandir o SSD

Inovadora: A avaliação nos trará informações novas sobre o programa SSD:

- Mapeamento de processos do SSD
- Quantificação das etapas de entrada
- Quantificação da taxa de comparecimento

Como esta avaliação analisa a implementação do SSD especificamente em nossa cidade, ela fornecerá informações inéditas que complementam as evidências já existentes.

Acionável: A avaliação orientará decisões sobre a expansão do programa SSD e das iniciativas de saúde mental do Tribunal Municipal de forma mais ampla. A equipe municipal, a liderança da cidade e outros departamentos também obterão novos aprendizados sobre implementação e expansão de programas, que poderão ser aplicados em seus trabalhos atuais e futuros.

Avaliação de impacto: Utilização dos Benefícios do Programa Fresh Bucks

Resumo do projeto de avaliação

Qual é o programa que planejamos avaliar e o que ele pretende alcançar?

O Fresh Bucks é um programa que oferece acesso a alimentos para residentes de baixa renda de Centreville.

O que esperamos aprender com essa avaliação?

Apesar de se inscreverem e estarem formalmente incluídos no programa, alguns participantes não estão usando ativamente seus benefícios. O Escritório de Sustentabilidade e Meio Ambiente, responsável pelo programa, deseja entender se comunicações por e-mail direcionadas aos novos participantes do programa podem ser uma forma eficaz de aumentar o uso dos benefícios entre os recém-inscritos. Esta avaliação testará o impacto de um lembrete por e-mail nas taxas de participação e utilização dos benefícios do Fresh Bucks.

Esta avaliação será significativa, inovadora e acionável para Centreville. A seguir, explicamos por que ela é importante e como os resultados serão usados.

Significativa: O Fresh Bucks oferece acesso a alimentos para moradores de baixa renda de Centreville. Há participantes inscritos no programa que não são ativos e nosso objetivo é aumentar esse engajamento. Existe um novo grupo de participantes recém-inscritos no programa, e as primeiras 6 a 8 semanas após a inscrição são determinantes para que um participante se torne ativo ou abandone o programa.

Inovadora: A equipe do programa não enviou ou testou anteriormente nenhuma comunicação com os participantes. Esta avaliação trará informações inéditas sobre a eficácia do e-mail como canal de comunicação com os participantes do programa.

Acionável: Os resultados informarão diretamente as próximas ações e o planejamento para a integração de novos participantes e para o gerenciamento da participação no programa de forma geral.

Orientações: Visão geral do programa

A Visão Geral do Programa descreve o programa avaliado, detalhando seus objetivos e sua Teoria da Mudança.

A Teoria da Mudança é um documento que define:

- quais recursos entram no programa (insumos)
- quais são os componentes do programa, ou o que o programa faz (atividades)
- o que o programa produz (produtos)
- quais mudanças desejadas o programa busca promover (resultados)
- qual é o impacto de longo prazo pretendido pelo programa (impactos)

Uma Teoria da Mudança oferece uma visão completa do que o programa pretende alcançar e como planeja fazer isso. Ao entender como o programa foi desenhado e como ele deveria funcionar na prática, você consegue criar perguntas de pesquisa relevantes para saber se e como ele é bem-sucedido.

Por exemplo:

- **Para compreender o impacto do programa:** Se o objetivo for avaliar o impacto de um programa de treinamento profissional, a Teoria da Mudança deve definir claramente os resultados esperados, como aumento nas taxas de empregabilidade ou na renda dos participantes. Essa clareza ajudará a formular perguntas de pesquisa como: “Os participantes estão conseguindo emprego em uma taxa maior do que os não participantes?” e a identificar as fontes de dados necessárias, como registros de emprego ou informações de renda.
- **Para compreender a implementação do programa:** Se a ideia for entender quem está se engajando com o programa e em que ponto os participantes estão desistindo, é necessário um detalhamento da sequência de atividades esperadas e dos produtos entregues. Em um programa de educação online, por exemplo, a Teoria da Mudança pode incluir etapas como matrícula, conclusão de módulos e avaliação final, e indicadores como o número de alunos matriculados e o número de concluintes. Isso ajudará a formular perguntas como: “Em qual módulo os participantes mais desistem?” e a determinar as fontes de dados necessárias, como análises da plataforma ou questionários com participantes.

Se você estiver avaliando um programa existente, consulte a equipe do programa para identificar se já existe uma Teoria da Mudança. Se o programa ainda não tiver uma Teoria da Mudança, trabalhe com a equipe do programa para criar uma. Se quiser avaliar um programa ou iniciativa novos, desenvolva uma Teoria da Mudança simples para orientar esse trabalho.

Como desenvolver uma Teoria da Mudança:

Você pode encontrar orientações adicionais nos slides do sprint de "definição do escopo de uma avaliação".

Também recomendamos este guia externo para quem quiser se aprofundar na construção de uma Teoria da Mudança para seu programa: [Guia para o desenvolvimento de um modelo lógico](#) (Nota: o material está disponível em inglês).

Exemplo: Visão geral do programa

Avaliação do processo: Programa de Serviços Especiais do Tribunal Municipal

Estes insumos e atividades....	 devem levar a estes produtos e resultados de curto prazo, que devem levar a estes resultados de longo prazo
<p><u>Insumos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tempo: 6 meses por turma/coorte • Orçamento: em definição • Recursos físicos: sala de audiências, locais dos prestadores de serviços, telefone • Equipe: Tribunal: juiz, escrivão, oficial de justiça; promotor; defensor público / advogado de defesa; prestadores de serviços <p><u>Atividades</u></p> <p>Processo de admissão: A pessoa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • É identificada como elegível e encaminhada ao promotor para aprovação (pelo juiz, promotor, defensor público, advogado particular, prestador de serviço, unidade de saúde mental da polícia?) • Tem sua participação aprovada pelo promotor • Recebe uma explicação geral sobre o programa do juiz/promotor • É avaliada pelos prestadores de serviço • Tem sua participação aprovada pelo prestador de serviço • Decide se quer ou não participar do programa • Compromete-se com o programa perante o juiz (registrado em ata) • É designada a um gerente de caso (pelos prestadores de serviço) <p>Durante o programa: Os participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recebem serviços de acordo com suas necessidades • Recebem acompanhamento contínuo do gerente de caso • Usam os serviços • Cumprem com os requisitos mensais do programa e recebem um relatório de conformidade dos prestadores de serviço • Cumprem com os requisitos para concluir sua participação no programa 	<p><u>Produtos</u></p> <p>Egressos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concluem o programa / recebem um certificado de conclusão • Participam de uma entrevista de saída (opcional) <p>Promotor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declara participantes como concluintes • Recomenda arquivamento de acusações • Recomenda a suspensão de taxas, multas e custas judiciais • Recomenda a exclusão de registros quando apropriado <p><u>Resultados de curto prazo</u></p> <p>Tribunal</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquiva acusações • Suspende multas, taxas e custas judiciais • Exclui registros judiciais quando apropriado 	<p><u>Resultados de longo prazo</u></p> <p>Egressos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melhoria nas medidas autorrelatadas de autonomia (emprego, moradia, auxílio-alimentação, documentos, renda, acesso à saúde) • Melhoria nos resultados de autonomia • Redução da reincidência (nenhuma nova acusação dentro de 6 meses ou 1 ano após a conclusão do programa) 	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. O processo de admissão identifica e encaminha todas as pessoas elegíveis (juiz, promotor, defensor público/advogado de defesa) 2. O processo de admissão aprova todas as pessoas elegíveis (promotor, prestador de serviço) 3. O promotor/juiz comunica corretamente as informações sobre o programa 4. O processo de admissão identifica corretamente as necessidades das pessoas e informa sobre os serviços oferecidos 5. Os participantes entendem como o programa funciona e os compromissos que estão assumindo 6. Os prestadores de serviço designam um gerente de caso 7. Os prestadores de serviço oferecem serviços de acordo com as necessidades dos participantes 8. Os prestadores de serviço oferecem acompanhamento contínuo 9. As pessoas participantes usam os serviços 10. As pessoas participantes cumprem com seus compromissos mensais do programa 11. Os prestadores de serviço preenchem relatórios mensais de conformidade e compartilham com o promotor 12. Os participantes completam todos os requisitos para concluir o programa 13. Os provedores de serviços verificam os requisitos de conclusão e compartilham com o promotor 	<ol style="list-style-type: none"> 1. O registro da conclusão é apresentado ao promotor 2. O promotor declara a conclusão dos participantes 3. O promotor recomenda arquivamento de acusações, suspensão de taxas, multas e exclusão de registros quando apropriado 4. O tribunal arquiva acusações 5. O tribunal suspende multas, taxas e custos 6. O tribunal exclui registros quando apropriado 	<ul style="list-style-type: none"> • Temos evidências iniciais que indicam que isso é verdadeiro
--	--	--	---

Avaliação de impacto: Utilização dos Benefícios do Programa Fresh Bucks

Insumos	Atividades	Produtos	Resultados	Impacto
<p>Financiamento: Recursos financeiros para custear os cartões de benefício e as operações do programa.</p> <p>Equipe: Pessoal administrativo para gerenciar a distribuição de cartões, atendimento ao público e relação com fornecedores.</p> <p>Parcerias com redes de varejo locais: Acordos com varejistas que oferecem alimentos saudáveis e aceitam o cartão de benefícios.</p> <p>Tecnologia: Sistemas para acompanhar o uso dos cartões, cadastro, e comunicação, incluindo e-mails.</p> <p>População-alvo: Moradores de baixa renda elegíveis para os cartões de benefício.</p>	<p>Coordenação de parcerias: Trabalho com os varejistas locais para garantir que os cartões sejam aceitos e promover alimentos saudáveis.</p> <p>Atividades de divulgação do programa: Ações de sensibilização junto à comunidade por meio da mídia e organizações comunitárias.</p> <p>Distribuição de cartões de benefícios: Identificar moradores de baixa renda elegíveis e distribuir os cartões.</p> <p>Integração dos novos participantes: Compartilhar informações com os novos inscritos sobre como usar os benefícios.</p>	<p>Número de cartões distribuídos: Total de cartões entregues a moradores elegíveis.</p> <p>Taxas de ativação: Número de pessoas que ativam seu cartão de benefícios.</p> <p>Utilização dos Cartões de Benefícios: Percentual de inscritos que usam os cartões com frequência (pelo menos uma vez por mês) para comprar alimentos saudáveis nos comércios parceiros.</p> <p>Participação dos varejistas: Número de estabelecimentos que aceitam os cartões e oferecem alimentos saudáveis.</p>	<p>Melhoria do acesso a alimentos saudáveis: Moradores de baixa renda passam a ter melhor acesso a alimentos saudáveis e acessíveis nos comércios locais.</p> <p>Melhora na qualidade nutricional: Participantes melhoram sua alimentação, comprando alimentos mais nutritivos.</p>	<p>Redução da insegurança alimentar: Redução de longo prazo da insegurança alimentar entre moradores de baixa renda, devido ao acesso contínuo a alimentos saudáveis e acessíveis.</p> <p>Melhora da saúde na comunidade: Como resultado de uma melhor alimentação, podem ocorrer reduções em problemas de saúde relacionados à alimentação, como obesidade, diabetes e doenças cardíacas.</p>

<p>Marketing/divulgação: Estratégias de comunicação externa para promover a conscientização sobre o programa e incentivar a participação.</p>				
		<p>Principais premissas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os participantes recebem seus cartões • Os participantes sabem como ativar e usar seus cartões de benefícios • Os participantes se lembram de usar seus benefícios • Os participantes podem encontrar varejistas locais 		

Orientações: Visão geral da avaliação

A Visão Geral da Avaliação explica sua motivação para realizar esta avaliação. Ela define, em linguagem simples, o que você quer aprender com esta avaliação e por quê.

Especificamente, é importante destacar quais partes da sua Teoria da Mudança a avaliação examinará e por que você escolheu essas partes.

Como os projetos de avaliação têm tempo e recursos limitados, você também deve identificar as áreas que estão fora do escopo, para que sua avaliação permaneça clara e focada. Use esse momento para garantir que as partes interessadas (como líderes de programas ou departamentos) entendam quais perguntas a sua avaliação responderá ou não.

A escolha do que será avaliado tem implicações para a equidade. Considere como priorizar as perguntas de avaliação que se concentram nos efeitos do programa sobre a equidade. Quando possível, inclua as vozes dos cidadãos nas principais decisões da avaliação. Para mais recursos sobre como garantir uma avaliação equitativa, visite os sites da iniciativa [We All Count](#) e da [Equitable Evaluation Initiative](#) (Nota: as páginas estão disponíveis em inglês).

O que você deseja aprender ajudará a definir o método de avaliação mais adequado para o seu programa. As perguntas que você busca responder guiarão a escolha da metodologia de avaliação. Métodos diferentes são mais indicados para diferentes tipos de perguntas:

Se você quer saber se um programa, política ou iniciativa funcionou:

- Você deve realizar uma **avaliação de impacto**. Esse tipo de avaliação ajuda a responder perguntas comparativas como: "qual opção é melhor?" ou "o que estamos alcançando?" Essas avaliações normalmente buscam testar as premissas sobre os resultados e impactos da sua Teoria da Mudança.

Se você quer entender como um programa, política ou iniciativa está sendo implementado:

- Você deve realizar uma **avaliação de processo**. Esse tipo de avaliação normalmente se concentra nas premissas sobre os insumos, atividades e

produtos da sua Teoria da Mudança. Avaliações de processo podem ajudá-lo a responder a perguntas como:

- O que está realmente acontecendo na prática? Um novo programa está sendo implementado conforme o planejado (em termos logísticos e/ou de aceitação)?
- Como a implementação do programa pode ser aprimorada?
- Todo o público-alvo teve acesso ao programa? Houve grupos para os quais o programa pareceu mais ou menos promissor?

Definindo dimensões de implementação para avaliações de processos:

As dimensões da implementação ajudam a estruturar o que avaliar no processo de implementação. Exemplos de dimensões incluem:

- **Qualidade:** Qual foi a **qualidade** de implementação da intervenção?
- **Engajamento dos participantes:** Qual foi o grau de engajamento dos participantes?
- **Alcance:** Quem de fato recebeu a intervenção?

Talvez você queira responder a muitas dessas perguntas, o que é natural. No entanto, quanto mais respostas você buscar, mais complexa se tornará sua avaliação de processo (por exemplo, será necessário coletar mais dados ou realizar análises adicionais). Por isso, é importante discutir e priorizar essas perguntas e dimensões com a equipe e a liderança do programa .

Recursos para apoiar a escolha das perguntas de avaliação:

- [Critérios e instruções para o uso de diferentes metodologias](#) (Nota: o material está disponível em inglês):
 - Veja a Tabela 2.2 na página 31 do [Magenta Book](#) (Nota: o material está disponível em inglês).
- [Modelos de implementação](#) (Nota: o material está disponível em inglês).
- Slides do sprint de "definição do escopo de uma avaliação"

Exemplo: Visão geral da avaliação

Avaliação do processo: Programa de Serviços Especiais do Tribunal Municipal

Visão geral da avaliação

Nossa avaliação testa as principais premissas da Teoria da Mudança do programa, ajudando a entender melhor se, como e em que medida o programa SSD está funcionando. A avaliação está focada nos seguintes componentes da Teoria da Mudança, ambos relacionados às **atividades** do programa:

1. **Atividades de admissão:** Conjunto de processos para identificar e inserir um candidato em potencial no programa (encaminhamento, entrevista de triagem, aprovação)
2. **Atividades do programa:** Envolvem a gestão do programa e a oferta de serviços

Com esta avaliação, esperamos validar ou questionar algumas das premissas centrais que sustentam o desenho dessas atividades, como, por exemplo, se as pessoas elegíveis estão sendo devidamente encaminhadas ao programa e se as necessidades dos participantes estão sendo corretamente avaliadas e repassadas aos prestadores de serviço. Escolhemos focar nesses dois tipos de atividades porque acreditamos que são essenciais para o sucesso do programa: se participantes elegíveis não forem encaminhados, ou (uma vez encaminhados) não receberem os serviços adequados às suas necessidades, não esperamos que o programa atinja seus resultados desejados.

Realizaremos uma avaliação de processo para responder às nossas perguntas de pesquisa.

A avaliação de processo será focada nas seguintes dimensões da implementação:

- **Fidelidade:** O programa estava sendo implementado conforme planejado?
- **Adaptação:** Que mudanças foram feitas durante a implementação?
- **Alcance:** Quem recebeu a intervenção?
- **Qualidade:** Qual foi o nível de qualidade da implementação da intervenção?

Os seguintes componentes do programa estão fora do escopo desta avaliação:

1. A equipe de avaliação não analisará a experiência dos participantes durante sua permanência no programa SSD, devido a preocupações com a confidencialidade.
2. Também não serão realizadas entrevistas com candidatos ou participantes sobre os temas abordados nas perguntas de pesquisa.
 - Essas entrevistas seriam consideradas pesquisas com seres humanos e, portanto, exigiriam aprovação de um Comitê de Ética em Pesquisa, já que envolvem questões sensíveis relacionadas à experiência dos participantes (em oposição aos processos do programa).
 - Não há tempo hábil para obter essa aprovação, dado que entrevistas com sujeitos humanos normalmente passam por um alto nível de escrutínio.

Como forma de mitigar essas limitações, a equipe de avaliação incluirá perguntas a pessoas envolvidas na implementação do programa que possam trazer perspectivas próximas às dos participantes.

Avaliação de impacto: Utilização dos benefícios do Fresh Bucks

Visão geral da avaliação

A partir da análise de dados existentes do programa, sabemos que muitos participantes que se inscrevem acabam não utilizando o benefício. Também sabemos que o uso do benefício nas primeiras 6 a 8 semanas é fundamental para que os participantes se tornem usuários ativos. Estamos interessados em testar formas de aumentar a taxa de uso ativo do benefício entre novos inscritos.

Dentro da Teoria da Mudança do programa, nossa avaliação examinará as premissas que sustentam os produtos do programa. Especificamente:

- Os participantes sabem como ativar e usar seus cartões de benefícios?
- Os participantes se lembram de usar seus benefícios?
- Os participantes encontram estabelecimentos locais que aceitam o benefício?

Nossa hipótese é que um lembrete por e-mail para os novos inscritos poderia ajudar a aumentar o uso dos benefícios entre os novos participantes. A equipe deseja testar se o envio de um e-mail com instruções sobre como ativar o cartão, localizar estabelecimentos parceiros e usar o benefício impacta positivamente o número de inscritos que efetivamente utilizam o benefício.

Com os grupos anteriores de participantes, a equipe do programa contou com organizações comunitárias para fazer a integração dos participantes ao programa de benefícios. Agora, a equipe está interessada em saber se a comunicação por e-mail pode ser uma forma mais eficiente de incentivar os inscritos a ativarem e usarem seus benefícios.

Vamos conduzir uma avaliação de impacto para responder à nossa pergunta de pesquisa, distribuindo aleatoriamente metade dos participantes inscritos para receber o e-mail de lembrete e a outra metade para receber o processo padrão de integração.

Essa avaliação não irá explorar a experiência dos participantes no programa nem coletar informações sobre os motivos pelos quais eles ativam ou não seus cartões ou utilizam seus benefícios. O objetivo principal é testar se o envio de um e-mail de lembrete pode aumentar a taxa de uso do programa entre os inscritos.

Orientações: Perguntas e métodos de pesquisa

Agora que você sabe o que quer aprender com a avaliação, pode formular perguntas de pesquisa específicas. Quanto mais específicas forem suas perguntas, mais úteis elas serão para orientar seu processo de pesquisa. Depois de especificar sua(s) pergunta(s), escolha os métodos de pesquisa mais adequados para respondê-las.

Avaliação de impacto

Pergunta de pesquisa para avaliações de impacto

Avaliações de impacto geralmente se concentram em uma pergunta central de pesquisa, que inclui quatro elementos essenciais:

1. uma referência clara ao público-alvo (ex.: estudantes da rede municipal)
2. um resultado mensurável (ex.: melhora nas notas)
3. um período de tempo realista (ex.: 1 ano)
4. um grupo de comparação (ex.: acesso a um programa de mentoria)

Esses elementos podem ser combinados em uma pergunta clara, como:

"Receber [opção A] aumenta a [proporção / número / duração] de [grupo] que [alcança determinado resultado], em comparação com [grupo] exposto à [opção B]?"

Exemplo: *Estudantes da rede municipal apresentam notas mais altas após um ano no programa de mentoria do que teriam apresentado sem o programa?*

Métodos para avaliações de impacto

Há diferentes métodos que podem ser usados para responder a perguntas de avaliação de impacto.

Se for possível sortear aleatoriamente os participantes, o ideal é realizar uma **Avaliação Experimental Aleatorizada** ('Randomized Controlled Trial' ou RCT, em inglês) para determinar o impacto do programa, política ou intervenção. Se tiver dúvidas sobre como aleatorizar ou quiser discutir opções, fale com sua tutora!

Se não for possível aleatorizar os participantes, será necessário realizar uma **avaliação quase-experimental** ('Quasi-Experimental Design' ou QED, em inglês), como comparação pré e pós-intervenção, comparação de grupos (diferença simples), diferenças-em-diferenças ou pareamento. A principal premissa da maioria dos quase-experimentos é que os grupos comparados são, de fato, comparáveis. Cada método tem suas próprias premissas, que [podem ser consultadas aqui](#) (Nota: o material está disponível em inglês). Converse com sua tutora para entender quais são as premissas relevantes no seu caso e verificar se elas se sustentam.

Independentemente do método escolhido, é essencial especificar a fonte de dados que será usada para medir os resultados.

Antes de finalizar sua pergunta de pesquisa, verifique se ela ainda é significativa, inovadora e acionável. Reflita também sobre o que você faria se o resultado da avaliação fosse positivo, negativo ou nulo. Uma boa avaliação deve gerar informações úteis independentemente do resultado.

Recurso adicionais sobre como interpretar os resultados:

- [Por que resultados nulos não são inúteis: lições do Behavioral Insights Team | por What Works Cities](#) (Nota: o material está disponível em inglês).

Exemplo: Perguntas e métodos de pesquisa - Impacto

Avaliação de impacto: Utilização dos benefícios do Fresh Bucks

Perguntas e métodos de pesquisa

Pergunta de pesquisa	É uma pergunta de impacto ou de processo?
Um e-mail de lembrete enviado a novos participantes que ainda não usaram o programa Fresh Bucks aumenta a proporção dos que utilizam o programa dentro de 9 dias após o recebimento do e-mail, em comparação com aqueles que não recebem o lembrete?	Impacto

Método de pesquisa	Descrição da(s) fonte(s) de dados	Que perguntas de pesquisa isso responderá?
RCT	Dados de uso dos benefícios do banco de dados do Fresh Bucks; Listas de e-mail do govDelivery	Pergunta 1

Como você usará os resultados da sua avaliação?

- Se for positivo: Incorporar a comunicação por e-mail no processo de integração dos novos participantes
- Se for negativo/efeito contrário: Discutiremos com organizações comunitárias parceiras o que pode ter influenciado negativamente as taxas de uso
- Se for nulo: Revisar a linguagem do e-mail, aumentar o número de lembretes enviados e testar novamente

Avaliação de processo

Perguntas de pesquisa para avaliações de processos

Diferentemente das avaliações de impacto, as avaliações de processo normalmente têm várias perguntas de pesquisa.

Essas perguntas devem estar alinhadas às dimensões de implementação que você priorizou. Por exemplo, se você escolheu 2 dimensões (como fidelidade e qualidade), o ideal é elaborar 2 perguntas específicas – uma para cada dimensão.

Consulte a sua Teoria da Mudança para tornar as perguntas o mais específicas possível e orientar a coleta de dados. Por exemplo:

Defina claramente os padrões de "sucesso" em cada dimensão.

- Se você estiver avaliando a "qualidade" de um programa de serviços financeiros, o que caracteriza uma entrega de qualidade? É a experiência do participante? O número de participantes atendidos? Os resultados alcançados? Ou uma combinação desses fatores?
- Para avaliar a "fidelidade" do programa, é importante definir o que isso significa nesse contexto. Quanto tempo cada conselheiro precisa passar com os participantes? Quais tópicos precisam ser abordados para que a implementação seja considerada aderente ao plano original?
- Essa especificidade ajuda a definir que dados precisam ser coletados para responder às perguntas de pesquisa formuladas.

Especifique o público e as atividades de sua Teoria da Mudança em suas perguntas de pesquisa.

- Se estiver avaliando um programa de serviços financeiros, você pode começar com uma pergunta como: "A equipe realiza as atividades conforme planejado?". Mas, a partir da Teoria da Mudança, você pode torná-la mais específica: "Os conselheiros financeiros seguem todas as etapas do novo processo de admissão, conforme o planejado?".
- Essa especificidade ajuda a identificar de quem você precisará coletar dados e que tipo de perguntas deverá fazer a eles.

Métodos para avaliações de processos

Existem vários métodos para coletar e analisar dados em avaliações de processo. Escolha com base no que melhor responde suas perguntas e nos recursos e capacidades disponíveis para a avaliação. Abaixo, apresentamos os métodos mais comuns (mas, se quiser explorar outros, converse com sua tutora!):

Entrevistas: Uma entrevista é uma conversa guiada para explorar ideias, percepções, opiniões e experiências dos participantes. Existem vários tipos de entrevistas, mas as semi-estruturadas são as mais comuns. Elas usam um roteiro que especifica quais perguntas devem ser feitas e qual é a duração estimada para cada uma. Esse roteiro ajuda a estruturar a conversa, pois garante que os principais tópicos de interesse sejam abordados e que as entrevistas sejam consistentes entre os participantes. Ao mesmo tempo, a entrevista semi-estruturada oferece flexibilidade ao entrevistador para explorar tópicos em profundidade ou adicionar perguntas para chegar a insights relevantes.

Grupos focais: Grupos focais são discussões facilitadas envolvendo um grupo de participantes. Grupos focais permitem observar a diversidade de percepções, opiniões, experiências e conhecimentos dentro de um grupo, e são moldados pela interação do grupo. Os facilitadores geralmente contam com um roteiro, que detalha as perguntas planejadas, mas o principal papel do facilitador é guiar a discussão e permitir a interação entre participantes, que pode incluir debates, trocas, pensamento criativo colaborativo e co-criação de ideias.

Observações: Pesquisadores realizando observações em contextos específicos podem encontrar explicações para comportamentos que não são facilmente capturados de outra forma, como por entrevistas, grupos focais ou análises quantitativas. As observações são especialmente úteis em algumas situações: quando a pesquisa envolve a interação das pessoas com um ambiente ou com um contexto físico, quando o comportamento é tão comum que as pessoas nem conseguem descrevê-lo bem em palavras, ou quando existem normas sociais ou pressão para agir de determinada forma (que tornariam entrevistas ou grupos focais pouco úteis). Pesquisadores que conduzem análises observacionais usam guias de observação para anotar aquilo que veem e ouvem.

Análise descritiva de dados administrativos: Os dados administrativos são dados que já existem nos sistemas de um programa. A análise de dados administrativos usa esses dados para gerar uma melhor compreensão de um programa ou política.

Alguns exemplos de dados administrativos são: frequência escolar, registros judiciais, anotações de prontuários, resultados de inspeção habitacional, dados de uso de bicicletas compartilhadas, dados georreferenciados/mapas. Realizar uma análise descritiva significa responder a algumas perguntas que "descrevem" o programa por meio de estatísticas básicas (ex: Quantas pessoas o programa atende? Qual é a idade média dos participantes? Onde eles moram?) ou análise temática de dados qualitativos (ex: Quais são os desafios mais comuns relatados aos assistentes sociais? Quais tópicos os assistentes sociais estão trabalhando com seus tutores?).

- **Coleta de novos dados administrativos:** Se quiser usar dados administrativos que ainda não são coletados, é necessário criar um novo processo de coleta de dados. Talvez seja possível coletar os dados necessários de forma simples e com tecnologia relativamente baixa. Por exemplo, você pode pedir à equipe do programa usar uma nova planilha para registrar presença e participação. Em outros casos, pode ser possível ajustar a forma como você já coleta dados, adicionando novas informações aos bancos existentes. Um exemplo seria adicionar novas perguntas demográficas a um formulário de admissão existente do programa. Em casos mais complexos, pode ser relevante colaborar com a equipe de TI para criar um novo banco de dados (como um Sistema de Informações Gerenciais).

Questionários (surveys): Embora os questionários possam ser usados para coletar dados qualitativos (por exemplo, em respostas livres), eles são mais usados para coletar dados quantitativos (por exemplo, satisfação em uma escala Likert, comportamentos autorrelatados). Questionários permitem coletar dados de muitos participantes e geralmente não exigem um grande investimento de tempo dos participantes. Por outro lado, exigem cuidado na elaboração das perguntas e significativo esforço de recrutamento para obter uma amostra representativa da população-alvo. Os questionários geralmente trazem menos profundidade do que entrevistas ou grupos focais, mas são úteis para abrangência e comparação

Independentemente do método escolhido, não se esqueça de descrever o método e as fontes de dados que você usará. Isso deve incluir informações específicas de quem serão coletados os dados e de quantas pessoas, quais fontes existentes de dados você usará e como serão usados. Conecte cada fonte de dados a uma pergunta de pesquisa, para garantir que todos os dados coletados são relevantes. Um único método pode responder a várias perguntas e, às vezes, será preciso combinar vários métodos para responder a uma só pergunta.

Por fim, antes de finalizar, verifique se suas perguntas continuam sendo significativas, inovadoras e acionáveis. Considere como os resultados serão usados para orientar as tomadas de decisão do programa.

Exemplo: Perguntas e métodos de pesquisa - Processo

Avaliação de processo: Programa de Serviços Especiais do Tribunal Municipal

Pergunta e métodos de pesquisa

A tabela abaixo apresenta nossas perguntas de pesquisa com base em nossa Teoria da Mudança e como planejamos responder a cada pergunta.

Pergunta de pesquisa <ul style="list-style-type: none"> • Sub-perguntas (se aplicável) 	É uma pergunta de impacto ou de processo?
P1: Como funciona o processo de identificação e encaminhamento? <ul style="list-style-type: none"> • Subpergunta 1: Como os réus estão sendo identificados como afetados por um problema relevante para o SSD? • Subpergunta 2: Como é determinado se um réu é um bom candidato para o SSD? 	Processo
P2: Quais réus encaminhados entram no programa? <ul style="list-style-type: none"> • Subpergunta 1: Quais réus são aprovados pelo promotor? Quais são rejeitados? • Subpergunta 2: Quais são aprovados pelo prestador de serviço principal? Quais são rejeitados? 	Processo
P3: Em que medida os serviços oferecidos atendem às necessidades dos candidatos? <ul style="list-style-type: none"> • Subpergunta 1: Os prestadores de serviço atuais conseguem responder às necessidades levantadas pelos candidatos durante a entrevista de admissão ao programa? • Subpergunta 2: O SSD consegue gerar impacto nos resultados de autonomia dos participantes por meio da oferta de serviços? • Subpergunta 3: Como o SSD se encaixa no ecossistema mais amplo de prestação de serviços? 	Processo
P4: Como o programa está sendo gerenciado?	Processo

Método de pesquisa	Descrição da fonte de dados	Que perguntas de pesquisa isso responderá?
Análise descritiva de dados	Análise da aprovação de candidatos ao SSD, usando as seguintes fontes de dados: <ul style="list-style-type: none"> • Planilha mensal de encaminhamentos do SSD do Ministério Público • Resumo mensal de entrada do SSD feito pelo prestador de serviço principal (LSP) • Planilha mensal de chamadas do SSD 	P2 (2.1 e 2.2), 3 (3.2)
Análise	Análise das necessidades de serviços dos candidatos ao	P3 (3.1)

descritiva de dados	SSD, com base nas seguintes fontes de dados: <ul style="list-style-type: none"> • Resumo mensal das necessidades de serviço • Folhetos do programa 	
Entrevistas	Entrevistas com 15 profissionais do sistema de justiça criminal e da comunidade sem fins lucrativos que atuam ou atuaram com o SSD	Todas as perguntas de pesquisa
Observações	Observações de 7 processos de acusação no Tribunal Municipal de Pinebrook	P1 (1.1 e 1.2)

Usaremos os resultados dessa avaliação para fazer recomendações à equipe do programa SSD sobre como o programa está funcionando na prática e sobre as oportunidades de aumentar o impacto do programa por meio de mudanças ou modificações nas atividades.

Orientações: Planejamento de métodos de pesquisa

Depois de escolher os métodos de pesquisa, desenvolva um plano detalhado para guiar sua pesquisa. Para cada método de pesquisa, você precisará de um **plano de avaliação completo**. Para completar seu plano, responda às perguntas na seção "Planejamento do Método de Pesquisa" do seu modelo de Plano de Avaliação.

Para alguns métodos, você também pode precisar de materiais adicionais, como guias de entrevista, formulários de consentimento ou materiais para recrutamento de participantes. Consulte a tabela abaixo para saber o que é necessário para cada método que deseja usar. Se tiver dúvidas ao planejar seus métodos de pesquisa, entre em contato com sua tutora!

Método de pesquisa	O que você precisa para planejar e executar este método	Recursos para ler antes de concluir seu plano de avaliação
Entrevista	<ul style="list-style-type: none">● Plano de avaliação completo, incluindo:<ul style="list-style-type: none">○ Amostra: Quem participará das entrevistas○ Plano de recrutamento: Como você pretende chegar aos seus entrevistados○ Plano de análise: Um plano sobre como os dados serão organizados para a análise○ Plano de ética e mitigação de riscos● Roteiro de entrevista: Um plano para conduzir a entrevista, incluindo as perguntas da entrevista● Termo de consentimento: Um formulário assinado pelos participantes concordando em participar das entrevistas● (opcional) Materiais de recrutamento: Cópia de e-mails, panfletos, mensagens de texto ou outros materiais usados para recrutar participantes	<p>Guia de pesquisa qualitativa do Code for America (Nota: o material está disponível em inglês)</p> <p>Slides do curso - Sessão 2 (Coleta de dados qualitativos)</p> <p>Recurso do curso: Guia de entrevistas para cidades</p>

Método de pesquisa	O que você precisa para planejar e executar este método	Recursos para ler antes de concluir seu plano de avaliação
Grupos focais	<ul style="list-style-type: none"> ● Plano de avaliação completo, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Amostra: Quem participará dos grupos focais ○ Plano de recrutamento: Como você vai alcançar os participantes do grupo focal ○ Plano de análise: Um plano sobre como os dados serão organizados para a análise ○ Plano de ética e mitigação de riscos ● Roteiro de discussão do grupo focal: Um plano para conduzir o grupo focal, incluindo as perguntas de discussão ● Termo de consentimento: Um formulário assinado pelos participantes autorizando sua participação no grupo focal ● (opcional) Materiais de recrutamento: Cópia de e-mails, panfletos, mensagens de texto ou outros materiais usados para recrutar participantes 	<p>Guia de pesquisa qualitativa do Code for America (Nota: o material está disponível em inglês)</p> <p>Slides do curso - Sessão 2 (Coleta de dados qualitativos)</p>
Observações	<ul style="list-style-type: none"> ● Plano de avaliação completo, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Amostra: Quem ou o que será observado ○ Plano de análise: Um plano sobre como os dados serão organizados para a análise ○ Plano de ética e mitigação de riscos ● Guia de observação: Um guia para os observadores sobre o que observar e quais informações registrar 	<p>Guia de pesquisa qualitativa do Code for America (Nota: o material está disponível em inglês)</p> <p>Slides do curso - Sessão 2 (Coleta de dados qualitativos)</p> <p>Recurso do curso: Guia de observação para cidades</p>

Método de pesquisa	O que você precisa para planejar e executar este método	Recursos para ler antes de concluir seu plano de avaliação
Questionário / Survey	<ul style="list-style-type: none"> ● Plano de avaliação completo, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Amostra: Quem responderá o questionário ○ Plano de recrutamento: Como você alcançará os participantes da pesquisa ○ Plano de análise: Um plano detalhado para analisar os dados de cada pergunta do seu questionário ○ Plano de ética e mitigação de riscos ● Perguntas do questionário: Perguntas que você fará aos respondentes, incluindo a coleta do consentimento informado. ● (opcional) Materiais de recrutamento: Cópias de e-mails, panfletos, mensagens de texto ou outros materiais que serão usados para o recrutamento 	Recurso REL Criando pesquisas eficazes: Melhores práticas de pesquisas (Nota: o material está disponível em inglês)
Análise descritiva de dados administrativos	<ul style="list-style-type: none"> ● Plano de avaliação completo, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Biografia dos dados: descrição das fontes de dados, como foram coletados, variáveis incluídas e quaisquer limitações ○ Plano de análise: Um plano de como você analisará os dados e reportará os resultados 	Análise de dados administrativos - The Lab @ DC (Nota: o material está disponível em inglês)
Avaliação experimental aleatorizada (RCT)	<ul style="list-style-type: none"> ● Plano de implementação e análise, incluindo: <ul style="list-style-type: none"> ○ População e amostra ○ Grupo(s) de comparação ○ Plano de aleatorização ○ Medida de resultado ○ Vínculo entre a designação ao grupo de intervenção e o resultado ○ Validade interna ○ Cálculo de poder estatístico ○ Descrição das fontes de dados ○ Plano de análise ○ Plano de mitigação de riscos ○ Plano de implementação 	The Experimenter's Inventory Nesta (Nota: o material está disponível em inglês)
Avaliação quase-	<ul style="list-style-type: none"> ● Plano de implementação e análise (veja acima) 	The Experimenter's Inventory Nesta

Método de pesquisa	O que você precisa para planejar e executar este método	Recursos para ler antes de concluir seu plano de avaliação
experimental (QED)		(Nota: o material está disponível em inglês)

Orientações: Cronograma

No Cronograma de Avaliação, você criará um plano detalhado para a sua avaliação, mapeando tarefas e prazos específicos. O cronograma o ajudará a manter a avaliação no caminho certo e a garantir que todas as etapas necessárias sejam concluídas em tempo hábil.

As tarefas incluídas variam de acordo com os métodos de coleta de dados que você planeja usar, como entrevistas, grupos focais, análise descritiva de dados, questionários ou avaliações experimentais aleatorizadas (RCTs).

Ao criar seu cronograma, você precisa planejar o que e quando cada tarefa precisa acontecer. Defina um responsável para cada tarefa, deixando claro quem fará o quê e em qual prazo. Um plano de trabalho bem estruturado facilita a coordenação entre todas as pessoas envolvidas.

- **Garanta o engajamento das partes interessadas:** Envolver, desde o início, as pessoas que serão importantes para a avaliação. Compartilhe os planos, explique como você espera que elas contribuam e escute possíveis dúvidas ou sugestões. É importante que todos entendam o valor da sua participação e estejam comprometidos com o processo.
- **Monitore a qualidade da coleta de dados:** Como parte do plano de implementação da sua avaliação, inclua um monitoramento de qualidade dos dados coletados. Garanta que o plano de coleta de dados esteja claro e funcionando bem. Verifique se os dados estão sendo coletados como planejado e se todas as informações necessárias estão sendo registradas. Isso evita problemas na hora da análise.
- **Considere e minimize os riscos de implementação:** Antecipe possíveis riscos que possam afetar a avaliação e inclua estratégias de mitigação em seu plano. Isso ajuda a resolver problemas rapidamente ou aprender com os desafios para melhorar no futuro.

Seguindo essas orientações, seu cronograma será uma ferramenta útil para guiar a avaliação do começo ao fim.

Exemplo: Cronograma

Avaliação do processo: Registro de Serviços Especiais do Tribunal Municipal

Atividade	Proprietário	Prazo final	Status
Fluxo de trabalho: Planejamento da avaliação	Leslie (gerente de projeto)	01-13-2023	Completo
Desenvolver/refinar a Teoria da Mudança com a equipe da SSD	Leslie (gerente de projeto)	01-01-2023	Completo
Plano de avaliação completo	Leslie (gerente de projeto)	01-10-2023	Completo
Revisar o plano de avaliação com a equipe da SSD e outras partes interessadas importantes	Leslie (gerente de projeto)	01-13-2023	Completo
Fluxo de trabalho: Observações	Leslie (gerente de projeto)	03-17-2023	
Observações: Criar um guia de observação	Leslie (gerente de projeto)	01-13-2023	Em andamento
Observações: Coordenar com o Tribunal Municipal para obter acesso à população a ser observada	Tom (membro da equipe do projeto)	01-20-2023	
Observações: Conduzir observações e registrar dados	April (membro da equipe do projeto)	02-24-2023	
Observações: Analisar dados	April (membro da equipe do projeto)	03-10-2023	
Observações: Relate as conclusões	Leslie (gerente de projeto)	03-17-2023	
Fluxo de trabalho: Entrevistas	Leslie (gerente de projeto)	04-28-2023	
Entrevista: Criar guia	Leslie (gerente de projeto)	02-10-2023	Em andamento
Entrevista: Criar plano e materiais de recrutamento	Leslie (gerente de projeto)	02-24-2023	Em andamento
Entrevista: Início do recrutamento	Tom (membro da equipe do projeto)	02-27-2023	
Entrevista: Recrutamento completo	Tom (membro da equipe do projeto)	03-10-2023	
Entrevista: Enviar comunicações sobre as sessões	Tom (membro da equipe)	03-13-2023	

Atividade	Proprietário	Prazo final	Status
	do projeto)		
Entrevista: Conduzir sessões	April (membro da equipe do projeto)	04-07-2023	
Entrevista: Análise qualitativa	April (membro da equipe do projeto)	04-21-2023	
Entrevista: Resultados do relatório	Leslie (gerente de projeto)	04-28-2023	
Fluxo de trabalho: Análise de dados descritivos	April (membro da equipe do projeto)	06-02-2023	
Aprovação de candidatos a SSD: Solicitar dados para análise	Tom (membro da equipe do projeto)	05-05-2023	
Resumo das necessidades de serviço dos candidatos à SSD: Solicitar dados para análise	Tom (membro da equipe do projeto)	05-05-2023	
Aprovação de candidatos a SSD: Limpar e analisar dados	April (membro da equipe do projeto)	05-26-2023	
Resumo das necessidades de serviço do candidato SSD: Limpar e analisar dados	April (membro da equipe do projeto)	06-02-2023	
Aprovação de candidatos a SSD: Conclusões do relatório	April (membro da equipe do projeto)	06-02-2023	
Resumo das necessidades de serviço dos candidatos à SSD: Conclusões do relatório	April (membro da equipe do projeto)	06-02-2023	
Fluxo de trabalho: Relatório final e apresentações	Leslie (gerente de projeto)	07-17-2023	
Esboçar o relatório final, consolidando os resultados da pesquisa observacional, entrevistas e análise de dados descritivos	Leslie (gerente de projeto)	06-09-2023	
Esboço do conteúdo do relatório final, incluindo recomendações	April (membro da equipe do projeto) e Tom (membro da equipe do projeto)	06-23-2023	
Reunir-se com a equipe da SSD para analisar as descobertas iniciais e receber feedback	Leslie (gerente de projeto)	06-27-2023	
Finalizar o relatório	Leslie (gerente de projeto)	07-11-2023	
Preparar e apresentar descobertas e recomendações à liderança da cidade	Leslie (gerente de projeto)	07-17-2023	

APÊNDICE: Orientações adicionais sobre métodos de pesquisa

[Orientação para grupos focais](#)

[Dicas para pesquisas observacionais](#)

[Dicas para questionários eficazes](#)

[Análise descritiva de dados: o que considerar ao criar um novo processo de coleta](#)

[Escolhendo entre avaliações experimentais aleatorizadas \(RCTs\) e quase-experimentais \(QEDs\)](#)

Orientação para grupos focais

Os grupos focais são uma ferramenta poderosa para obter percepções aprofundadas diretamente dos participantes. Se você conduzir grupos focais, precisa preparar três coisas:

- **Amostra e plano de recrutamento:** Quem participará do(s) grupo(s) focal(is) e como você chegará até eles.
- **Condução das sessões:** Plano para conduzir os grupos focais e um guia de discussão
- **Plano de análise:** Um plano para organizar os dados coletados para que estejam prontos para a análise.

Quem participa dos grupos focais e como contatar os participantes:

- **Defina quem você quer ouvir:** Garanta que você está falando com as pessoas certas para responder às suas perguntas de pesquisa. Estabeleça critérios claros de inclusão no grupo focal (ex: participantes de um determinado programa) e de exclusão (ex: pessoas que já participaram de uma reunião da prefeitura). Às vezes, é importante ouvir diferentes grupos para entender melhor o problema (ex: estudantes e professores; funcionários e pacientes de um hospital). Nesses casos, defina critérios de inclusão e exclusão para cada subgrupo.

Em geral, recomenda-se realizar de 3 a 5 grupos focais, com 3 a 8 pessoas cada. Mas isso pode variar de acordo com sua pergunta de pesquisa e de quem você quer ouvir. Divida o tamanho total da amostra entre os subgrupos (ex: 18 participantes, incluindo pelo menos 6 mulheres e 6 pessoas que completaram o programa).

- **Descreva como você pretende formar os grupos:** Um dos objetivos para realizar grupos focais é observar como os participantes interagem entre si. Por isso, além de saber quem vai participar, pense em como agrupar as pessoas com base nas interações que você quer analisar. Digamos que você queira, por exemplo, ouvir funcionários com diferentes níveis de experiência. Nesse caso, pode ser vantajoso criar grupos mistos ou separados por anos de experiência, dependendo do tipo de interação que deseja observar.
- **Descreva como você entrará em contato com os participantes:** Talvez seja necessário entrar em contato com os participantes diretamente ou por meio de anúncios. Em outros casos, pode ser útil contar com parceiros que tenham relações de confiança com o público-alvo para ajudar no recrutamento. Recomenda-se convidar de 20 a 50% participantes a mais do que o necessário, para compensar possíveis ausências. Lembre-se de que a forma como o recrutamento é feita pode afetar a sua amostra (ex: se apenas a equipe do programa convidar participantes, pode ser que aqueles que estão mais distantes da equipe fiquem sub-representados). Por isso, é importante ser transparente quanto a essas possíveis limitações.
- **Busque reduzir as barreiras à participação:** Por fim, pense em maneiras práticas de tornar mais fácil a presença das pessoas. Oferecer algum tipo de compensação financeira é uma boa prática e ajuda a remover barreiras. Também considere o melhor horário e dia para os encontros e se seria útil oferecer transporte ou creche. Realizar os grupos de forma online pode ser uma boa opção para torná-los mais acessíveis. Planejar tudo isso com antecedência ajuda a garantir que o grupo represente bem o público que você quer alcançar. Por exemplo, se não oferecer apoio com cuidados das crianças, pode acabar excluindo mães solo sem querer.

Como conduzir o grupo focal:

É importante pensar e definir a logística exata de como o(s) grupo(s) focal(is)

será(ão) conduzido(s). Considere aspectos logísticos como:

- Quem será o facilitador?
- Qual será a duração? Nossa recomendação é manter a duração de cada grupo de discussão entre 45 e 90 minutos.
- O grupo será presencial ou online?
- Você planeja fazer anotações, gravar a conversa ou ambos?
- Como os moderadores irão interagir com os participantes? Quais são as dinâmicas de poder em jogo? Como os participantes percebem os moderadores?
 - Por exemplo, você deve considerar se os coletores de dados são do mesmo gênero, raça e/ou falam o mesmo idioma que os participantes. Ser intencional e claro quanto a esse relacionamento permitirá que você identifique possíveis preocupações éticas (por exemplo, se o moderador tiver poder significativo sobre os participantes, como seu chefe direto, o participante poderá não se sentir à vontade para falar livremente ao interagir com outros empregadores como parte de um grupo focal) e limitações quanto aos tipos de informações que você poderá receber (por exemplo, um participante poderá não discutir abertamente as informações com uma pessoa de fora presente como faria em um grupo de membros da comunidade).

Responder a essas perguntas com antecedência reduz as chances de você se deparar com problemas inesperados no meio de um grupo focal.

Como você pretende garantir os princípios de ética e equidade em pesquisa:

A necessidade de solicitar consentimento dos participantes pode variar de cidade para cidade. Mas, como regra geral, você deve obter consentimento informado de todas as pessoas entrevistadas que forem convidadas a falar sobre suas experiências (diferente de quando respondem apenas a perguntas factuais relacionadas ao seu trabalho).

Se for necessário obter consentimento, defina com antecedência como isso será feito. Dependendo do perfil dos participantes, pode ser preciso que assinem um

termo de consentimento, explicando os detalhes do grupo focal, como seus dados e informações pessoais serão utilizados, e quais são seus direitos como participantes. É importante lembrar que não é possível garantir total confidencialidade em grupos focais, pois outros participantes podem compartilhar o que ouvirem. Lembre-se de avisar os participantes sobre isso antes da atividade. Em alguns casos, é possível abordar esses pontos verbalmente e pedir uma confirmação oral antes de começar.

Considere sempre os riscos específicos relacionados à identidade, condição, função ou papel dos participantes (por exemplo, se forem menores de idade) ou ao tema e contexto da entrevista (por exemplo, se forem abordados assuntos delicados ou potencialmente difíceis).

Por fim, uma forma de tornar os grupos focais mais justos e equitativos é compartilhar com os participantes o que foi aprendido e como as informações foram usadas. Devolver os resultados para quem contribuiu com os dados é uma ótima maneira de valorizar suas experiências e envolvê-los ainda mais no processo de pesquisa.

Elaborando um roteiro para o grupo focal:

Agora é hora de escrever as perguntas para o seu grupo focal! Comece refletindo sobre suas perguntas de pesquisa e, em seguida, faça um brainstorming de alguns temas gerais que deseja abordar. Em cada tema, liste as perguntas e pontos que você gostaria de explorar melhor. Quando terminar essa lista, pare e reflita: "Esse tema me ajuda a responder minha pergunta principal de pesquisa?".

Quando estiver conduzindo grupos focais, é importante ser conciso e seletivo. Foque nas perguntas mais relevantes, para conseguir abordar tudo dentro do tempo disponível. Reserve pelo menos 10 minutos por pergunta (e talvez mais), para permitir uma boa discussão com a participação de todos.

Depois de montar uma boa lista de perguntas, inclua a estimativa de tempo para a duração de cada uma. Faça uma estimativa para calcular se há tempo para abordar tudo o que está no roteiro. Também pode ser útil adicionar instruções para a pessoa que vai conduzir a conversa, facilitando seu trabalho (por exemplo: "entregar os materiais aos participantes para leitura"). Considere marcar no próprio roteiro quais perguntas são obrigatórias e quais são opcionais. Isso ajuda quem

estiver moderando a sessão a garantir que os pontos essenciais serão cobertos, sem a pressão de correr com todas as perguntas. Peça para um colega revisar o roteiro e apontar questões que estejam confusas ou ambíguas.

Lembre-se:

- Não direcione perguntas a participantes individuais. Evite cair no "modo entrevista". A ideia é que o grupo discuta os temas coletivamente.
- Evite perguntas fechadas (por exemplo: "Você gostou do programa?" pode ser respondida com sim ou não. Em vez disso, prefira algo como "Como você descreveria sua experiência no programa?").
- Evite perguntas que induzam a resposta (por exemplo: "O programa ajudou você, né?").
- Use o roteiro como se fosse um guia! Siga-o com flexibilidade, adaptando conforme necessário.

Como conduzir grupos focais de forma eficaz

Antes de começar o grupo focal:

- Cumprimente os participantes, agradeça pelo tempo deles e peça que todos se apresentem (você pode incluir uma pergunta quebra-gelo simples para esse momento). Apresente a instituição ou organização da qual você faz parte e explique qual é o seu papel nela.
- Explique o objetivo do grupo focal e certifique-se de que todas as pessoas deram seu consentimento informado para participar da sessão.
- Certifique-se de realizar os grupos focais em um espaço silencioso, tranquilo e confortável para os participantes.
- Estabeleça algumas regras básicas, como:
 1. Apenas uma pessoa fala de cada vez, sem conversas paralelas. Se o grupo for virtual, peça que usem a função de levantar a mão ou o bate-papo da sala virtual.
 2. Todas as opiniões são bem-vindas e divergências são importantes.
 3. Todas devem participar, ninguém deve dominar a conversa ou interromper as outras pessoas.

Durante o grupo focal:

- Anote e lembre-se dos nomes dos participantes para chamá-los diretamente se necessário (por exemplo, se alguém estiver em silêncio).

- Incentive a troca e o debate entre as pessoas, e evite interromper ou falar demais.
- Escute com atenção e demonstre que está ouvindo.
- Gerencie bem diferentes dinâmicas de grupo. Tenha paciência e deixe o grupo encontrar seu ritmo. Quando o ambiente é respeitoso e seguro, fica mais fácil lidar com situações mais delicadas (por exemplo, se alguém se irritar. Nesse caso, reconheça a emoção, valorize opiniões diversas e, se for necessário, proponha uma pausa).
- Garanta que todas as pessoas sejam ouvidas e se sintam valorizadas. Observe quem está em silêncio e convide essa pessoa a participar. Evite focar apenas em quem domina mais a discussão.
 - Use uma linguagem atenta e que valide a opinião dos participantes (por exemplo: "entendi, você está dizendo que...") e repita o que a pessoa falou com suas próprias palavras para mostrar compreensão.
 - Evite direcionar perguntas a participantes individuais.
- Não compartilhe suas opiniões pessoais. Mantenha expressão facial, tom de voz e linguagem neutros.
- Anote:
 1. A descrição do local e do perfil das pessoas participantes
 2. Nomes e falas principais (citações)
 3. Observações sobre o humor e clima, reações não verbais, e perguntas para outros grupos ou entrevistas futuras.
- Se a sessão for virtual, lembre-se que falhas técnicas acontecem e mantenha a calma.
- Para sessões virtuais, considere usar ferramentas de colaboração como o Miro ou dividir o grupo em salas menores (breakout rooms).

Ao final do grupo focal:

- Agradeça novamente pela participação, explique os próximos passos (por exemplo, se haverá o envio de um e-mail ou alguma compensação financeira) e relembre como os dados serão usados (e compartilhados com os participantes, se for o caso)
- Abra espaço para perguntas, comentários ou preocupações que as pessoas queiram compartilhar.

Criando um plano para organizar os dados coletados, preparando-os para análise

Enquanto você elabora o plano dos grupos focais, também é importante pensar em como vai analisar os dados. Ao final dos grupos, você provavelmente terá uma pasta com anotações e/ou transcrições. Transformar esses documentos em aprendizados úteis exige uma análise estruturada.

Há várias formas de organizar os dados para análise. Uma abordagem comum é criar, com antecedência, uma planilha simples com [uma estrutura básica](#). Nela, cada linha representa um grupo focal e cada coluna representa um dos temas principais que você quer investigar.

Por exemplo, se você quer entender a "experiência das participantes", e fez perguntas sobre o que gostaram ou não no programa, pode anotar na coluna correspondente os comentários que os participantes fizeram sobre esse tema. Ao revisar todas as anotações de um grupo, você já terá um resumo das percepções daquele grupo sobre os temas de interesse. É uma boa prática que mais de uma pessoa da equipe faça essa análise de forma independente.

Quando chegar a hora de analisar os dados, você poderá revisar essa planilha organizada e discutir os resultados com a sua equipe. Há várias formas de fazer isso, mas uma prática comum é identificar os principais temas e gerar uma lista final com os achados da avaliação.

Se você estiver realizando muitos grupos focais ou investigando temas mais complexos, pode ser útil usar um software como o NVivo para organizar e facilitar a análise dos dados. No entanto, esse tipo de ferramenta geralmente só é necessário quando o volume de dados é muito grande.

Dicas para pesquisas observacionais

A observação, ou pesquisa observacional, é uma ótima oportunidade para ver diretamente como as pessoas e os processos funcionam na prática. Esse tipo de pesquisa pode gerar aprendizados valiosos que não podem ser obtidos apenas com entrevistas ou questionários.

A realização de pesquisas observacionais também pode parecer desafiadora no início. Por isso, é importante fazer um bom planejamento: saber o que você quer observar, como vai anotar e organizar as informações e garantir que todas as pessoas observadoras estejam alinhadas.

Siga os passos abaixo para planejar e organizar sua observação:

- **Defina o objetivo da observação:** É importante ter clareza sobre quem e o que você vai observar. Por exemplo, se quiser entender por que as pessoas não vão a um centro de apoio à reinserção no mercado de trabalho, você pode observar todos que entram nesse centro de empregabilidade num certo dia e acompanhar suas interações e atividades no local.
- **Escolha o local de observação:** A observação depende muito do contexto. Por isso, o local e o momento escolhidos devem permitir que você observe as pessoas mais relevantes para sua pesquisa. Por exemplo, se há centros de empregabilidade em vários bairros, mas você vai observar só um, pense como isso pode afetar o dado que será coletado. Depois de escolher o local, pode ser necessário pedir autorização para realizar as observações.
- **Defina o nível de envolvimento da pessoa observadora:** Em alguns casos, a pessoa observadora fica totalmente distante e não interage com ninguém. Em outros, ela pode conversar com os participantes e até fazer perguntas. Você pode escolher entre quatro papéis possíveis:
 - **Participante completo:** participa das atividades como se fosse uma das pessoas observadas, sem revelar seu papel de pesquisador(a).
 - **Participante como observador:** participa das atividades, mas deixa claro que está ali como observador.
 - **Observador como participante:** observa de forma mais discreta, mas pode participar de algumas atividades.

- **Observador completo:** não se envolve nas atividades nem é conhecido pelas pessoas observadas.
- **Planeje a logística:** Antes de realizar qualquer observação, responda às perguntas a seguir: Haverá mais de uma pessoa observando? Elas terão o mesmo papel ou terão funções diferentes? Como as observações serão registradas?
- **Garanta que o processo de observação seja ético:** A necessidade de consentimento vai depender do contexto da observação e do papel adotado pela pessoa observadora. Em alguns casos, pode ser melhor explicar abertamente que você está ali como observador. Como regra geral, você deve obter o consentimento informado de qualquer pessoa com quem tenha conversado e que pretenda citar diretamente, mesmo que de forma anônima. Leve em conta os riscos ligados à identidade ou situação dos participantes (por exemplo, se forem menores de idade), ao contexto e ao tema da observação (como num hospital, onde pode haver informações de saúde confidenciais).
- **Elabore um roteiro de observação:** Um roteiro de observação é um instrumento para anotar o que você observa. Ele pode incluir perguntas fechadas, caixas de seleção, espaços para respostas abertas ou observações adicionais. O objetivo é facilitar a coleta de dados relevantes. As anotações devem estar ligadas às perguntas da pesquisa, incluir o máximo de detalhes possível e ser inclusivas. Vale a pena mapear o ambiente físico e social que está sendo observado e contar alguns indicadores específicos (por exemplo, número de pessoas na sala de espera ou quantas ligações o local recebeu durante o período da observação).

Dicas para questionários eficazes

Questionários (também chamados de surveys) permitem coletar informações de um grande número de pessoas. Para tirar o máximo proveito de um questionário, é importante alcançar o público certo, seguir práticas éticas de coleta de dados e formular bem as perguntas.

Planeje quem é o público-alvo e como chegar até essas pessoas

- **Defina seu público-alvo:** Estabeleça critérios claros sobre quem vai participar e quantas respostas você pretende obter. Verifique se a amostra é representativa da população de interesse em todas as variáveis relevantes (como gênero, idade, escolaridade, etc.) e registre quais grupos podem ficar de fora da coleta.
- **Escolha o meio de aplicação:** Os questionários geralmente são digitais (por exemplo, usando plataformas como Qualtrics, Google Forms ou SurveyMonkey) e acessados por meio de um link (enviado por e-mail ou WhatsApp, por exemplo). Mas também podem ser respondidos presencialmente, por telefone ou correio. Questionários presenciais costumam ter uma taxa de resposta mais alta e são úteis quando o público-alvo é difícil de alcançar, especialmente se a aplicação estiver integrada a outro processo (como a inscrição em um programa) ou se for conduzida por alguém de confiança (como a equipe do programa). Questionários online podem ser úteis quando você quer chegar a um número grande de respondentes.
- **Descreva como você pretende chegar até os respondentes:** Você pode enviar o questionário diretamente ou integrá-lo a processos já existentes. Muitas vezes, vale a pena contar com um parceiro que já tenha uma lista de contatos dos participantes ou que possa aplicar o questionário em seu lugar. Quanto mais confiança os participantes tiverem nesse parceiro, maior tende a ser a taxa de resposta.
- **Faça com que seja fácil e atrativa a participação dos respondentes:** Conseguir uma boa taxa de resposta significa ter o maior número possível de respostas válidas após todo o esforço de elaborar e aplicar o questionário. A taxa de resposta varia de acordo com o público, o canal de aplicação e o

conteúdo das perguntas, mas ela também depende de quão fácil é responder às perguntas do survey. Questionários curtos, simples e com perguntas claras são mais fáceis de responder do que aqueles que são longos e confusos. Peça a um colega para testar o questionário antes de iniciar a coleta. Também pode ser interessante oferecer um incentivo (como um vale-presente ou um sorteio), especialmente se o questionário for longo ou enviado isoladamente, sem estar incorporado a outro processo.

Planeje como seguir os padrões éticos

A maioria dos questionários começa com uma tela, página ou texto curto para obter o consentimento informado dos participantes. Alguns permitem o consentimento implícito (ex.: "ao responder este questionário, você consente com..."), enquanto outros exigem consentimento explícito (por exemplo, pedindo para o respondente selecionar uma opção que indica seu consentimento ou para assinar algum documento). A depender do contexto, é importante:

1. Informar o objetivo do questionário
2. Deixar claro que a participação é voluntária
3. Explicar como os dados serão usados, e se serão anônimos ou confidenciais
4. Dar orientações básicas sobre como responder ao questionário

Se você vai coletar informações pessoais, consulte sua equipe de TI para garantir que os dados serão armazenados com segurança. Também tenha clareza sobre os processos necessários para manter a confidencialidade prometida. Por exemplo, se disser que as respostas são confidenciais, só a equipe de pesquisa deve ter acesso aos dados, e nenhum dado identificável pode ser compartilhado.

Sempre leve em conta os riscos relacionados à identidade ou função dos participantes (ex.: menores de idade) ou ao tema da pesquisa (ex.: perguntas sobre o empregador ou práticas de trabalho da empresa).

Como formular boas perguntas:

Boas práticas:

- Use palavras claras e evite termos vagos ou ambíguos.
- Divida perguntas complexas em outras mais curtas e simples. Cada pergunta deve focar em um único tema/ conceito.
- Quando usar termos pouco conhecidos, ofereça uma breve explicação sobre eles.
- Use perguntas abertas se quiser obter respostas mais detalhadas.

- Mantenha instruções curtas e diretas (em questionários impressos, coloque as instruções no canto superior esquerdo da página).
- Use negrito e caixas para guiar o olhar, mas evite cores (as cores podem gerar reações emocionais e pessoas com daltonismo podem não ser capazes de identificá-las).
- Seja generoso com o espaço. Textos muito densos dificultam a leitura e são desagradáveis.
- Comece com uma pergunta interessante e relevante.
- Tente organizar as perguntas de forma lógica.
- Em formulários online ou impressos:
 1. Certifique-se de que o layout das perguntas e das categorias de resposta não confunda os participantes
 2. Use destaques visuais (como brilho ou sombreamento) para orientar a leitura.

O que evitar:

- Não peça para o respondente fazer contas de cabeça.
- Não junte duas perguntas em uma (ex.: "Você achou o curso útil e fácil de acompanhar?"). Separe em duas ("Você achou o curso útil?" "Em sua opinião, o curso foi fácil de acompanhar?").
- Evite a incompatibilidade entre as categorias de perguntas e respostas.
- Evite suposições. Em vez disso, use perguntas condicionais (ex.: "Você usou a ferramenta X?" Se sim, "Quando você a usou?").
- Evite termos vagos como "muitas vezes", "às vezes", "raramente". Prefira números ou faixas (ex.: "1 vez por semana", "1 a 5 vezes por semana").
- Evite usar a opção de resposta "marque todas que se aplicam". Prefira respostas com "sim/não" para cada item.
- Evite perguntas de satisfação ("Quão satisfeito você ficou com X?"), pois elas tendem a respostas mais positivas. Em vez disso, pergunte: "Em que medida você considera que X foi eficaz?"
- Evite perguntas de concordância (ex.: "Você concorda com X?"). Prefira escalas como "Sempre / Às vezes / Raramente" ou "Totalmente verdadeiro / Parcialmente verdadeiro".
- Evite exigir perguntas obrigatórias, a menos que sejam realmente necessárias.

Antes de enviar o questionário aos participantes, convém pedir a um colega que teste o questionário para detectar quaisquer problemas.

Análise descritiva de dados: o que considerar ao criar um novo processo de coleta

Se você precisa de dados quantitativos adicionais que ainda não são coletados, pode ser necessário desenvolver um novo processo de coleta. Há três tipos principais de processos que você pode considerar:

- Adicionar um novo campo a um banco de dados existente (por exemplo, trabalhar com a equipe de TI para incluir novas perguntas demográficas a um formulário de cadastro já usado)
- Pedir que a equipe registre dados de forma simples, como em papel ou em uma planilha
- Criar um novo banco de dados, como um sistema de gestão da informação (SGI).

Na maioria das vezes, é possível coletar os dados necessários para uma avaliação de processo sem criar um banco de dados novo. Se já existe algum processo de coleta em andamento (como um cadastro inicial de admissão de participantes), o mais simples pode ser expandi-lo, embora isso possa exigir o apoio da equipe de TI para garantir que os novos dados sejam registrados corretamente.

Se não houver um processo prévio ou se você não tiver autonomia técnica para alterá-lo, pode valer a pena pedir à equipe registrar os dados de maneira mais simples. Essa costuma ser uma boa opção quando as informações são fáceis de coletar e não precisam ser registradas por muito tempo. No entanto, isso pode exigir treinamento, suporte e o engajamento da equipe que será responsável pela coleta dos dados.

Se não houver um sistema de dados em vigor e você precisar de um a longo prazo, talvez seja necessário criar um novo banco de dados com apoio da equipe de TI. Mas vale lembrar: isso é um projeto à parte, que exige tempo e conhecimento especializado.

É importante conversar com a equipe desde o início da adoção do novo processo. Assim, você pode oferecer mais suporte ou identificar possíveis mal-entendidos com antecedência. A equipe também pode trazer sugestões de melhorias. Por exemplo, você pode estar registrando a presença em um atendimento como "sim" ou "não", mas a equipe pode perceber que muitas pessoas estão apenas reagendando esse atendimento, não faltando. Nesse caso, pode ser necessário ajustar o instrumento de coleta para captar essa diferença.

Escolhendo entre avaliações experimentais aleatorizadas (RCTs) e quase-experimentais (QEDs)

As Avaliações Experimentais Aleatorizadas ('Randomized Controlled Trial' ou RCT, em inglês) geralmente são a forma mais rigorosa de estabelecer relações de causa e efeito entre uma intervenção e seus resultados. No entanto, nem sempre é possível realizar um RCT por questões éticas, práticas ou financeiras. Nesses casos, as Avaliações Quase-Experimentais ('Quasi-Experimental Design' ou QED, em inglês) oferecem uma alternativa valiosa. Esses métodos buscam estimar o impacto causal de uma intervenção sem atribuição aleatória.

Principais diferenças entre RCTs e QED:

1. Aleatorização:

- **RCTs:** Os participantes são distribuídos aleatoriamente entre os grupos de tratamento e controle, o que garante que os grupos sejam comparáveis e minimiza o viés de seleção.
- **QED:** Não há aleatorização. Os grupos de comparação são formados com base em outros critérios, o que pode introduzir viés de seleção, que precisa ser corrigido por meio de técnicas estatísticas.

2. Validade interna:

- **RCTs:** Costumam ter alta validade interna porque a aleatorização controla variáveis conhecidas e desconhecidas que podem afetar os resultados.
- **QED:** A validade interna pode ser menor, já que os grupos comparados podem ter diferenças sistemáticas. É necessário um bom desenho e análise cuidadosa para lidar com essas diferenças. Em contrapartida, os QEDs geralmente refletem melhor as condições reais, o que pode tornar seus achados mais aplicáveis ao mundo real (maior validade externa).

3. Viabilidade ética e prática:

- **RCTs:** São ideais quando é viável, do ponto de vista ético e logístico, fazer uma aleatorização ou sorteio.
- **QED:** São úteis quando não é possível ou quando não é ético fazer um sorteio. Eles permitem avaliar intervenções sem negar um benefício potencial a um grupo de controle ou sem enfrentar resistência política ou social.

4. Aplicação em contextos reais de implementação:

- **RCTs:** Normalmente são conduzidos em ambientes controlados, que podem não capturar toda a complexidade da implementação no mundo real.
- **QED:** São realizados em contextos naturais e refletem como a intervenção funciona de fato. Por isso, são especialmente úteis para avaliar políticas e programas em contextos reais e práticos.

Métodos quase-experimentais comuns:

1. Diferença em diferenças (DiD):

- **O que é:** Esse método compara como os resultados mudam ao longo do tempo para um grupo que recebeu a intervenção (como um novo programa ou política) em comparação com um grupo que não recebeu.
- **Por que é útil:** Ajuda a entender o efeito da intervenção ao comparar as mudanças nos resultados antes e depois, entre os grupos.
- **Limitações:** Parte da premissa de que os dois grupos seguiriam a mesma tendência ao longo do tempo, caso a intervenção não tivesse ocorrido. Se essa premissa não for verdadeira, os resultados podem ser enganosos.

2. Regressão com Descontinuidade (RD):

- **O que é:** Esse método é usado quando há um corte ou limite claro para quem recebe a intervenção. Por exemplo, somente estudantes com nota abaixo de X recebem reforço escolar.
- **Por que é útil:** Ao comparar quem está logo acima e logo abaixo do corte, é possível estimar o efeito da intervenção, assumindo que esses grupos são muito semelhantes.
- **Limitações:** O método funciona bem para aqueles indivíduos que estão próximos do ponto de corte. Portanto, os resultados podem não se aplicar nos casos em que as pessoas estão mais distantes (muito acima ou muito abaixo) do ponto de corte.

3. Pareamento (Matching):

- **O que é:** esse método compara as pessoas que receberam a intervenção com pessoas semelhantes que não receberam, com base em determinadas características (como idade, renda ou outros fatores relevantes).
- **Por que é útil:** Cria um grupo de comparação mais parecido com o grupo tratado, facilitando a identificação do efeito real da intervenção.

- **Limitações:** Ele controla apenas os fatores que podemos medir. Se houver diferenças importantes entre os grupos que não conseguimos mensurar, os resultados podem ser enviesados.
4. **Antes e depois (Pre-post):**
- **O que é:** Esse método mede os resultados antes e depois de uma intervenção para o mesmo grupo de participantes. Você compara os resultados de antes da intervenção (o período "pré") com os resultados após a intervenção (o período "pós").
 - **Por que é útil:** Esse método é simples e direto. É especialmente útil quando a intervenção é aplicada a todos os participantes de uma vez e não há um grupo de comparação adequado disponível.
 - **Limitações:** O principal desafio do método Pré-Pós é que ele não leva em conta outras mudanças que possam ter ocorrido no mesmo período e influenciado os resultados. Por exemplo, se algo mais acontecer entre os períodos "antes" e "depois" (como uma mudança na economia ou sazonal), pode ser difícil determinar se a mudança nos resultados se deve à intervenção ou a esses outros fatores.

Considerações práticas ao usar QED

1. **As premissas são importantes:** Cada método se baseia em determinadas premissas (como a de que dois grupos seguiriam a mesma tendência no tempo). Se essas suposições não forem verdadeiras, os resultados podem ser imprecisos ou enviesados.
2. **Dados de qualidade fazem diferença:** Dados detalhados e de alta qualidade são essenciais para esses métodos. Quanto melhores forem seus dados, mais confiáveis serão os resultados.
3. **Cuidado ao interpretar os resultados:** QEDs podem sugerir relações causais, mas não têm o mesmo nível de robustez quanto os RCTs para comprová-las. Seja claro sobre as limitações de seu estudo e evite tirar conclusões exageradas com base nos resultados.