

# Introdução à Agenda de Avaliação

# O que você aprenderá com este material

- A finalidade e o valor de uma agenda de avaliação
- Como criar uma agenda de avaliação
- Como alinhar a agenda de avaliação aos objetivos da cidade
- Como realizar uma reunião inicial do grupo de trabalho de avaliação
- Como identificar os membros do grupo de trabalho de avaliação

# Visão Geral da Agenda de Avaliação

## O que é uma Agenda de avaliação?

*Um plano anual que resume as necessidades de avaliação da cidade e identifica as atividades de avaliação prioritárias.*



## Reflexão

Sua cidade possui uma agenda de avaliação ou outra agenda de aprendizagem?

O que há de valioso nisso?

# Componentes de uma agenda de avaliação

Uma agenda de avaliação começa com seções que abordam:

- Antecedentes e contexto
- Como foi desenvolvida
- O processo de atualização
- O plano de divulgação de resultados

**O conteúdo é dividido em duas seções principais:**

## **1. Avaliações planejadas para o próximo ano**

- Descreve as avaliações prioritárias para o ano
- Cada atividade de avaliação é descrita em detalhes

## **2. Atividades potenciais adicionais**

- Compila e resume as oportunidades que a cidade decidiu não aproveitar durante o próximo ano
- Fornece à liderança e à equipe uma visão abrangente das necessidades de avaliação em toda a cidade
- Quando a agenda de avaliação precisa ser atualizada ou, à medida que novos recursos são disponibilizados, esta seção pode servir para identificar as avaliações prioritárias.

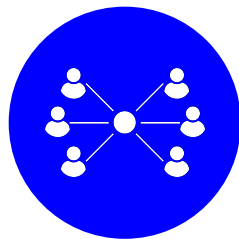
# O valor de uma agenda de avaliação

Uma agenda de avaliação capacitará a liderança da cidade, diretores de departamento, gerentes de programas e outras partes interessadas a alcançar suas prioridades, melhorar os serviços da cidade e promover transparência e um ambiente de aprendizado contínuo.

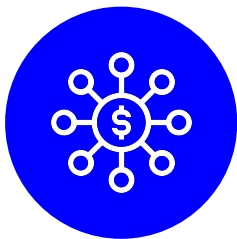
As agendas de avaliação trazem muitos benefícios para as cidades:



Fomenta uma cultura de aprendizado e melhoria contínua



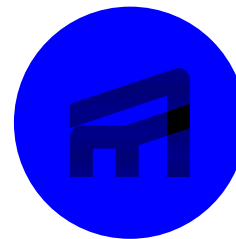
Coordena pesquisa, análise e avaliação entre os departamentos da cidade para responder a várias perguntas de pesquisa prioritárias



Estabelece um quadro para integrar evidências no ciclo orçamentário

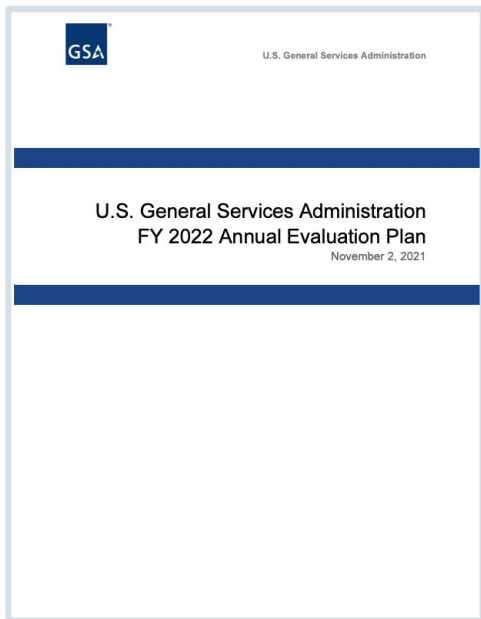


Planeja as avaliações obrigatórias de programas

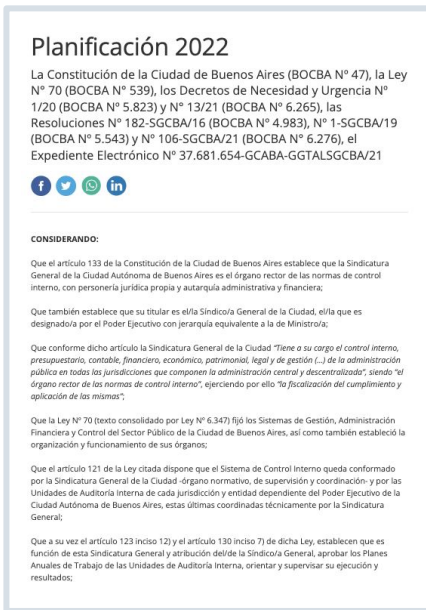


Identifica publicamente as prioridades de aprendizado e promove transparência

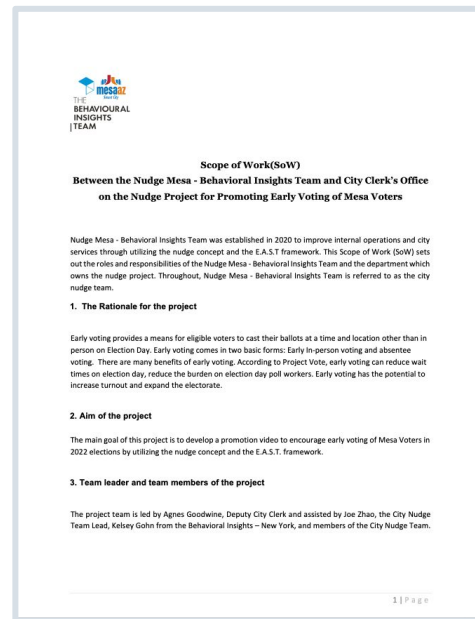
# Exemplos de agenda de avaliação



Plano de Avaliação Anual da Administração de Serviços Gerais dos EUA



Plano de Trabalho Anual de Avaliação da Cidade de Buenos Aires



Plano de Trabalho Anual da Equipe de Incentivo da Cidade de Mesa

# Modelo de agenda de avaliação

## Evaluation Agenda Template

### Table of Contents

Introduction	4
Background	4
Contents	4
Evaluation Agenda Development	5
Updating [city]'s Evaluation Agenda	7
Disseminating Results	7
Evaluations Planned for [timeline/date]	8
[Insert name of Department 1 or Strategic Goal 1]	10
Evaluation 1: [Insert name of evaluation proposal]	10
[Insert name of Department #] or Strategic Goal [#]	10
Evaluation [#]: [Insert name of evaluation proposal]	10
Additional Potential Activities	12
[Insert name of Department 1 or Strategic Goal 1]	12
Potential Evaluation 1: [Insert name of evaluation proposal]	12
Potential Evaluation [#]: [Insert name of evaluation proposal]	12
[Insert name of Department #] or Strategic Goal [#]	13
Potential Evaluation [#]: [Insert name of evaluation proposal]	13
Potential Evaluation [#]: [Insert name of evaluation proposal]	13
Additional Evaluation Team and Capabilities Actions	14
Team	14
Funding	14
Processes	14
Appendix 1: Example "Evaluations Planned for [timeline/date]" Section	15

### Introduction

[Instructions: Edit and customize the background, contents, Evaluation Agenda Development, Updating [City]'s Evaluation Agenda, and Disseminating Results sections as needed. City's should revise these sections as needed each year that the Evaluation Agenda is updated.]

### Background

The [city]'s mission is to [insert city mission statement]. [Add city leadership goals here if needed]. The importance of these goals demand that we continually innovate and improve, and that we evaluate the performance and effectiveness of our programs and resident services.

The [city] recognizes the importance of evidence and that, through evaluation, we can learn systematically so that we can make our programs and services as effective as possible. In order for [city] to innovate effectively, we must generate evidence about what works. Evidence may come from a variety of sources including impact evaluations, process evaluations, qualitative research studies, and more. The emphasis on evidence is meant to support, not inhibit, innovation, improvement, and learning. Rigorous evidence allows leadership to make sound decisions about program strategy, policy, and resources. This enables [city] to optimize investments and achieve the largest impact for residents.

The [city] has established an [Evaluation Team (e.g. Office of Evaluation, Program Evaluation Team, Innovation and Evaluation Team)], an Evaluation Working Group (EWG), and developed an Evaluation Agenda to empower city leadership, [department] directors, [program managers], and [insert additional stakeholders as needed] to achieve their priorities and improve the city's services while fostering an environment of continuous learning and transparency.

The Evaluation Agenda is a 1-year plan that summarizes the [city]'s evaluation needs and identifies priority evaluation activities that will provide insights about program effectiveness, progress toward desired outcomes, or test pilot initiatives and program adjustments. The [city] supports evaluations that can provide the necessary insight for sound management decisions, and identifies gaps in evidence that evaluations may be able to fill.

### Contents

The Evaluation Agenda is divided into two major sections:

- Evaluations Planned for [timeline/date]
- Additional Potential Activities

The "Evaluations Planned for [timeline/date]" section describes the [#] new priority evaluation activities planned for [timeline]. This section provides a coherent and compelling summary of what [city] will evaluate and how the evaluations will help to answer important questions.

The "Additional Potential Activities" section compiles and summarizes opportunities that [city] decided not to pursue during [timeline/date]. It contains the evaluation opportunities that the EWG identified during the Evaluation Agenda development process from [date] to [date], but

- Serve como um guia para o rascunho da agenda de avaliação.
- Inclui instruções e seções para preenchimento.
- Pode ser personalizado de acordo com as necessidades da sua cidade.

# Processo de criação de uma agenda de avaliação

## 6 passos para criar uma agenda de avaliação

- 1 Identificar metas e prioridades da cidade que a agenda de avaliação irá apoiar
- 2 Criar um Grupo de Trabalho de Avaliação (GTA)
- 3 Identificar oportunidades de avaliação
- 4 Priorizar e organizar oportunidades de avaliação
- 5 Elaborar a agenda de avaliação
- 6 Implementar a agenda de avaliação

## O foco deste material

- 1 Identificar metas e prioridades da cidade que a agenda de avaliação irá apoiar
- 2 Criar um Grupo de Trabalho de Avaliação (GTA)
- 3 Identificar oportunidades de avaliação
- 4 Priorizar e organizar oportunidades de avaliação
- 5 Elaborar a agenda de avaliação
- 6 Implementar a agenda de avaliação

# Atividade de reflexão: Primeiros passos na criação de uma agenda de avaliação

Responda às seguintes perguntas:

- **Sua cidade possui uma agenda de avaliação? Se sim, como ela é? Como é o processo de criação?**
- **Quais são alguns dos benefícios de ter uma agenda de avaliação? O que isso pode ajudar a sua cidade a fazer que de outra forma não seria possível?**
- **Quais prioridades ou metas existentes da cidade ou da liderança a agenda de avaliação pode apoiar?**

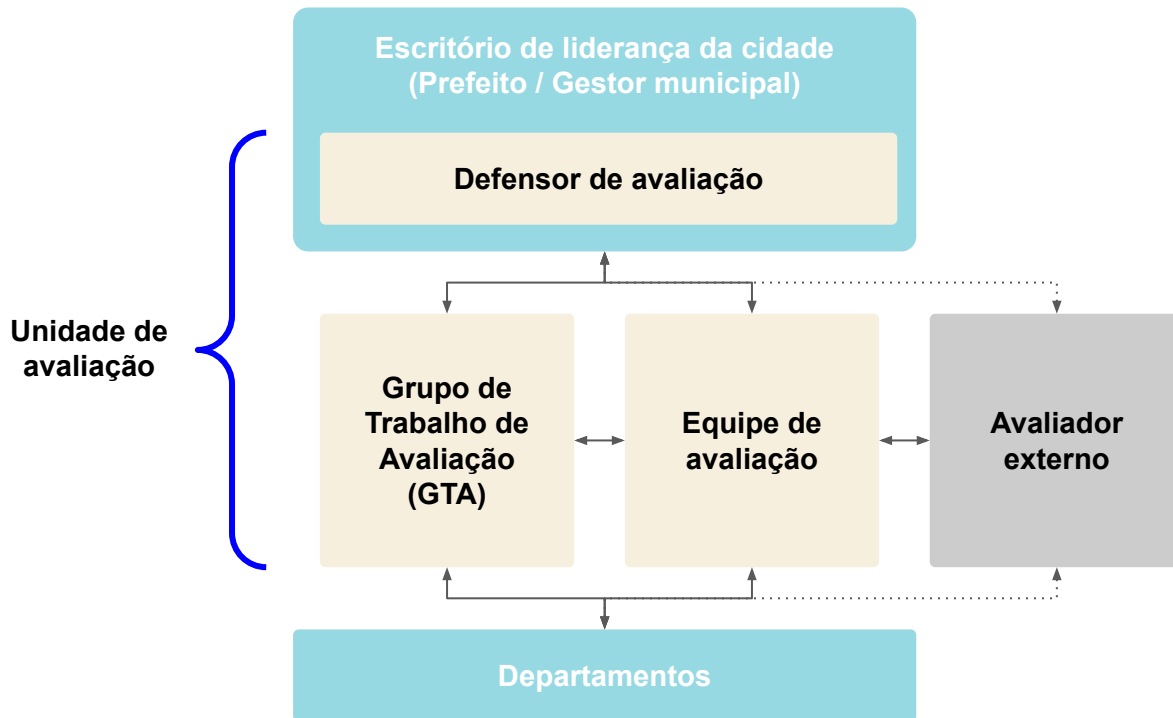
Recomendamos que você consulte outros membros da equipe da cidade para responder a essas perguntas.



# Revisão: Visão Geral do Grupo de Trabalho de Avaliação

# O grupo de trabalho de avaliação é um componente essencial da unidade de avaliação

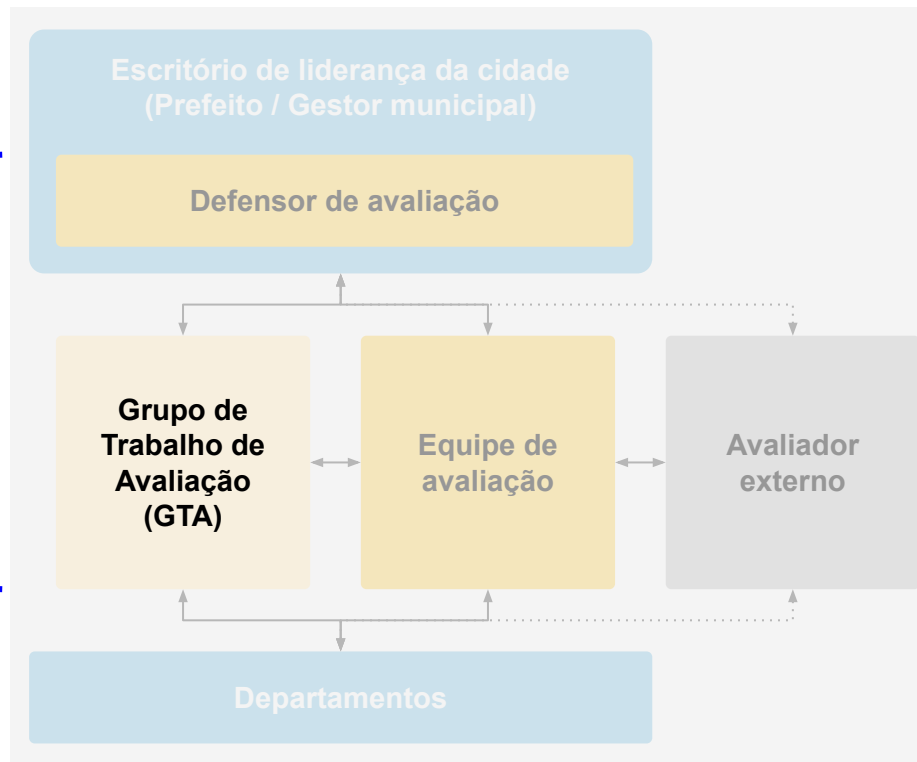
Uma unidade de avaliação é uma equipe ou grupo de indivíduos responsável pelo escopo, design e condução de avaliações dentro do governo local.



# O grupo de trabalho de avaliação é um componente essencial da unidade de avaliação

O GTA traz perspectivas de departamentos de toda a cidade para a unidade de avaliação ao longo deste processo.

Unidade de avaliação



# Visão geral do grupo de trabalho de avaliação

O papel do GTA é desenvolver a agenda de avaliação anual e identificar estratégias para expandir as capacidades de avaliação da cidade.

O GTA é:

- É um grupo de partes interessadas da cidade **provenientes de diversos departamentos** que estão interessados em avaliação, possuem experiência em programas de departamento e têm curiosidade em construir e utilizar evidências e dados.
- Composto por membros de diversos órgãos da administração da cidade.
- Convocado trimestralmente pela equipe de avaliação.

# As responsabilidades do GTA são:

## Ano 0-1:

- Apoiar o desenvolvimento da agenda de avaliação da cidade
- Fornecer contribuições para a definição e os critérios da cidade para avaliações “prioritárias” que sejam significativas o suficiente para que a cidade busque no ano 1

## Contínuo:

- Elaboração e gerenciamento da agenda de avaliação:
  - Ajudar a identificar projetos potenciais para a agenda de avaliação
  - Contribuir na decisão dos projetos que a equipe de avaliação prioriza
  - Atualizar a agenda de avaliação anualmente
  - Mapear riscos potenciais e uma estratégia de mitigação relacionada à agenda de avaliação
- Garantir o sucesso das avaliações em toda a cidade:
  - Auxiliar na comunicação e divulgação dos resultados da avaliação
  - Decidir se ou quando expandir a equipe de avaliação
  - Decidir se ou quando fazer parceria com um avaliador externo adicional
  - Decidir quais ferramentas são necessárias para desenvolver a capacidade de avaliação
  - Auxiliar na implementação da política de avaliação

# Como o grupo de trabalho de avaliação está envolvido no processo de criação da agenda de avaliação?

- 1 Identificar metas e prioridades da cidade que a agenda de avaliação irá apoiar
- 2 Criar um Grupo de Trabalho de Avaliação **Reunião inicial do GTA**
- 3 Identificar oportunidades de avaliação **Reunião do GTA: Identificar oportunidades de avaliação**
- 4 Priorizar e organizar oportunidades de avaliação **Reunião do GTA: Priorizar oportunidades de avaliação**
- 5 Elaborar a agenda de avaliação **Reunião do GTA: Revisar agenda de avaliação**
- 6 Implementar a agenda de avaliação

# Reunião inicial do GTA



## Objetivo da reunião:

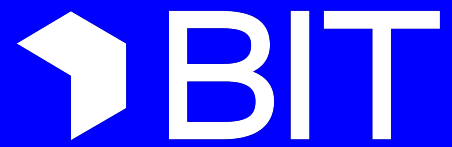
- Motivar os membros do GTA a participar com entusiasmo
- Fornecer aos membros do GTA uma compreensão do papel e atividades do GTA ao longo dos próximos 6 meses
- Incentivar os membros do GTA a começarem a pensar em oportunidades de avaliação

## Exemplo de agenda:

- Boas-vindas e apresentações
- Defendendo o uso de avaliações
- Apresentar o grupo de trabalho de avaliação
  - Função do GTA
  - Como cada um foi selecionado para participar
- Visão geral da agenda de avaliação
- Visão geral do cronograma de reuniões e responsabilidades do GTA
- Prévia: Na próxima reunião, refletiremos juntos para identificar oportunidades de avaliação em seus departamentos.

## Próximos passos recomendados

- Faça o download do [modelo da agenda de avaliação](#) e comece a preenchê-lo.
- Listar potenciais membros para o GTA
- Iniciar o recrutamento dos membros do GTA
- Agendar a reunião inicial do GTA



**Gracias!**