



monitorização e avaliação

PLANO GLOBAL DE AVALIAÇÃO

2014-2020

**Orientações para o planeamento e preparação
das avaliações do Portugal 2020**

maio 2016

ÍNDICE

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS	4
INTRODUÇÃO	6
I. PREPARAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	7
II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNO DE ENCARGOS	11
1. ENQUADRAMENTO E CONTEXTO DO OBJETO DA AVALIAÇÃO	12
2. PROPÓSITO E PRINCIPAIS DESTINATÁRIOS DA AVALIAÇÃO	13
3. OBJETIVOS E ÂMBITO DA AVALIAÇÃO	15
4. CRITÉRIOS E QUESTÕES DE AVALIAÇÃO	16
5. METODOLOGIA	17
6. PRODUTOS COMUNS PARA TODAS AS AVALIAÇÕES	20
7. CALENDARIZAÇÃO	22
8. COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA E CONTROLO DE QUALIDADE	22
9. ORÇAMENTO E PAGAMENTO	24
10. MECANISMOS/MODELOS DE GESTÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS AVALIAÇÕES	25
11. REQUISITOS DE QUALIDADE DOS PRODUTOS/RELATÓRIOS	27
12. INFORMAÇÃO DISPONÍVEL	27
13. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO	28
14. MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE	32
CAIXA DE FERRAMENTAS METODOLÓGICA	35
A. COMPARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS-CHAVE DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO CONTRAFACTUAL E AVALIAÇÃO BASEADA NA TEORIA	35
B. COMPARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS-CHAVE DAS PRINCIPAIS ABORDAGENS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO CONTRAFACTUAL	37
C. COMPARAÇÃO DE ALGUMAS CARACTERÍSTICAS-CHAVE DAS PRINCIPAIS ABORDAGENS DE AVALIAÇÃO BASEADA NA TEORIA	44
D. LISTA DE TÉCNICAS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO E TÉCNICAS DE TRATAMENTO E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO	58
CAIXA DE FERRAMENTAS DE GESTÃO DAS AVALIAÇÕES	59
A. COMPARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS-CHAVE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA	59
B. CHECKLIST DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	63
C. CHECKLIST PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO	72
III. CLÁUSULAS JURÍDICAS DO CADERNO DE ENCARGOS	79
IV. PROGRAMA DO CONCURSO	81

DESTACÁVEL: MODELOS DAS PEÇAS DO CONCURSO PÚBLICO	83
--	-----------

MODELO DE CADERNO DE ENCARGOS
 PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS
 PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
MODELO DO PROGRAMA DO CONCURSO



LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ABT – Avaliação Baseada na Teoria
ACF – Avaliação Contrafactual
AD – Ajuste Direto
AD&C – Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP
Art. – Artigo
CC – Comité Científico
CCP – Código dos Contratos Públicos
CE – Comissão Europeia
CIC – Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria
CLPQ – Concurso Limitado por Prévia Qualificação
CLPQ JOUE - Concurso Limitado por Prévia Qualificação com publicitação no Jornal Oficial da União Europeia
CLPQSI – Concurso por Prévia Qualificação sem Publicação
CP – Concurso Público
CP JOUE - Concurso Público com publicitação no Jornal Oficial da União Europeia
CPA – Código do Procedimento Administrativo
CPCJ – Concurso Público sem Publicação Internacional
D.L. – Decreto-lei
EN – Inglês
EVALSED – Guia para a Avaliação do Desenvolvimento Socioeconómico
FC – Fundo de Coesão
FEADER – Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural
FEAMP – Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas
FEDER – Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
FEEI – Fundos Europeus Estruturais e de Investimento
FSE – Fundo Social Europeu
Fundos da Política da Coesão – Fundos Estruturais (FSE e FEDER) e Fundo de Coesão (FC)
GA – Grupo de Acompanhamento
IEJ – Iniciativa Emprego Jovem
JOUE – Jornal Oficial da União Europeia
PA PO – Plano de Avaliação do Programa Operacional
PES – *Prospective Evaluation Synthesis*
PGA PT2020 – Plano Global de Avaliação do Portugal 2020
PI – Prioridade de Investimento
PNR – Plano Nacional de Reformas
PO – Programa Operacional
PO CH – Programa Operacional Capital Humano
PO ISE – Programa Operacional Inclusão Social e Emprego
POR – Programas Operacionais Regionais
PT – Português
PT2020 – Portugal 2020
QA – Questões de Avaliação



QREN – Quadro de Referência Estratégico Nacional

Rede M&A – Rede de Monitorização e Avaliação

REG – Regulamento

R_Ini – Relatório inicial

R_Int – Relatório intermédio

RF_Prel – Relatório final preliminar

RF – Relatório final

SFC – *Structural Funds Common database*

SI PT 2020 – Sistema de Informação do PT 2020

TdR – Termos de Referência

Ficha Técnica:

Título: Orientações para o planeamento e a preparação das avaliações do Portugal 2020 (maio 2016)

Edição: Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Este documento é complementar ao Plano Global de Avaliação do Portugal 2020.



INTRODUÇÃO

O [Plano Global de Avaliação do Portugal 2020 \(PGA PT2020\)](#) prevê a existência de dois guias autónomos mas complementares ao PGA PT2020: “Orientações para o planeamento e preparação das avaliações do Portugal 2020” e [“Orientações para o acompanhamento da implementação das recomendações das avaliações do Portugal 2020 \(follow-up\)”](#).

As “Orientações para o planeamento e preparação das avaliações do Portugal 2020” visam apoiar os procedimentos de contratação e, consequentemente, ao acompanhamento das avaliações (na medida em que as regras desse acompanhamento são estipuladas nas peças dos concursos). Apoia-se, desta forma, o processo de avaliação desde a revalidação da decisão tomada no âmbito do PGA PT 2020 de efetuar cada uma das avaliações até à finalização das mesmas, isto é, aprovação dos produtos finais.

Para este efeito, são apresentados os elementos que devem constar nas diferentes peças do concurso (Especificações Técnicas, Cláusulas Jurídicas e Programa do Concurso), realçando os seus pontos críticos e aprofundando conceitos sempre que se justifique. Estes elementos materializam-se nos modelos de peças procedimentais apresentadas no Destacável: Modelos das Peças do concurso público. Estes modelos de Cadernos de Encargos (Cláusulas Jurídicas e Especificações Técnicas) e Programa do Concurso podem ser apropriados pelas entidades responsáveis pelas avaliações do Portugal 2020 aquando da construção destas peças para cada uma das avaliações. É apresentado ainda uma Caixa de Ferramentas Metodológica (*a completar na versão final*) com tabelas de sistematização teórica e uma Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações com instrumentos úteis ao lançamento dos concursos e ao acompanhamento dos estudos.

Este guia está estruturado de forma genérica para qualquer tipo de avaliação, embora sempre que se justifique apresente elementos específicos para as avaliações de impacto ou de processo. No futuro o documento será revisto para acomodar necessidades de aprofundamento que se venham a verificar na preparação das avaliações.

O seu conteúdo decorre do aprofundamento e concretização dos princípios orientadores do PGA PT2020. Apesar de se tratar de um documento autónomo, dada a complementaridade entre o PGA PT2020 e os documentos de orientações, recomenda-se a leitura conjunta dos dois documentos aquando da preparação das peças de concurso.

Tal como para o PGA PT2020, ponderaram-se as referências documentais relevantes da Comissão Europeia (nomeadamente, o Guia para a elaboração dos planos de avaliação e o *EVALSED*), bem como a experiência adquirida no anterior e atual período de programação (nomeadamente, as orientações elaboradas pelo Observatório do QREN e a Meta avaliação do QREN), bem como as reflexões daí resultantes.

Este documento será revisto sempre que necessário, podendo sofrer uma alteração significativa aquando da revisão do Código dos Contratos Públicos (CCP) (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, atualmente em vigor), prevista na sequência da obrigatoriedade de transposição de novas diretivas europeias até 18 de abril de 2016.

Por fim, reforça-se o carácter orientador e facultativo deste guia, consensualizado na Rede de Monitorização & Avaliação, no qual as entidades contratantes podem encontrar propostas e pistas para a elaboração das peças dos concursos, devendo as orientações aqui apresentadas ser adaptadas a cada situação.

I. PREPARAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Neste capítulo explicitam-se as etapas entre a decisão de realizar a avaliação inscrita no PGA PT2020 e a preparação do processo que culmina no lançamento do concurso para a seleção do avaliador.

O [PGA PT2020](#) apresenta a lógica global de identificação das avaliações referentes ao período de programação 2014-2020, lista o conjunto das avaliações a realizar e faz a caracterização global das avaliações previstas (nas Fichas de Avaliação). Apesar de se tratar de um documento de planeamento, com revisões anuais, para cada avaliação haverá um momento de decisão efetiva da respetiva realização.

Essa decisão deve ter em consideração, entre outras, o processo de produção de efeitos da intervenção, a disponibilidade da informação necessária à realização das avaliações e os requisitos legais de reporte.

Este capítulo tem como objetivo apresentar os passos a dar desde a tomada dessa decisão até à seleção do avaliador (no caso das avaliações externas ou mistas).

Nesta fase, identificada no PGA PT2020 (p.29) de Planeamento/Preparação, serão desenvolvidas as seguintes atividades:



Estas atividades, adiante descritas, estão desagregadas na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações – B. *Checklist* do processo de avaliação: Fase 1. Planeamento/Preparação (da decisão até ao lançamento do concurso).

DESENHO GLOBAL DA AVALIAÇÃO

Após a decisão efetiva de realização da avaliação, importa revalidar e aprofundar a Ficha de Avaliação incluída no PGA PT2020 (1ª revalidação), fundamentalmente nos seguintes campos:

- Objetivo, objeto e âmbito, contextualização/justificação e utilizações dos resultados
- Questões de avaliação e metodologia
- Responsável pela avaliação
- Estratégia de comunicação do estudo (incluindo quem é responsável pelos produtos de comunicação)
- Calendário, custo e fonte de financiamento
- Informação a disponibilizar
- Definição do modo de realização da avaliação (escolha do procedimento de contratação)
- Definição do modelo de gestão (sobretudo do Grupo de Acompanhamento)

Os três últimos *itens* serão desagregados em seguida, uma vez que as tarefas associadas justificam essa especificação.

RECOLHA DA INFORMAÇÃO NECESSÁRIA

Deve ter-se em consideração dois tipos de informação (o ponto 12 detalha esta temática):

- Informação genérica relativa às intervenções objeto de avaliação, a disponibilizar nas Especificações Técnicas de modo a permitir aos concorrentes preparar as respetivas propostas;



- Informação a disponibilizar após a assinatura do contrato, sem prejuízo das solicitações específicas que os avaliadores venham a fazer.

Deste modo, importa iniciar nesta fase o diagnóstico dos dados disponíveis no Sistema de Informação do PT2020 e aprofundar o processo de identificação da informação necessária ao desenvolvimento do estudo. No caso das avaliações contrafactuais este processo já deverá ter-se iniciado muito antes do lançamento da avaliação (desde a sua inscrição no PGA PT2020), dada a exigência em termos de informação requerida (conforme previsto no ponto 3.2. do PGA PT2020).

DEFINIÇÃO DO MODO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Apesar de no PGA PT2020 se ter estabelecido que a maioria das avaliações será realizada com recurso a peritos externos e recorrendo às figuras do Concurso Público ou do Concurso limitado por prévia qualificação, e de as Fichas de Avaliação indicarem já o procedimento a adotar, importa, nesta fase, reavaliar as características específicas da avaliação a efetuar, bem como da respetiva análise de contexto, e decidir pelo procedimento mais adequado. Esta decisão deve ser tomada garantindo o/a:

- Respeito pela legislação em vigor, no sentido de assegurar a regularidade das despesas a efetuar;
- Elevada qualidade e abrangência de concorrentes;
- Igual oportunidade de participação a todos os potenciais concorrentes;
- Transparência do processo de seleção;
- O respeito pelos princípios da economia, eficiência e eficácia;
- Elevada qualidade dos serviços prestados;
- Independência na realização das avaliações.

De forma a facilitar a **seleção do procedimento contratual** mais adequado a cada situação, apresenta-se na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações – A. Comparação de características-chave dos Procedimentos de contratação pública uma tabela que compara as principais características dos procedimentos de contratação pública.

Nesta fase deve, igualmente, proceder-se à nomeação do **júri** e ao seu envolvimento no processo de elaboração das peças do concurso. Com efeito, apesar da preparação das peças do concurso ser uma incumbência da entidade responsável pela avaliação, é recomendável o envolvimento dos diferentes membros do júri nesta fase (em particular na preparação dos Termos de Referência do estudo), uma vez que contribui quer para o aperfeiçoamento das mesmas, quer para uma melhor apropriação dessas especificações pelo júri, aumentando assim a eficácia no desempenho das suas funções. Para este efeito devem ser estabelecidos os contactos necessários com os elementos do júri, sugerindo-se a realização de pelo menos uma reunião para apresentação e discussão dos termos da avaliação.

O júri inicia as suas funções no dia útil subsequente ao do envio do anúncio para publicação ou do convite, e termina-as com a elaboração de um relatório final fundamentando a ordenação das propostas.

O júri, ao analisar as propostas, deve fundamentar, de forma clara e inequívoca, o seu juízo sobre o mérito das propostas, de modo que a entidade adjudicante possa garantir que as suas decisões respeitem os princípios de igualdade de tratamento dos concorrentes e da transparência na utilização de recursos públicos. Por essa razão, o modelo de avaliação das propostas assume particular relevo (cf. Destacável: Modelo do Programa do Concurso).

DEFINIÇÃO DO MODELO DE GESTÃO

Nesta fase decide-se a composição do **Grupo de Acompanhamento (GA)**, a pertinência e composição do **Comité Científico (CC)**, e efetiva-se a constituição destes grupos, a fim de permitir a sua participação na preparação das peças do concurso.

Esta prática contribui para melhorar a pertinência e adequação das Especificações Técnicas (em particular das questões de avaliação) às especificidades das intervenções objeto de avaliação, para além de permitir um maior envolvimento dos principais *stakeholders* no processo de avaliação, na medida em que tem em consideração os seus interesses específicos.

Tendo em conta a complexidade/diversidade das intervenções objeto de avaliação, a dimensão dos GA deve ser ponderada em cada caso, de modo a não tornar o processo demasiado complexo. Chama-se ainda a atenção para a necessidade desses processos não colidirem com o objetivo da focalização das avaliações, sendo essencial evitar que deles resulte a dispersão das questões de avaliação (para mais informação sobre modelo de gestão de acompanhamento das avaliações, ver ponto 10).



Acresce ainda que os contributos do GA devem salvaguardar as questões de independência; esta será assegurada pelas entidades contratantes na ponderação da integração dos mesmos nas Especificações Técnicas.

As fichas incluídas pelo PGA PT2020 definem já alguns dos membros do Grupo de Acompanhamento, mas no momento de revalidar as decisões tomadas aquando da elaboração da ficha da avaliação, pode haver alguma reflexão adicional sobre a constituição do mesmo, podendo dar lugar a reformulações, em virtude, nomeadamente, de alterações na programação, no contexto ou no desenho da avaliação.

Esta escolha das entidades e pessoas representadas no GA remete para a noção de “parte interessada” na avaliação, isto é, entidades/pessoas que estão de alguma forma implicadas na intervenção avaliada.

A criação do Grupo de Acompanhamento deve ser criteriosa de forma a integrar os elementos relevantes ao desenvolvimento do estudo e garantir, simultaneamente, a sua operacionalidade. Propõem-se os seguintes critérios para a seleção dos elementos do Grupo de Acompanhamento:

- Ser uma Autoridade de Gestão e de Coordenação dos FEEL.
- Ser uma entidade responsável pela implementação das políticas sectoriais e/ou regionais (organismos Intermédios, entidades detentoras de informação relevante ao desenvolvimento do estudo, outras agências públicas).
- Ser Representante dos beneficiários e dos destinatários (Parceiros Sociais e outras associações).

Nesta fase decorre a 2ª revalidação da ficha de avaliação, no âmbito do Grupo de Acompanhamento/Comité Científico. Para este efeito, a entidade contratante, estabelece os contactos necessários com o GA/CC, sugerindo-se a realização de uma reunião para apresentação e discussão dos termos da avaliação (e respetiva ficha de avaliação) e de definição de responsabilidades e atribuições dos elementos do GA/CC, nomeadamente, na disponibilização dos conteúdos informacionais necessários para o desenvolvimento da avaliação.

ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DOS CONCURSOS

Esta etapa consiste na preparação final das peças do concurso, com base na revalidação final da Ficha de Avaliação efetuada na fase anterior, com o envolvimento dos elementos do Grupo de Acompanhamento e do Júri, à luz deste documento de Orientações. Para este efeito, a entidade contratante, estabelece os contactos necessários com o GA/CC e com o júri.

SELEÇÃO DO AVALIADOR

A seleção do avaliador (no caso de contratação externa) deve seguir os passos legais inscritos no Código dos Contratos Públicos (CCP) (Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro. Na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações – B. *Checklist* do processo de avaliação: Fase2. Planeamento/Preparação (do lançamento do concurso à assinatura do contrato) apresenta-se uma adaptação dos cronogramas que constam no sítio do Portugal2020 em https://www.portugal2020.pt/Portal2020/quadro_simplificado-2. Neste *link* podem ainda ser encontrados documentos que apoiam a tramitação comum e específica dos processos de contratação¹.

No início desta fase, deve definir-se mecanismos para garantir um maior número de propostas, nomeadamente:

- Realizar uma divulgação alargada do concurso.
- Prever um tempo razoável para a elaboração das propostas.
- Realizar especificações técnicas objetivas e inequívocas.
- Articulação entre as diferentes entidades contratantes relativamente ao momento de lançamentos dos concursos, de forma a evitar sobrecarga de avaliações no mercado.

¹ Estes documentos são: os fluxogramas para cada um dos procedimentos contratuais; a “Ferramenta de Auto-avaliação em Contratação Pública” que consiste numa síntese das orientações emitidas no Código dos Contratos Públicos – CCP; uma “Lista de Verificação de Procedimentos de Contratação Pública”; o diploma que regula a contratação pública (D.L. 18/2008) e, ainda, o *link* para o portal na *internet* dedicado aos contratos públicos, que agrega informação sobre contratação pública, o <http://www.base.gov.pt/>.

II. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CADERNO DE ENCARGOS

A qualidade do processo de avaliação depende, em grande medida, do nível de precisão, aprofundamento e de adequação da definição das Especificações Técnicas do Caderno de Encargos

A elaboração das Especificações Técnicas constitui uma etapa fundamental no processo de avaliação, estruturando os elementos da avaliação e determinando o seu decurso, nomeadamente, os objetivos e objeto do exercício de avaliação, utilizações previstas, a metodologia a seguir, as responsabilidades dos diferentes *stakeholders*, bem como os recursos disponíveis.

A qualidade da avaliação depende, em grande medida, do nível de precisão, aprofundamento e de adequação da definição dos requisitos pretendidos, refletindo-se:

- na profundidade e especificação das propostas apresentadas a concurso: quanto mais aprofundadas são as especificações técnicas, mais detalhadas e substantivas serão as propostas;
- na transparência do processo, traduzida quer na disponibilização de informação clara aos potenciais candidatos, quer na apresentação objetiva e detalhada do que se pretende com a avaliação, quer dos critérios da avaliação das propostas;
- no desempenho do Grupo de Acompanhamento, do avaliador, da entidade contratante e do júri do concurso;
- na qualidade dos produtos finais da avaliação, nomeadamente, na focagem dos relatórios de avaliação ao nível das análises e na produção de conclusões que permitam responder às necessidades de informação que motivaram a avaliação, que sejam úteis à tomada de decisão e que acrescentem valor ao conhecimento existente.

As Especificações Técnicas são desenvolvidas na fase de planeamento e utilizadas para efeitos de contratação num quadro de concorrência; no entanto, este exercício de clarificação das características da avaliação é útil mesmo no caso de ausência de concorrência, como por exemplo nas avaliações internas.

Nos pontos seguintes apresentam-se as diferentes opções a tomar na construção dos elementos que devem constar nas Especificações Técnicas de um Caderno de Encargos, que se traduzem, posteriormente, no exemplo ilustrativo apresentado no Destacável: Modelos das Peças do concurso público.

Tendo em consideração a relevância das Especificações Técnicas para o processo avaliativo e o carácter geral do Programa do Concurso e das Cláusulas Jurídicas do Caderno de Encargos, neste documento, aprofunda-se com maior detalhe as Especificações Técnicas.



1. ENQUADRAMENTO E CONTEXTO DO OBJETO DA AVALIAÇÃO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é apresentar o objeto de avaliação e realizar uma descrição sintética do seu enquadramento. O objeto de avaliação corresponde à intervenção² sujeita a avaliação.

A descrição do enquadramento da intervenção deve incluir:

CONTEXTO NORMATIVO QUE ENQUADRA O EXERCÍCIO EM TERMOS TÉCNICOS (p.e. regulamentos comunitários, legislação nacional ou outros documentos com valor normativo), nomeadamente:

- Referência às exigências regulamentares relativamente à função de avaliação;
- Referência ao [PGA PT2020](#): i) existência PGA PT2020; ii) a sua lógica (tipos de avaliação: processo e impacto); iii) tipos de avaliação segundo a incidência: Programa, Temática, Territorial, Global.

EXPLICITAÇÃO DA LÓGICA DA INTERVENÇÃO, incluindo apresentação da intervenção, dos seus objetivos, racionalidade e escala, bem como as alterações que estes tenham sofrido. Referência aos antecedentes da intervenção, ao quadro lógico, aos indicadores, à teoria da mudança.

A avaliação de uma intervenção, quer de processo quer de impacto, assume-se em grande medida como um estudo empírico que visa testar a validade do racional de programação de uma determinada intervenção, aprofundando a forma como a intervenção opera na produção dos efeitos pretendidos e como estes se comparam com os efeitos observados. Neste sentido, a explicitação da lógica da intervenção nas especificações técnicas é fundamental, permitindo desde logo focar a atenção do avaliador sobre esse elemento estruturante do estudo.

BALANÇO DOS PROGRESSOS ENTRETANTO ALCANÇADOS PELA INTERVENÇÃO E METAS FUTURAS, incluindo respetiva calendarização e eventuais alterações no calendário do programa.

Uma vez que as intervenções são dinâmicas, tanto na sua execução como na sua programação, a natureza, tipo e abordagem de avaliação preconizada é função do estado de avanço e perspetivas de evolução da intervenção e respetivo contexto. Deste modo, é fundamental descrever de forma clara o ponto de situação da intervenção, o caminho percorrido, as principais (se existentes) alterações face à programação inicial e os resultados que visa atingir, evitando equívocos ou desencontros entre a avaliação proposta e o estado efetivo de maturidade da intervenção.

ENUMERAÇÃO DAS PRINCIPAIS ENTIDADES ENVOLVIDAS OU PARTES INTERESSADAS (STAKEHOLDERS) na implementação da intervenção (destinatários, beneficiários, entidades responsáveis pela implementação e entidades responsáveis pelas políticas que enquadram a intervenção).

Os principais *stakeholders* da intervenção devem ser identificados e caracterizados, no seu papel, enquanto partes interessadas face ao objeto do estudo, acrescentando as dimensões de “com quem” e “para quem” na explicitação da lógica da intervenção.

CONCRETIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS ELEMENTOS DO CONTEXTO INTERNACIONAL, NACIONAL OU REGIONAL (aquando da programação e posteriores alterações), relevante para a avaliação, incluindo fatores organizacionais, sociais, políticos e económicos que influenciam a implementação da intervenção.

Os elementos de contexto são fundamentais à compreensão e explicitação da lógica de intervenção, porquanto é da interação entre estes e a implementação da intervenção que resultará o sucesso dessa mesma intervenção. Explicitar esses elementos permite sinalizar junto dos avaliadores os fatores condicionadores da implementação e dos resultados da intervenção que deverão ser incorporados no estudo.

REFERENCIAÇÃO DOS ESTUDOS OU AVALIAÇÕES (realizados ou planeados) com incidência no objeto da intervenção.

Quando existentes ou previstos, devem ser identificados os estudos ou avaliações que se relacionem ou produzam informação relevante para a avaliação a concurso. Essa relevância pode decorrer da incidência sobre a mesma intervenção ou política pública que a enquadra.

² Conforme consta no ponto 2.1 do capítulo I do PGA PT2020, *neste contexto, entende-se por intervenção uma ação ou um conjunto de ações ou projetos coerente nos seus objetivos que podem, no limite, coincidir com um Programa ou linha(s) de atuação de uma determinada política.*

Sempre que se justifique pela elevada dimensão do texto, deve remeter-se partes do texto para anexo.

Para a construção deste ponto pode utilizar-se, com as adaptações e desenvolvimentos necessários, o texto apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO referente à “Contextualização”.

2. PROPÓSITO E PRINCIPAIS DESTINATÁRIOS DA AVALIAÇÃO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é o de clarificar as razões subjacentes à realização da avaliação, explicitar a quem se destina e antecipar a forma de utilização dos seus resultados, permitindo informar e orientar o avaliador para que a avaliação atinja os seus objetivos e cumpra a sua finalidade de prestação de contas.

Para este fim, devem ser explicitadas as seguintes dimensões:

- Fim último para o qual a avaliação deve contribuir
- Justificação do momento de realização da avaliação
- Justificação das intervenções a avaliar
- Os principais utilizadores dos resultados da avaliação
- Formas previstas de utilização dos resultados da avaliação.

HIPÓTESES ASSOCIADAS A CADA UMA DAS DIMENSÕES A EXPLICITAR, EM FUNÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE CADA AVALIAÇÃO:

FIM ÚLTIMO PARA O QUAL A AVALIAÇÃO DEVE CONTRIBUIR

- Melhorar o desenho das intervenções (definir e fundamentar futuras decisões programáticas e de política)
- Melhorar a gestão do programa
- Melhorar a implementação das intervenções
- Rever as metas financeiras e físicas das intervenções
- Preparar o terreno para a elaboração de estratégias futuras (ex. preparação do período de programação pós 2020)

JUSTIFICAÇÃO DO MOMENTO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO

- Alterações de contexto ou de programação que influenciem determinadas intervenções (avaliações Temáticas) ou Programas (avaliações de Programa)
- Obrigações legais, nomeadamente Regulamentação da UE (p.e., IEJ e inovação empresarial na concorrência; “Pelo menos uma vez durante o período de programação, deve ser realizada uma avaliação para determinar de que forma os Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) contribuíram para os objetivos de cada prioridade” (REG UE nº 1303/2013 Art. 56º3)
- Enquadramento legal da União Europeia (para garantir comparações entre Estados-Membro, para reavaliar estratégias comunitárias, para aferir impactos)
- Processo (*timing*) de produção de impactos das intervenções
- Oportunidade para introdução de alterações programáticas de gestão



HIPÓTESES ASSOCIADAS A CADA UMA DAS DIMENSÕES A EXPLICITAR, EM FUNÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DE CADA AVALIAÇÃO:
(continuação)

JUSTIFICAÇÃO DAS INTERVENÇÕES A AVALIAR

- Relevância para as políticas (estratégias nacionais/europeias) e para o cumprimento dos objetivos dos programas (avaliações Temáticas)
- Relevância em termos de dotação financeira ou de impactos esperados (avaliações Temáticas)
- Nível de risco elevado para atingir os objetivos (avaliações Temáticas)
- Intervenções menos avaliadas no passado (avaliações Temáticas)
- Intervenções novas e/ou inovadoras ou com alterações significativas (avaliações Temáticas)
- Intervenções com alertas de possíveis constrangimentos/fragilidades (avaliações Temáticas)
- Número elevado de potenciais beneficiários/destinatários (avaliações Temáticas)
- Aspetos instrumentais determinantes para o sucesso das intervenções (avaliações Temáticas e Territoriais)
- Nível de incidência territorial / dotação alocada a cada território (sub-região) (avaliações Territoriais)
- Relevância da especificidade territorial (avaliações Territoriais)
- Enfoque no território de um conjunto de intervenções (complementaridades e sinergias) (avaliações Territoriais)

OS PRINCIPAIS UTILIZADORES DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO PODERÃO SER:

- Comitês de Acompanhamento
- Autoridades de Gestão e de Coordenação dos FEEI
- Comissão Europeia
- Decisores políticos (Governo/Ministérios relevantes)
- Assembleia da República (Comissões Parlamentares)
- Organismos Intermédios
- Administração Pública central, regional e local (nomeadamente Agências públicas que integram o Grupo de Acompanhamento)
- Cidadãos
- Comunicação social/Jornalistas
- Universidades
- Avaliadores
- Parceiros Sociais
- Destinatários e beneficiários das intervenções a avaliar

POSSÍVEIS UTILIZAÇÕES DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO:

- Alterações de política/estratégias
- Reprogramações
- Ajustamentos nos regulamentos, critérios de seleção.....
- Ajustamentos nos mecanismos de gestão dos Programas
- Definição de novas estratégias/programações
- Alimentar relatórios nacionais e comunitários
- Relatórios anuais de execução dos programas e Relatórios Finais (dos Fundos da Política de Coesão)
- Relatório intercalar da execução do Acordo de Parceria 2017
- Relatório intercalar da execução Acordo de Parceria 2019
- Relatórios Anuais dos Fundos
- Relatório de Síntese dos resultados das avaliações, a apresentar à CE (2022)
- Relatórios Finais dos PO QREN
- Análises comparativas da CE (alimentar produtos da CE)
- Novas investigações e aprofundamentos sobre a temática e sobre metodologias de avaliação
- Prestação de contas ao cidadão - Incentivo ao questionamento e aprofundamento do conhecimento sobre os resultados das políticas públicas

Para a construção deste ponto pode mobilizar-se, com as adaptações e desenvolvimentos necessários, o texto apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO referente à “justificação” e “Utilizações específicas dos resultados da avaliação”.

3. OBJETIVOS E ÂMBITO DA AVALIAÇÃO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é delimitar os objetivos e o âmbito da avaliação.

A delimitação dos **objetivos** da avaliação deve:

- Ser limitada a dois ou três objetivos, permitindo uma análise focalizada e aprofundada.
- Contemplar, quando justificável, a desagregação em objetivos específicos.
- Ser realista e adequada face ao prazo de execução da avaliação, dos recursos humanos e financeiros disponíveis e da informação disponível.
- Ser centrada nos resultados, e não no processo avaliativo ou nas questões técnicas.
- Garantir uma associação aos critérios de avaliação a considerar na avaliação. Para avaliações de processo, realizadas em fases intercalares, os objetivos da avaliação incidirão sobretudo nos critérios de relevância, coerência externa, coerência interna, eficácia e eficiência, enquanto que o impacto e a sustentabilidade serão critérios de análise privilegiada nas avaliações de impacto.

A fim de melhor delimitar o âmbito pretendido pelo exercício de avaliação, podem ainda enunciar-se aspetos que, por determinadas razões, são claramente excluídos do exercício em causa.

EXEMPLIFICAM-SE POSSÍVEIS OBJETIVOS DAS AVALIAÇÕES:

- Avaliar estratégias de programação ao nível dos programas (avaliações de Programa) e de intervenções (avaliações Temáticas), da estratégia global (avaliações Globais) e das estratégias de incidência territorial (avaliações Territoriais);
- Avaliar aspetos instrumentais ao nível da gestão dos programas (avaliações de Programa) e de intervenções (avaliações Temáticas);
- Aferição de resultados/impactos (impactos das intervenções, impactos dos programas, impacto do PT2020, contributo para o PNR, contributo para a Estratégia Europa 2020);
- Compreender os mecanismos e estimar o impacto da intervenção – perceber/explicar as relações causais que ligam as intervenções e as mudanças observadas (porque e como: ABT) e/ou estimar a sua contribuição para a mudança (ACF).

No que respeita ao **âmbito da avaliação** deve ser feita referência explícita:

- aos Domínios Temáticos;
- às Prioridades de Investimento;
- ao período temporal a que se reporta a avaliação;
- à incidência territorial;
- aos grupos alvo da intervenção.

Para a construção deste ponto pode-se recorrer, com as adaptações e desenvolvimentos necessários, ao texto apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO referente a “Objetivos(s)”, “Tipo de avaliação, por Objetivo e Incidência”, “Âmbito Programático, territorial, temático” e “Objeto de Avaliação (QREN e/ou PT2020)”.



4. CRITÉRIOS E QUESTÕES DE AVALIAÇÃO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é apresentar os critérios de avaliação e definir as principais interrogações a que a equipa de avaliação deve responder, tendo em conta os objetivos da avaliação. As conclusões da avaliação devem responder a estas questões, devidamente sustentadas em evidências, e incorporando o julgamento do avaliador.

A formulação das questões de avaliação deve ser orientada por critérios de avaliação (cf. p17 PGA PT2020), sendo esta uma condição fundamental para que as questões sejam focadas e conduzam a repostas objetivas e úteis. Os critérios de avaliação permitem a produção de juízos de valor sobre a articulação dos elementos que integram a lógica de intervenção dos programas (cf. figura “Tipo de avaliações e Critérios de avaliação”, na p. 19 do PGA PT2020) objeto da avaliação. Cada questão de avaliação deve ser orientada por apenas um critério de avaliação.

Por outro lado, os critérios relevantes em cada avaliação deverão ser sensíveis ao objeto e âmbito da avaliação, aplicando-se de forma e amplitude diferenciadas aos diversos elementos das intervenções (p.e. alguns critérios serão mais relevantes em determinadas tipologias, ou análise de critérios considerando diferentes níveis de agregação de unidades de análise – projeto, tipologias, prioridade de investimento, programa – utilizadas para a avaliação da eficiência ou da eficácia).

Em complemento com os princípios orientadores definidos no PGA PT2020, os cadernos de encargos devem definir um número limitado de questões de avaliação, de modo a:

- dar oportunidade aos concorrentes de desenvolverem o espectro de questões propostas, trazendo questões adicionais e melhorando o alcance dos objetivos do estudo.
- evitar a excessiva segmentação da avaliação, dificultando reflexões integradas e conduzindo a redundâncias.

Podem ser definidas dimensões que agrupem questões com temáticas comuns. Estas dimensões são sobretudo relevantes em avaliações com um número elevado de questões de avaliação.

Relativamente a cada uma das questões de avaliação formulada, é necessário verificar:

- se são conceitos inequívocos
- se é possível formular hipóteses exploratórias;
- se não é possível utilizar dados disponíveis para responder à questão, sem investigação adicional;
- se o acesso às fontes de informação primárias coloca problemas de difícil transposição;
- se permite responder a pelo menos um objetivo específico;
- se a intervenção já produziu resultados para avaliar.

A entidade contratante deve conhecer as metodologias que podem ser mobilizadas para responder a cada questão de avaliação e se existe informação disponível para as aplicar. A escolha do momento de lançamento de cada avaliação e do seu período de referência devem ser adequados a esta análise prévia.

Para a construção deste ponto pode mobilizar-se, com as adaptações e desenvolvimentos necessários, o texto apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO referente à “Dimensões/Critérios e Questões de avaliação”.

5. METODOLOGIA

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é o de explicitar os requisitos da metodologia, identificando as exigências que se colocam às entidades proponentes na elaboração das propostas.

Por metodologia entende-se a lógica de produção de conhecimento, ou seja, o racional que está subjacente ao uso dos métodos de avaliação e das respetivas abordagens e técnicas de recolha, tratamento e análise de informação com vista à resposta às questões de avaliação. Neste sentido, considera-se de extrema importância a necessidade de as propostas explicitarem, de forma aprofundada, a metodologia que se propõem desenvolver. É esta explicitação que permitirá à entidade contratante diferenciar a qualidade técnica das propostas.

Da qualidade da construção de uma metodologia depende:

- a independência e robustez dos resultados;
- a garantia da transparência;
- a possibilidade da apropriação do (e identificação com o) processo avaliativo pelas partes interessadas;
- o apoio à capacitação dos participantes na avaliação.

Do PGA PT2020 decorrem duas opções possíveis na definição dos requisitos das propostas de avaliação:

- A entidade adjudicante indica a preferência pela utilização de determinados métodos/abordagens para responder às questões de avaliação;
- A entidade adjudicante deixa a metodologia em aberto e solicita às entidades concorrentes a proposta dos métodos/abordagens (cf. p. 18 do PGA PT2020 e Caixa de Ferramentas Metodológica) a adotar no desenvolvimento do estudo de avaliação. Neste caso, pode ainda haver a possibilidade de o Caderno de Encargos explicitar o método a utilizar e deixar em aberto as abordagens a desenvolver.

Considera-se que se deve analisar cada situação de acordo com as suas características, ponderando no início de cada avaliação, o formato que mais se lhe adequa. O quadro seguinte apresenta o contexto de aplicação de cada uma destas opções e algumas das vantagens e desvantagens associadas.

Opções	Contexto de aplicação	Vantagens	Desvantagens
Estratégia metodológica definida à partida	– São conhecidas as melhores metodologias para recolher e analisar a informação necessária para responder às QA. – Procura-se estabelecer comparações com estudos anteriores com os mesmos objetivos e âmbito diferente (população e momento de implementação diferente).	– Garante-se que as propostas vão no sentido das opções metodológicas requeridas. – Captam-se entidades com maior experiência na aplicação das referidas metodologias. – Incentiva-se os concorrentes a aprofundar a metodologia, nomeadamente a sua fundamentação, discussão sobre as vantagens desvantagens do método, e reflexão sobre a informação disponível. – Permite estudos comparativos.	– Perde-se a possibilidade de usufruir do conhecimento e experiência específicos das equipas ao nível metodológico. – Perde-se contributos metodológicos inovadores ou não antecipados. – Risco de reprodução das Especificações Técnicas nas propostas.
Estratégia metodológica proposta pelos concorrentes	– Procura-se identificar as melhores estratégias metodológicas para responder às QA.	– Obtém-se uma prospeção das possíveis estratégias metodológicas para responder às QA. – Obtém-se contributos metodológicos inovadores ou não antecipados. – Permite uma maior diferenciação entre as entidades proponentes. – Permite apreender o domínio teórico-metodológico por parte do concorrente.	– Obtém-se propostas com fragilidades ao nível da adequação metodológica. – Obtém-se propostas, eventualmente adequadas, mas pouco aprofundadas. – Receção de propostas com equipas menos especializadas nos métodos mais adequados para desenvolver a avaliação. – Não permite a manutenção de parâmetros de comparabilidade com avaliações anteriores das mesmas intervenções.



De forma a promover a qualidade das propostas e a facilitar a seleção das mesmas – independentemente da opção tomada sobre o nível de especificação da metodologia, mas tentando minimizar as desvantagens e potenciando as vantagens de cada opção – sugere-se que:

- Se faça um investimento significativo na definição dos objetivos, âmbito e questões de avaliação.
- A elaboração do caderno de encargos seja apoiada numa análise prévia das potencialidades e limitações dos métodos, permitindo aferir a adequação das metodologias propostas por cada entidade concorrente às questões de avaliação. A entidade contratante deve, deste modo, ter um conhecimento aprofundado (qualquer que seja a opção de maior ou menor prescrição na solicitação das opções metodológicas) dos métodos/abordagens potenciais para responder às questões de avaliação (potencialidades, limites, técnicas de recolha, tratamento e análise de informação associadas e disponibilidade de informação necessária). Este conhecimento é necessário para a realização das especificações técnicas, para o julgamento adequado das propostas e para o acompanhamento qualificado do estudo.
- As especificações técnicas desafiem os concorrentes a apresentar propostas detalhadas da metodologia, não se limitando a uma reprodução ou adaptação do conteúdo do caderno de encargos. Ou seja, mesmo que se opte por indicar os métodos/abordagens a utilizar na avaliação, a entidade contratante deve suscitar a apresentação, pelo concorrente, de uma proposta com a fundamentação, potencialidades e fragilidades da opção proposta, bem como, a apresentação da forma de combinação dos métodos/abordagens e das técnicas de recolha, tratamento e análise da informação e respetiva justificação.

FATORES REFERENTES À QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSTA

Deve ser apresentada nas Especificações Técnicas informação relativa aos elementos metodológicos que a proposta deve explicitar e que serão alvo de avaliação através do Modelo de avaliação das propostas apresentado no Modelo do Programa do Concurso. Com efeito, os elementos apresentados neste ponto devem corresponder aos fatores referentes à qualidade técnica da proposta que, a par da equipa técnica, da organização do trabalho, do preço e da estratégia de comunicação constituirão os aspetos sujeitos à concorrência. Deve, deste modo, garantir-se uma associação direta entre o solicitado neste ponto e os subfactores de avaliação subordinados ao fator Qualidade da Proposta inscritos no Modelo de Avaliação das Propostas.

Desta forma, ainda que possa não corresponder necessariamente a uma estrutura rígida da proposta (ordenação e segmentação dos conteúdos), deve ser solicitada a descrição articulada e coerente dos elementos a seguir indicados, permitindo o entendimento claro sobre o seu encadeamento lógico:

1. **Entendimento do objeto e objetivos da avaliação** Considera-se este aspeto como fator de apreciação das propostas uma vez que reflete o conhecimento do concorrente do objeto de avaliação, bem como a sua compreensão dos objetivos da avaliação.

Nos pontos 1 a 3 das Especificações Técnicas a entidade contratante descreve o objeto da avaliação, o respetivo contexto em que se desenvolve e o propósito, objetivos e âmbito da avaliação, pelo que, neste ponto, deve enfatizar-se que as propostas, não devem reproduzir esses conteúdos, mas sim demonstrar o entendimento que o concorrente tem dos mesmos e a forma como eles condicionam os restantes elementos da proposta.

As Especificações Técnicas devem sublinhar a importância que a proposta deve atribuir à explicitação e interpretação da lógica da intervenção visto que é este entendimento que vai permitir à proposta apresentar os elementos da cadeia causal sobre os quais incidirão as hipóteses explicativas e os pressupostos a testar para responder às questões de avaliação.

2. **Explicitação do quadro conceptual em que se estrutura a avaliação** A importância deste ponto assenta na necessidade de evidenciar o racional teórico que preside ao desenho global da estratégia de avaliação, apresentando de forma integrada a metodologia proposta e permitindo concluir sobre a sua coerência e adequação (cf. Caixa de Ferramentas Metodológica).

A descrição desse racional deve decorrer da interpretação dos objetivos da avaliação e do seu objeto, nomeadamente da lógica da intervenção. Este exercício de revisão crítica da lógica da intervenção, quer esta esteja implícita ou explícita nos documentos programáticos, é particularmente relevante nas avaliações de impacto, incluindo nas avaliações

contrafactuais, e conduz à necessidade de identificação/revisão da teoria de mudança subjacente à lógica de intervenção. O roteiro metodológico deve, por isso, explicitar a metodologia que a equipa de avaliação irá desenvolver para identificar (e testar) a teoria de mudança da intervenção.

Para cada Questão de Avaliação (QA):

3. **Entendimento de cada questão de avaliação** Este ponto tem como objetivo aferir a interpretação que o concorrente faz de cada questão de avaliação e sua adequação face aos objetivos da avaliação, permitindo enquadrar a estratégia de resposta. O entendimento da questão deve, desde logo, estar alinhado com o critério de avaliação subjacente à questão.
4. **Métodos e Abordagens.** Este ponto visa demonstrar o conhecimento que o concorrente tem dos métodos e abordagens de avaliação de impacto propostos (cf. Caixa de Ferramentas Metodológica), tanto do ponto de vista teórico/conceitual como na sua concreta aplicação na construção das respostas às questões de avaliação.

Nas especificações técnicas das avaliações de impacto deverá, à partida, ser prescrito o método (avaliação baseada na teoria e/ou avaliação contrafactual) a implementar pela equipa de avaliação. As abordagens a cada um dos métodos podem, todavia, não ser especificadas no Caderno de Encargos, deixando aos concorrentes a proposta da(s) abordagem(ns) mais adequadas para integrar a metodologia de construção das respostas às questões de avaliação.

Em ambos os casos, deve ser solicitada a demonstração, em proposta, do conhecimento que o concorrente tem sobre a dimensão teórica e conceptual dos métodos e abordagens propostos, respetivas vantagens e limitações e a explicitação da sua operacionalização na resposta às questões de avaliação, incluindo a eventual combinação de abordagens.

Quando as especificações apenas indicam o método a adotar na avaliação, deve ser adicionalmente solicitada a fundamentação das opções a apresentar nas propostas, evidenciando as vantagens e limitações face a abordagens alternativas.

5. **Dimensões de análise / Indicadores a utilizar** Os indicadores refletem, em concreto, a forma como o concorrente de avaliação pensa abordar a resposta a cada QA e traduzem, em última instância, o conhecimento que o concorrente tem do tema e da informação disponível.

Pretende-se com este ponto solicitar aos concorrentes que apresentem os indicadores a utilizar na resposta a cada QA, explicitando a origem desses indicadores, o seu papel na resposta à QA e as suas limitações em termos de validade, fiabilidade e disponibilidade.

Compreende-se que, na proposta, nem sempre será possível assegurar a listagem exaustiva e o mesmo grau de especificação dos indicadores a utilizar, na medida em que a sua construção exige um domínio de toda a informação disponível e um investimento de tempo e esforço incompatível com a elaboração da proposta. Por esta razão, deverão ser aceites aproximações aos indicadores propriamente ditos, nomeadamente descrições indicativas do tipo de indicadores que se pretende construir ou, eventualmente, de dimensões de análise a considerar (isto é, implicações observáveis de uma determinada hipótese explicativa). A abordagem à apreciação deste item deve ter em consideração a exigência desta tarefa associada a cada questão de avaliação, nomeadamente a existência prévia de indicadores públicos vs. a necessidade da entidade avaliadora os vir a construir durante a avaliação.

6. **Etapas de concretização da resposta à questão de avaliação** O objetivo deste ponto é solicitar que, na proposta, sejam descritas as etapas que concretizam o racional de pesquisa que conduz à resposta à questão de avaliação, tendo subjacente o entendimento que o concorrente tem da questão.

Uma resposta completa e robusta às QA decorre de um encadeamento lógico de sub-questões de pesquisa e subprodutos de informação que alimentam os passos subsequentes do racional de produção da resposta. As etapas de concretização da resposta, ou passos intermédios de resposta às QA, não devem, portanto, ser confundidos com o conjunto (sequencial) de tarefas/atividades relacionadas com as opções metodológicas de recolha, tratamento e análise de informação.

7. **Técnicas de recolha da informação/fontes de informação** Este ponto visa a explicitação, na proposta, das técnicas de recolha de informação (cf. Caixa de Ferramentas Metodológica) que serão adotadas na resposta a cada questão de avaliação, bem como as respetivas fontes, permitindo aferir sobre a sua adequação, fiabilidade e triangulação.



Sempre que se entenda necessário, em função da especificidade da avaliação, do método/abordagem ou da QA, podem ser indicadas nas especificações técnicas do caderno de encargos as técnicas de recolha de informação e/ou fontes de informação de mobilização obrigatória (entendidas como requisitos mínimos da avaliação), sem prejuízo de outras que o concorrente entenda propor.

Para técnicas específicas, como os inquéritos ou os estudos de caso, deve ser solicitado que as propostas apresentem, respetivamente, um plano prévio de amostragem ou os critérios que presidem à seleção dos casos, sendo para o efeito necessária a disponibilização da informação, nas Especificações Técnicas, que permita a definição desse plano. Este deve ser um elemento importante na diferenciação das propostas.

8. **Técnicas de tratamento e análise da informação.** Este ponto visa a explicitação, na proposta, das técnicas de tratamento e análise de informação (cf. Caixa de Ferramentas Metodológica), permitindo aferir sobre a sua adequação face à informação recolhida, sobre a extensão da utilização do potencial dessa informação e sobre o rigor analítico associado ao tratamento dessa mesma informação.

Sempre que necessário, em função da natureza da avaliação, do método/abordagem ou da questão de avaliação em causa, podem ser indicadas no caderno de encargos as técnicas de tratamento e análise de informação específicas, (entendidas como requisitos mínimos da avaliação, sem prejuízo de outras que o concorrente entenda propor).

9. **Stakeholders a envolver nas técnicas de recolha de informação** A identificação, na proposta, dos *stakeholders* que serão envolvidos através de que técnicas de recolha de informação é fundamental para aferir sobre a sua exequibilidade e pertinência, no que respeita à expectativa de recolha da informação necessária ao desenvolvimento da avaliação.
10. **Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo** Na apresentação da metodologia pelas entidades proponentes deve incluir-se a identificação das estratégias de envolvimento dos *stakeholders*, nas diferentes fases do processo avaliativo:
- Desenvolvimento e aperfeiçoamento da metodologia
 - Recolha de informação
 - Validação das conclusões e recomendações da equipa de avaliação.

A estratégia de envolvimento traduz-se no conjunto de mecanismos de articulação, recolha de informação e de *feedback* que o concorrente prevê implementar ao longo do estudo de avaliação. Para além do envolvimento dos *stakeholders* na recolha de informação de suporte à resposta às QA e respetiva validação, deve ser reforçada nas Especificações Técnicas a necessidade de um envolvimento desde logo na fase de aperfeiçoamento da metodologia (que culmina com a apresentação do Relatório Inicial), nomeadamente no que respeita à reconstituição da lógica da intervenção ou ao aprofundamento das QA.

6. PRODUTOS COMUNS PARA TODAS AS AVALIAÇÕES

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é identificar os produtos comuns para todas as avaliações, bem como os respetivos requisitos, nomeadamente, conteúdos, estrutura, dimensão, idioma e suportes. Outros produtos de comunicação serão definidos no ponto 13 Estratégia de comunicação.

Neste ponto especificam-se os seguintes produtos e respetivos conteúdos:

RELATÓRIO INICIAL Tem como objetivo o aprofundamento metodológico, face à proposta técnica, através da aplicação da primeira fase da metodologia. Este relatório é de grande importância na medida em que confirma a metodologia do estudo. As formas de operacionalização das técnicas de recolha de informação propostas serão apresentadas de forma exaustiva, nomeadamente, os *stakeholders* a envolver nas técnicas de recolha de informação, os planos de amostragem e os instrumentos de notação no caso dos inquéritos por questionário, os guiões de entrevista, os estudos de caso e os *benchmarks* a analisar. Deve apresentar a esquematização detalhada das atividades a desenvolver e dos produtos a apresentar, assim como o papel e as responsabilidades de cada membro da equipa de avaliação.

RELATÓRIO INTERMÉDIO Tem como objetivo apresentar os resultados preliminares, fazer um ponto de situação da implementação da metodologia (apresentar fragilidades e formas de as colmatar) e apresentar o plano de trabalho até à entrega do Relatório Final.

RELATÓRIO FINAL PRELIMINAR Tem como objetivo apresentar os resultados finais da avaliação, assim como a metodologia prosseguida para os alcançar, permitindo a elaboração de um parecer sobre os resultados finais da avaliação antes do Relatório Final. Permite desta forma que o Relatório final integre já os comentários do parecer do Grupo de acompanhamento, e se constitua, efetivamente, como o último relatório a apresentar pela equipa de avaliação. **RESUMO** (em português).

RELATÓRIO FINAL Tem como objetivo apresentar os resultados finais da avaliação, assim como a metodologia prosseguida para os alcançar. Inclui **RESUMO** (em português e inglês) Tem como objetivo apresentar uma síntese dos principais aspetos da avaliação. A existência do Resumo proporciona a inclusão de uma síntese no Relatório Final, uma vez que o Sumário Executivo será autónomo. Garante, igualmente, diferentes documentos para públicos distintos (Relatório Final, Sumário Executivo e Resumo).

SUMÁRIO EXECUTIVO Tem como objetivo apresentar uma síntese do relatório final preliminar (em português) e do relatório final (em português e inglês), mais aprofundada do que o Resumo, incluindo os principais elementos da avaliação, permitindo constituir-se um documento autónomo do Relatório Final.

OUTROS PRODUTOS Na eventualidade de uma maior complexidade e/ou duração das avaliações, poderá ser ponderada a solicitação de mais do que um relatório intermédio ou a produção periódica de síntese de progresso (com intervalo máximo de 2 meses), que registem os progressos da avaliação, que acautelem os eventuais desvios na implementação da avaliação e permitam a adoção de medidas mitigadoras. Contudo, esta opção exigirá um maior esforço de tempo no acompanhamento dos trabalhos.

Em função do tipo de produto deve ser explicitado:

- A apresentação de uma estrutura para os Relatórios Iniciais, Intermédios e Finais, e para o Sumário Executivo e o Resumo.
- Estrutura para o Sumário Executivo (elementos obrigatórios).
- Determinação do número de páginas para cada produto, de forma a estimular a capacidade de síntese, analítica e objetividade dos relatórios, obviando conteúdos excessivamente descritivos e extensos.
- As línguas de apresentação de cada produto;
- Características específicas dos produtos, nomeadamente, a linguagem;
- As responsabilidades da produção de cada um dos produtos;

A entidade contratante deve decidir qual a melhor forma de fazer com que as conclusões sirvam para alterar as práticas e/ou políticas. Pode querer discutir as conclusões com o avaliador para que este entenda a exequibilidade das recomendações propostas. Pode eventualmente, se adequado, não solicitar recomendações.

Os produtos (relatórios) serão avaliados à luz dos requisitos apresentados no ponto 11. Requisitos de qualidade dos produtos/relatórios.

Os cadernos de encargos devem solicitar que as empresas de avaliação entreguem os subprodutos produzidos no âmbito do desenvolvimento do estudo, nomeadamente as bases de dados recebidas das entidades produtoras de dados (originais e bases finais, após o trabalho do avaliador) e, quando relevante para o bom desenvolvimento do estudo, outros subprodutos (sinopses dos estudos de caso e entrevistas, grelhas síntese de análise documental...).



7. CALENDARIZAÇÃO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é definir os requisitos da calendarização da avaliação.

Conforme inscrito no PGA PT 2020, o prazo não será um elemento sujeito à concorrência, mas sim estabelecido pela entidade contratante. Deste modo, o prazo definido previamente deve constar das Cláusulas Jurídicas (cláusula 5ª Prazo de prestação dos serviços) do caderno de encargos e do contrato. Por outro lado, nas especificações técnicas devem ser mencionados, os prazos relativos à entrega dos produtos da avaliação previstos incluindo, no mínimo, referência aos relatórios inicial, intermédio e final.

Neste contexto, apenas será solicitada ao concorrente a calendarização das atividades e disponibilização dos produtos, tendo por base o prazo definido no Caderno de Encargos. Esta calendarização deverá permitir aferir a exequibilidade das tarefas propostas no prazo definido. Para tal, deve ser solicitado que as atividades e os produtos sejam apresentados de forma detalhada num diagrama de *Gantt*.

De acordo com o ponto 3.4 do capítulo II do PGA PT2020, o prazo de realização das avaliações deverá situar-se entre os seis a doze meses (em função da complexidade da avaliação, nomeadamente dos métodos a utilizar).

Nesse prazo estará incluído o período relativo ao processo de apreciação dos relatórios, com vista a assegurar que estão em conformidade com o caderno de encargos, e à emissão do respetivo parecer do Grupo de Acompanhamento, que deverá ocorrer num prazo máximo de 30 dias após entrega de cada relatório. A emissão dos referidos pareceres dentro desse prazo não interromperá a contagem do prazo máximo previsto para a realização da avaliação, ou seja, do prazo inscrito no Caderno de Encargos.

Da mesma forma, o período correspondente à produção de novas versões dos Relatórios (tantas quanto as necessárias) decorre em paralelo com o prazo máximo previsto para a realização da avaliação.

Os pareceres do Grupo de Acompanhamento incidem sobre todos os Relatórios exceto sobre o Relatório Final.

Para a elaboração deste ponto deve ter-se em consideração o prazo apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO, ponderando eventuais necessidades de ajustamento face ao previsto, nomeadamente face aos impactos dos efeitos suspensivos acima descritos.

8. COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA EQUIPA TÉCNICA E CONTROLO DE QUALIDADE

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é solicitar informação sobre a composição da equipa de avaliação proposta, a qualificação e experiência dos elementos que a compõem e as respetivas funções e responsabilidades, permitindo desse modo avaliar esta dimensão sujeita à concorrência³. Esta situação é possível

³ A formulação das qualificações e da experiência específicas, no presente ponto, deverá ter em consideração o consagrado no Acórdão do Tribunal de Justiça (Quinta Secção), 26 de março de 2015, relativo ao processo C-601/13, respeitante a um procedimento de concurso público, que declara: *Para a celebração de um contrato de prestação de serviços de caráter intelectual, de formação e consultoria, o artigo 53.º, n.º 1, alínea a), da Diretiva 2004/18/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004, relativa à coordenação dos processos de adjudicação dos contratos de empreitada de obras públicas, dos contratos públicos de fornecimento e dos contratos públicos de serviços, não se opõe a que a entidade adjudicante estabeleça um critério que permita avaliar a qualidade das equipas concretamente propostas pelos concorrentes para a execução desse contrato, critério esse que tem em conta a constituição da equipa assim como a experiência e o currículo dos seus membros.*

quando a qualidade da equipa (constituição, qualificação e experiência dos seus elementos) é determinante para a execução do contrato⁴.

Neste contexto, devem ser solicitados os seguintes elementos:

- A qualificação e experiência relevante dos membros da equipa de técnica face ao objeto de estudo e à metodologia preconizada.
- A organização da equipa e dos trabalhos.
- Informação sobre o sistema de controlo de qualidade a realizar pelo avaliador.
- Garantia de ausência de conflito de interesses.

QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA RELEVANTE DOS MEMBROS DA EQUIPA

A entidade contratante deve indicar que tipo de qualificações e experiência espera da equipa de avaliação, devendo especificar as competências necessárias à realização dos trabalhos de avaliação. Estas podem incluir:

- o conhecimento e a experiência prévia de utilização das metodologias de avaliação propostas (com referência explícita à experiência e competências de utilização de métodos de avaliação de impacto como a Avaliação Baseada na Teoria ou a Avaliação Contrafactual, ou de técnicas específicas de recolha, tratamento e análise de informação, tanto qualitativa como quantitativa);
- a experiência de avaliação ou de realização de estudos que incidam sobre o mesmo contexto territorial e a política pública objeto da presente avaliação ou o exercício de atividades profissionais diretamente relacionadas com essa política;
- a experiência de coordenação de processos de avaliação.

A qualificação e experiência da equipa serão evidenciadas pelo número de trabalhos/estudos realizados pelos seus membros ou pelo número de anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto de estudo. Nesse sentido, a escala a apresentar para este fator no Modelo de avaliação das propostas deve indicar o número de estudos/anos de atividade necessários para a obtenção de cada pontuação da escala, associados a diferentes competências.

Pode ainda ser definida a delimitação temporal da realização daqueles trabalhos/estudos, ou seja, circunscrever os trabalhos/estudos a considerar a um período delimitado imediatamente anterior à avaliação a contratar (solicitando, por exemplo, os trabalhos realizados nos últimos 10 anos).

Quando pertinente, podem ser definidos os termos ou condições não sujeitos à concorrência de composição da equipa de avaliação, nomeadamente em termos de qualificação e experiência relevantes face ao objeto de estudo e à metodologia preconizada, com base nos parâmetros acima referidos. O incumprimento desses termos ou condições será motivo para exclusão da proposta.

Nos casos em que se definirem termos ou condições referentes à qualificação e experiência dos elementos da equipa, os atributos da proposta respetivos corresponderão ao valor inferior da escala de pontuação deste fator.

⁴ *Idem*, 31. “A qualidade da execução de um contrato público pode depender de forma determinante do valor profissional das pessoas encarregadas de o executar, valor este constituído pela sua experiência profissional e a sua formação.” 32. “É esse especialmente o caso quando a prestação objeto do contrato tenha caráter intelectual e diga respeito, como no processo principal, a serviços de formação e consultoria” 33. “Quando um contrato desse tipo deva ser executado por uma equipa, a competência e a experiência dos seus membros são determinantes para apreciar a qualidade profissional dessa equipa. Essa qualidade pode ser uma característica intrínseca da proposta e estar ligada ao objeto do contrato, na aceção do artigo 53.º, n.º 1, alínea a), da Diretiva 2004/18.”



Em todo o caso, deve ser solicitado aos concorrentes:

- A indicação detalhada da **composição** da equipa de avaliação, e as competências relevantes face ao objeto de estudo e à metodologia preconizada de cada membro da equipa.
- A **demonstração das qualificações e experiência**, por via de evidência curricular e referência a trabalhos realizados ou às atividades desenvolvidas, para cada elemento da equipa de avaliação, com particular destaque para as evidências de formação e experiência relevantes face à metodologia proposta para a avaliação e às respetivas funções e responsabilidades no âmbito da organização da equipa proposta. Na demonstração da experiência dos elementos da equipa, é aconselhável solicitar a indicação das funções exercidas na realização dos trabalhos apresentados, a referência às ligações eletrónicas (*links*) para os referidos trabalhos e os certificados da formação relevantes.

ORGANIZAÇÃO DA EQUIPA E DOS TRABALHOS

Deve também ser descrita na proposta o modo de organização da equipa e as responsabilidades de cada um dos seus elementos no âmbito da avaliação a contratar.

GARANTIA DE QUALIDADE DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Deve ainda ser solicitada a especificação do sistema de garantia de qualidade dos produtos e do processo da avaliação a implementar pela equipa de avaliação, demonstrando a necessária alocação de tempo e recursos a esta função e os mecanismos de controlo de qualidade previstos implementar.

GARANTIA DA AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

De forma a prevenir conflito de interesses é solicitada a declaração da sua inexistência dos elementos da equipa de avaliação, e respetivas empresas, com as áreas temáticas sujeita a avaliação (conforme Declaração do Anexo II do Programa de Concurso).

9. ORÇAMENTO E PAGAMENTO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é solicitar a fundamentação e desagregação do preço proposto (sujeito à concorrência) em função das tarefas a realizar e recursos a mobilizar pela equipa de avaliação.

A entidade contratante deve, para o efeito, solicitar um orçamento discriminado, com a afetação das despesas da equipa de avaliação em função:

- dos honorários de cada um dos elementos da equipa (e respetivo custo/dia ou custo/hora),
- das deslocações e estadas (e respetivo número de dias),
- da recolha de informação, entre outras tarefas de avaliação propostas.

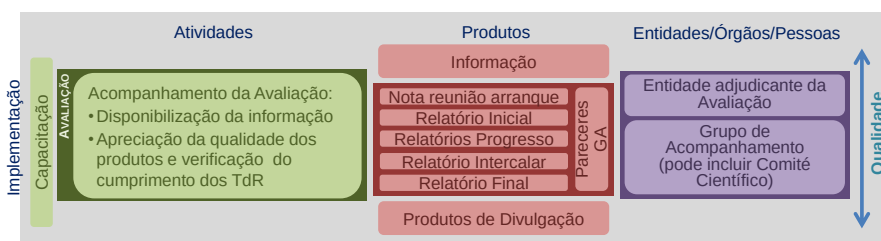
A desagregação do preço proposto deve permitir, em fase de seleção das propostas, aferir e avaliar a adequação e credibilidade dos recursos afetos a cada tarefa, seja pelos montantes associados a honorários (permitindo a distinção da afetação entre recursos mais e menos qualificados/experientes ou entre funções (p.e. de coordenação do estudo, realização do trabalho de campo...), seja pelos montantes associados às demais componentes da estrutura de custos (que sejam coerentes com os instrumentos metodológicos propostos, nomeadamente os trabalhos de campo associados às técnicas de recolha de informação e envolvimento dos *stakeholders*).

Para a construção deste ponto deve ter-se em consideração o preço apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO, ponderando eventuais necessidades de ajustamento face ao previsto.

10. MECANISMOS/MODELOS DE GESTÃO DE ACOMPANHAMENTO DAS AVALIAÇÕES

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é descrever as principais regras da gestão de acompanhamento da avaliação, clarificando as responsabilidades de cada interveniente no processo de implementação da avaliação.

Nesta fase de Implementação, identificada no PGA PT2020 (p.29) de Implementação, serão desenvolvidas as seguintes atividades:



Na medida em que as responsabilidades de cada interveniente estão já elencadas no PGA PT2020 (ponto 3.5.), e que as atividades referentes a este ponto estão desagregadas na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações – B. *Checklist* do processo de avaliação: Fase 3. Implementação, salientam-se em seguida apenas alguns pontos críticos do processo de acompanhamento das avaliações.

DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO/FACILITAÇÃO DO PROCESSO AVALIATIVO

A entidade contratante deve garantir as condições necessárias à boa execução da avaliação em termos de cumprimento da metodologia proposta e nos prazos previstos. Neste âmbito, salienta-se a necessidade de:

- Apoiar a equipa de avaliação em todos os passos da avaliação, através da facilitação de contactos (p.e. realização de um primeiro contacto com as entidades que serão auscultadas no âmbito do estudo, disponibilização de cartas de apresentação/credenciais, etc.)
- Disponibilizar a informação residente no Sistema de Informação do PT2020 e facilitar o acesso à informação residente noutras entidades.

APRECIAÇÃO DA QUALIDADE DOS PRODUTOS E VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CADERNO DE ENCARGOS

Os pareceres conjuntos dos Grupos de Acompanhamento (GA) são o mecanismo-chave de apreciação da qualidade dos produtos produzidos pelas avaliações. Estes devem ser produzidos tendo por base a grelha de análise apresentada no Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação das Especificações Técnicas e a *Checklist* na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações – C. *Checklist* para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação.

Na elaboração dos pareceres deve considerar-se:

- A importância de os produzir com a maior celeridade possível (são recomendados 30 dias no máximo), de forma a garantir os prazos previstos para a realização dos estudos.
- A produção de apenas um parecer por produto; ou seja, mesmo na eventualidade de a revisão de um produto com base num parecer negativo, não reunir as condições para a sua aprovação, esta situação deverá dar origem a uma nova versão do produto, mas sem a elaboração de um novo parecer. Deve, deste modo, transmitir-se à equipa de avaliação que o parecer não foi integralmente incorporado na nova versão do produto. Desta forma, as decisões (de aprovação ou solicitação de uma nova versão) posteriores à primeira versão (tantas quanto as necessárias) não serão suportadas por um novo parecer escrito, uma vez que se entende que o parecer inicial ainda não foi integrado na sua plenitude.



- Solicitar aos avaliadores que as versões dos produtos decorrentes de pareceres negativos devem assinalar devidamente (em documento autónomo, p.e. em comentários no próprio parecer) as alterações decorrentes do parecer, mostrando a sua correspondência com os comentários do mesmo; em documento autónomo, devem-se justificar os comentários não acolhidos.

As atividades acima descritas dependem em grande medida do envolvimento dos membros do GA ao longo de todo o processo da avaliação (desde a construção das peças dos concurso à utilização dos resultados da avaliação).

A participação na avaliação dos membros do Grupo de Acompanhamento enquanto *stakeholders* ou “partes interessadas” beneficia a qualidade do processo de avaliação, mobiliza a adesão da opinião pública, cria envolvimento em torno do exercício avaliativo em causa, facilita a participação das entidades que implementam as intervenções, que se traduz na facilitação do acesso à informação, na construção de QA mais pertinentes, na credibilidade dos resultados, no uso da avaliação bem como na sua utilidade, inteligibilidade e aceitação.

De forma a promover este envolvimento importa que a entidade contratante, com base no nível de conhecimento e experiência que os diferentes membros do GA detêm sobre avaliação, transmita a cada elemento do Grupo de Acompanhamento:

- A visão geral dos objetivos e objeto da avaliação.
- As vantagens que a avaliação pode trazer e as possíveis utilizações.
- O papel de cada membro do GA, sublinhando a importância do mesmo para o sucesso da avaliação.

Na caixa seguinte identificam-se alguns passos relevantes para assegurar o envolvimento dos elementos do GA.

PASSOS RELEVANTES PARA ASSEGURAR O ENVOLVIMENTO DOS ELEMENTOS DO GA:

Reflexões iniciais com os membros do GA, sobre:

- Planos para a avaliação (os da entidade contratante e os dos próprios *stakeholders*)
- Necessidades de informação e momentos em que a informação é necessária
- Questões de Avaliação a explorar (as da entidade contratante e as dos próprios *stakeholders*)
- Como serão utilizados os resultados
- Questões de privacidade e confidencialidade
- Vantagens e limitações da avaliação

Reflexões ao longo do processo de avaliação, sobre:

- Resultados das abordagens iniciais
- Os progressos da implementação
- Primeiros resultados
- Sucessos e dificuldades
- Resultados do relatório final

Reflexões após a avaliação, sobre:

- Retirar as próprias conclusões a partir dos resultados da avaliação
- Delinear as próprias recomendações a partir dos resultados da avaliação
- Valorizar os pontos fortes
- Desenvolver estratégias para a disseminação dos resultados, conclusões e recomendações
- Aprendizagens
- Limites da avaliação
- Desenho de um plano de ação exequível para a implementação das recomendações aceites, com uma definição clara sobre responsabilidades, calendário e afetação de recursos (*follow-up*)

11. REQUISITOS DE QUALIDADE DOS PRODUTOS/RELATÓRIOS

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é possibilitar uma orientação comum para o avaliador na elaboração dos produtos da avaliação, e para o adjudicante e o Grupo de Acompanhamento na apreciação desses produtos.

As especificações técnicas devem conter os requisitos de aferição da qualidade dos produtos requeridos, de forma a tornar claras e transparentes, previamente à elaboração das propostas e dos relatórios, as obrigações dos avaliadores em termos de produção dos relatórios e os critérios segundo quais estes vão ser apreciados.

Apresenta-se em anexo ao Modelo de Especificações Técnicas (Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação) um instrumento que permite a apreciação da qualidade dos Relatórios. A elaboração das grelhas de avaliação baseia-se nos critérios de qualidade enunciados no EVALSED (2013) e está estruturada em torno das seguintes dimensões:

Âmbito relevante: Identifica o âmbito da avaliação e descreve e analisa as características essenciais da intervenção e a teoria de mudança em que assenta a programação.

Resposta às necessidades e objetivos da avaliação: Responde adequadamente às questões de avaliação e às necessidades de conhecimento previstas nas especificações técnicas, produzindo informação com valor acrescentado para os *stakeholders*.

Conceção metodológica adequada: Descreve e utiliza a metodologia adequada para produzir as evidências necessárias à resposta às questões de avaliação, identificando os seus limites de validade.

Fiabilidade e validade dos dados: A informação primária e secundária, as respetivas fontes e a aplicação das técnicas de recolha apresentam-se de forma credível e adequada à resposta às Questões de Avaliação.

Robustez da análise: Utiliza adequadamente as técnicas de tratamento e análise da informação quantitativa e qualitativa recolhida.

Credibilidade das Respostas: As respostas às questões de avaliação apresentam-se lógicas e fundamentadas, com base em interpretações e hipóteses explicativas suportadas pela análise dos dados.

Objetividade e imparcialidade das conclusões e recomendações: Apresenta conclusões justas e fundamentadas, isentas de considerações pessoais ou partidárias, e recomendações coerentes, concretas e viáveis.

Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, estruturada e lógica.

Esta grelha está detalhada na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações – C. *Checklist* para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação. Os requisitos apresentados nesta grelha deverão ser a base para a realização dos pareceres conjuntos do Grupo de Acompanhamento, garantindo um aprofundamento semelhante na análise dos relatórios.

12. INFORMAÇÃO DISPONÍVEL

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é disponibilizar ou informar os avaliadores da informação existente que permita enquadrar e qualificar as propostas concorrentes e/ou relevantes para o desenvolvimento do estudo.

A fim de possibilitar que os concorrentes apresentem propostas devidamente enquadradas no objeto de estudo e respondam com qualidade aos requisitos aí explicitados, devem ser apresentadas no caderno de encargos



referências documentais exaustivas e os respetivos sítios onde se encontram disponíveis, ou, preferencialmente, as ligações aos documentos digitais.

Estas referências não esgotam a totalidade existente, devendo o avaliador propor outras referências relevantes para o desenvolvimento do estudo.

EXEMPLOS DE REFERÊNCIAS DOCUMENTAIS:

1. Informação de suporte ao enquadramento e adequação das propostas:

- a) Informação relativa ao Portugal 2020
- b) Regulamentos europeus referentes ao período de programação 2014-2020
- c) Legislação nacional e regional referente ao Portugal 2020
- d) Regulamentos específicos dos Domínios Temáticos do Portugal 2020
- e) Avisos de abertura do Portugal 2020
- f) Lista de operações
- g) Documentos de políticas públicas relacionadas com o Portugal 2020
- h) Avaliações realizadas em períodos de programação anteriores, nomeadamente no QREN
- i) Estudos sobre a temática a avaliar
- j) Sistema estatístico nacional e internacional
- l) Referenciais metodológicos sobre avaliação

2. Informação recolhida no Sistema de Informação do Portugal 2020 que a entidade contratante se responsabiliza a disponibilizar, após a assinatura do contrato.

3. Para o desenvolvimento do estudo de avaliação, a entidade contratante responsabiliza-se a mediar, imediatamente após a assinatura do contrato, a disponibilização da seguinte informação residente noutras entidades.

4. Processo de recolha de informação já iniciado ou programado: apresentação de processos de recolha de informação já iniciados ou programados, apresentando os passos a dar assim como as variáveis relevantes para a avaliação existentes nas bases de dados.

5. No caso das ACF, informação dos dados disponíveis para construir o grupo de controlo: esta informação permitirá que as propostas façam uma apreciação da qualidade desta informação e das suas potencialidades e fragilidades, e proponham os métodos mais adequados

Para a construção deste ponto pode utilizar-se, com as adaptações e desenvolvimentos necessários, o texto apresentado nas fichas de avaliação do PGA PT2020/PA PO referente à “Informação a disponibilizar no início da avaliação”.

13. ESTRATÉGIA DE COMUNICAÇÃO

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é informar os avaliadores sobre a estratégia de comunicação pretendida para a divulgação dos resultados das avaliações, explicitando os públicos a que se pretende chegar, as ações e os produtos de comunicação (para além dos produtos comuns a todas as avaliações apresentados no ponto 6. Produtos comuns para todas as avaliações) adequados aos referidos públicos, e ainda em que ações de divulgação se requer a participação da equipa de avaliação.

A entidade contratante pode optar por não definir uma estratégia de comunicação e solicitá-la integralmente ao avaliador. Neste caso deve solicitar-lhe uma proposta de estratégia de comunicação com todos os elementos que a compõem, nomeadamente, destinatários, mensagens, produtos e ações.

A importância que no Portugal 2020 se confere à comunicação dos resultados das avaliações é evidente no aprofundamento dado no PGA PT2020 a este tema (ponto 5. Comunicação dos resultados das avaliações).

Embora sejam admissíveis ajustamentos em função da qualidade e robustez dos resultados da avaliação, considera-se mais eficaz que a reflexão sobre a comunicação ocorra durante a elaboração do caderno de encargos, pelo que, para concretizar uma estratégia de comunicação adequada, suportada em ações e produtos de comunicação úteis e apropriados, as equipas de avaliação devem ser orientadas nesse sentido pelo caderno de encargos. Deste modo, a entidade responsável pela avaliação e os *stakeholders* intervenientes na elaboração do caderno de encargos deverão definir a estratégia de comunicação tendo em consideração:

- o tipo de avaliação – tendencialmente as avaliações de processo serão objeto de uma estratégia de comunicação e de reflexão centrada fundamentalmente nos organismos de gestão, enquanto que as avaliações temáticas serão objeto de divulgações e debates públicos mais alargados;
- as características dos públicos que se pretende abranger – quanto maior for a definição da especificidade dos públicos mais facilmente se adequam as ações e os produtos de comunicação;
- os principais elementos das mensagens a transmitir – o que transmitir a quem;
- o nível de profundidade e de tecnicidade (dos temas e da linguagem utilizada) – a adequação a cada tipo de público;
- as ações e os produtos de comunicação – tipo de ações de comunicação (conferências, entrevistas, reuniões....) e de produtos (relatórios, *policy briefs*, brochuras, filmes...), e respetivos suportes (papel, áudio, vídeo, digital...) mais adequados às mensagens a transmitir e aos públicos a abranger;
- a responsabilidade de produção e autoria dos produtos de comunicação (para além dos comuns a todas as avaliações apresentados no ponto 6) e a participação em ações comunicação – equipa de avaliação (a constar no caderno de encargos) ou entidade responsável pela avaliação ou ambas.

Como apoio à decisão das entidades responsáveis pela construção do caderno de encargos, sistematizam-se no quadro em baixo: os possíveis destinatários da comunicação de resultados, o que os diferentes destinatários presumivelmente esperam da avaliação e, consequentemente, o tipo de informação que melhor responde a essas expectativas, as ações de comunicação mais adequadas e os produtos que podem servir de suporte à informação pretendida:

Tipo de destinatários	Expectativas sobre a avaliação	Informação esperada	Ações de comunicação que lhe são dirigidas	Produtos de informação e comunicação adequados
Comités de Acompanhamento Autoridades de Gestão e de Coordenação dos FEEI Organismos Intermédios Administração Pública central, regional e local (nomeadamente Agências públicas que integram o Grupo de	– Análise profunda da intervenção e apreciação do seu desempenho face aos critérios de avaliação selecionados; – Resultados e recomendações que suportem ações de melhoria da gestão e da estratégia da intervenção e o desenho de intervenções futuras.	– Novos conhecimentos sobre a problemática em causa; – Informação detalhada e tecnicamente robusta; – Conclusões e recomendações fundamentadas, oportunas e realistas; – Adaptação da informação aos vários produtos de comunicação e destinatários indicados no caderno de encargos.	– Reuniões restritas; – Conferências/ seminários de debate público.	– Relatórios, anexos e sumário executivo (PT e EN); – PowerPoint de apresentação da avaliação, resultados e recomendações; – Produtos de comunicação especificados no caderno de encargos, adequados aos destinatários selecionados (<i>apenas para a entidade</i>)

Tipo de destinatários	Expectativas sobre a avaliação	Informação esperada	Ações de comunicação que lhe são dirigidas	Produtos de informação e comunicação adequados
Acompanhamento)				<i>contratante).</i>
Decisores políticos (Governo/ Ministérios) Assembleia da República (Comissões Parlamentares)	– Análises, conclusões e recomendações que contribuam para a decisão política informada.	– Novos conhecimentos sobre a problemática; – Documentos concisos - Conclusões e recomendações relevantes, fundamentadas e oportunas e que apontem caminhos de ação necessários e viáveis.	– Reuniões restritas. – Conferências/ seminários de debate público.	– Sumário Executivo; – <i>Policy Brief</i>
Comissão Europeia	– Apreciação do desempenho da intervenção face aos critérios de avaliação selecionados; – Resultados (impactos) das intervenções; – Contributos da intervenção para os objetivos da Europa 2020.	– Novos conhecimentos sobre a problemática; – Conclusões e recomendações fundamentadas e oportunas – a incluir nos relatórios anuais; – Informação padronizada que permita comparações de desempenho entre intervenções semelhantes, a identificação das abordagens mais eficazes e a construção de repositórios de conhecimento a nível europeu.	– Reuniões restritas; – Conferências/ seminários de debate público; – Divulgação em websites dos principais produtos da avaliação.	– Relatórios, anexos e sumário executivo (PT e EN) – a submeter no SFC – <i>Structural Funds Common database</i>; – Casos de estudo/ práticas bem sucedidas.
Comunicação Social	– Demonstração da relevância do problema e da intervenção; – Atividades desenvolvidas e alcance dos objetivos; – Eficiência no uso dos recursos; – Impacto nos destinatários.	– Contexto e relevância da avaliação. Resultados expressivos da intervenção/ impacto nos destinatários. Ações subsequentes e quem as deve implementar. – Linguagem acessível (sem jargões técnicos); – Informação ilustrada com exemplos reais (resumo de casos de estudo/ boas práticas).	– Comunicado de imprensa – Conferência de imprensa; – Entrevistas; – Conferências/ seminários de debate público.	– Comunicado de imprensa; – <i>Policy Brief</i>; – <i>Story telling</i>; – Casos de estudo/ práticas bem sucedidas; – Infográficos.
Cidadãos Parceiros Sociais Destinatários e beneficiários das intervenções a avaliar	– Demonstração da relevância do problema e da intervenção; – Atividades desenvolvidas e alcance dos objetivos; – Eficiência no uso dos recursos; – Impacto nos destinatários.	– Contexto e relevância da avaliação. Resultados expressivos da intervenção/ impacto nos destinatários. Ações subsequentes e quem as deve implementar; – Linguagem acessível (sem jargões técnicos) e apresentação graficamente atrativa; – Informação ilustrada com exemplos reais (resumo de casos de estudo/ boas práticas).	– Conferências/ seminários de debate público; – Notícias comunicação social; – Informação nos <i>websites</i> e redes sociais dos stakeholders da avaliação.	– <i>Policy Brief</i>; – <i>Story telling</i>; – Casos de estudo/ práticas bem sucedidas; – Infográficos; – Vídeos.
Investigadores Académicos Especialistas na temática Avaliadores	– Avaliação de problemáticas socioeconómicas relevantes; – Bom uso de métodos e técnicas de avaliação (produzindo reflexão sobre as possibilidades e as limitações do seu uso e trazendo inovação).	– Novos conhecimentos sobre a problemática; – Metodologias de avaliação cientificamente bem sustentadas e desenvolvidas.	– Conferências de debate público; – Apresentações em conferências sobre a temática ou sobre avaliação; – Exposição de Posters em conferências sobre a temática ou sobre avaliação.	– Relatório Final, anexos e sumário executivo; – <i>Policy Brief</i>; – Casos de estudo/ práticas bem sucedidas; – <i>Posters</i>

O PGA PT2020 define que as avaliações deverão ter, como mínimo, três produtos de comunicação comuns: o Relatório Final, o Sumário Executivo e o *Policy Brief*. A descrição das características dos dois primeiros deve constar do caderno de encargos (ver ponto 6).

O *Policy Brief* não consta do caderno de encargos porque deve ser construído pela entidade responsável pela avaliação, traduzindo a sua interpretação sobre os resultados da avaliação e enfatizando as mensagens que considera mais relevantes.

Os restantes produtos decorrem da decisão da entidade contratante relativamente à “Estratégia de Comunicação”, que pode seguir uma das seguintes opções:

Opção da entidade contratante	Explicação, elementos definidos e a solicitar no Caderno de Encargos	Fator de avaliação da Proposta
1. Não pretende solicitar qualquer estratégia de comunicação no âmbito do contrato, requer apenas os produtos obrigatórios	A entidade contratante entende que a comunicação dos resultados deve ser restrita, ou que deve definir a estratégia de comunicação depois de conhecer os resultados da avaliação e desenvolver as ações e produtos de comunicação com recursos próprios ou recorrendo a especialistas de comunicação. No caderno de encargos são solicitados apenas os produtos obrigatórios (Relatório Final e anexos e Sumário Executivo em português e inglês), cuja descrição deve constar do ponto 6. <i>Produtos comuns para todas as avaliações.</i>	Não
2. Define todos os elementos da estratégia de comunicação: públicos, ações e produtos (e respetivas características)	A entidade contratante entende que deve definir uma estratégia de comunicação em que identifica os públicos, as ações e os produtos de comunicação (e respetivas características).	Não
3. Define alguns públicos e algumas ações e produtos (e respetivas características) e solicita outros públicos e outras ações e produtos	A entidade contratante identifica alguns públicos, e respetivos produtos e ações (e respetivas características) e solicita a identificação de outros públicos relevantes e a proposta de outras ações para alcançar os públicos propostos, bem como produtos de comunicação (e respetivas características).	Sim
4. Define os públicos e solicita ações e produtos (e respetivas características)	A entidade contratante entende que deve identificar os públicos que pretende alcançar com a comunicação dos resultados da avaliação e solicita proposta para os produtos e para as ações de comunicação (e respetivas características).	Sim
5. Não define nada, além dos obrigatórios, nem públicos nem produtos e solicita estratégia de comunicação: públicos, ações e produtos (e respetivas características)	A entidade contratante não identifica nenhuma característica referentes à estratégia de comunicação de resultados e solicita proposta para a identificação de públicos, ações e produtos de comunicação (e respetivas características).	Sim

Nas opções em que a entidade contratante solicita a realização de ações e produtos de comunicação (para além dos comuns já apresentados no ponto 6.), o Caderno de Encargos deve especificar:

- as características dos produtos (p.e., conteúdos, formatos, tamanhos, linguagem, idiomas, suportes) (cf. PGA PT2020 p.52);
- as ações (tipo e nº) onde é requerida a intervenção dos avaliadores;
- O prazo limite, após a aprovação do Relatório Final, para ocorrerem as ações onde é requerida a intervenção dos avaliadores e para a entrega de todos os produtos de comunicação contratados;
- A percentagem do orçamento correspondente ao pagamento da participação da de avaliação nas ações de comunicação e dos produtos de comunicação contratados (cf. ponto 9. Orçamento e Pagamento).

14. MEDIDAS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

O objetivo de incluir este ponto nas especificações técnicas é esclarecer os avaliadores sobre as obrigações relativas à informação e publicitação do cofinanciamento a que devem obedecer todos os produtos (tangíveis, digitais e/ou audiovisuais) contratados no âmbito da avaliação. Tendo em conta que a avaliação a contratar é um estudo cofinanciado, o caderno de encargos deve explicitar esse cofinanciamento, informando, deste modo, de onde derivam as referidas regras de informação e publicitação a observar pelos produtos contratados.

Tendo em vista informar os cidadãos sobre o papel da União Europeia e do Estado Português, no âmbito do Portugal 2020, no apoio ao desenvolvimento económico e social, bem como assegurar a transparência relativa aos projetos cofinanciados:

- Todos os produtos realizados no âmbito dos estudos de avaliação inscritos no PGA PT2020, pelo facto de beneficiarem do cofinanciamento dos FEEI, devem ser obrigatoriamente objeto de medidas de informação e publicidade, no respeito pelas disposições definidas no Regulamento da União Europeia nº 1303/2013, de 17 de dezembro (Artigos 115º a 117º e Anexo XII), bem como no estipulado na Deliberação da CIC - Comissão Interministerial de Coordenação do Acordo de Parceria, nº2 – C1/2015, de 7 de julho, que aprova a Estratégia Comum de Comunicação do Portugal 2020.
- As referidas regras de publicitação aplicam-se a todos os produtos constantes do contrato da avaliação, nomeadamente: Relatórios (Inicial, Intermédio e Final); Anexos aos relatórios (caso sejam documentos autónomos); Sumário Executivo, em português e inglês; Apresentações *PowerPoint* da avaliação; Comunicados de imprensa; brochuras; *Posters*; Vídeos; Infográficos; qualquer outro produto (físico ou digital e/ou audiovisual) que seja produzido no âmbito do contrato dos estudos de avaliação.
- As regras a observar na publicitação do cofinanciamento são as seguintes:
 - A barra indicativa das fontes de cofinanciamento (logótipos das entidades/programas financiadores) integra: o logótipo do Programa Operacional ou Programa de Desenvolvimento Rural, seguido do logótipo do Portugal 2020 e da insígnia da UE com referência por extenso à UE e ao fundo de financiamento;
 - A barra de cofinanciamento deve integrar sempre a expressão “Cofinanciado por:”.

Como exemplo do referido, apresenta-se a barra de cofinanciamento que será colocada nos produtos das avaliações contratadas pela AD&C e cofinanciadas pelo Programa Operacional Assistência Técnica com fundo FEDER:

Cofinanciado por:



- No caso das avaliações contratadas por Programas plurifundo, o fundo a referir por extenso junto da insígnia da União Europeia deverá ser o fundo do Eixo da Assistência Técnica do respetivo Programa. Mais especificamente, no caso das avaliações contratadas pelos PO Regionais e pelo PO Competitividade e Internacionalização (os PO plurifundo) deve figurar o FEDER (fundo financiador dos Eixos da Assistência Técnica).
- Nas barras de cofinanciamento, a insígnia da União Europeia não pode ter, em caso algum, dimensão inferior à dos outros logótipos (relacionados com o cofinanciamento ou com quaisquer outros apoios), podendo, no entanto, ter dimensão superior;
- As barras de cofinanciamento podem ser utilizadas em monocromia, desde que respeitadas as orientações dos manuais de normas gráficas.

- As barras de cofinanciamento devem ser adaptadas nos seguintes casos:
 - ✓ Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira – a insígnia da Região Autónoma integra a barra de cofinanciamento, posicionada entre o logótipo do Programa e do Portugal 2020;
 - ✓ FEADER – junto da insígnia da União Europeia, para além da referência por extenso à União Europeia e ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural, deve colocar-se o lema “A Europa investe nas zonas rurais”. No caso dos projetos apoiados pela medida LEADER, este logótipo também deve integrar a barra de cofinanciamento, posicionado depois do logótipo do programa;
 - ✓ Iniciativa Emprego Jovem – a insígnia da União Europeia com referência por extenso ao Fundo Social Europeu é acompanhada da designação de “Iniciativa Emprego Jovem”;
- Todas as barras de cofinanciamento (a cores e em monocromia) estão disponíveis para *download* nos sítios *web* dos Programas Operacionais e de Desenvolvimento Rural ou, no caso do PO CH e PO ISE, no Portal 2020 na página dos “Programas”.
- A fim de evitar erros na execução das medidas de informação e publicidade, a barra de logotipos que os avaliadores devem utilizar nos produtos de avaliação contratados deve ser colocada no caderno de encargos e explicitamente indicada a morada web onde pode ser feito o respetivo *download*.

CAIXA DE FERRAMENTAS METODOLÓGICA

A. COMPARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS-CHAVE DOS MÉTODOS DE AVALIAÇÃO CONTRAFACTUAL E AVALIAÇÃO BASEADA NA TEORIA

	Avaliação Baseada na Teoria	Avaliação Contrafactual
Natureza	+ Formativa + Sumativa ← (foco na aprendizagem) (foco na legitimação/accountability) →	
Questões-tipo de avaliação	Como, porquê e para quem a intervenção funciona? – Por que é que a mudança ocorreu? – Como é que a intervenção causou essa mudança?	A intervenção funciona? – Em que medida as mudanças observadas podem ser atribuídas à intervenção?
Tipo de intervenção	– É genericamente aplicável a todos os tipos de intervenção – Intervenções de maior complexidade (com vários nexos causais)	– Intervenções relativamente homogêneas (operações, formas de apoio e beneficiários com características semelhantes) – Elevado número de beneficiários diretos – Intervenções inovadoras (não se sabe com rigor se intervenções serão eficazes) ou de grande dimensão – Para testar grandes programas, através de uma intervenção-piloto
Requisitos metodológicos	– Modelo Lógico / Teoria de Mudança (deve ser plausível, exequível e testável) – Combinação de técnicas qualitativas e quantitativas de recolha, tratamento e análise de informação	– Existência de uma situação/grupo contrafactual – Utilização de técnicas estatísticas / econométricas
Causalidade	Contribuição Capacidade da teoria de mudança da intervenção para explicar adequadamente a mudança observada (plausibilidade da causa)	Atribuição Em que medida a mudança observada pode ser atribuída à intervenção (medição do efeito atribuível à intervenção)
Necessidades de informação	+ Qualitativa + Quantitativa ← →	
	– Combinação de informação qualitativa e quantitativa – Diversificação de fontes e técnicas de recolha que permitam reforçar a validade interna (triangulação)	– Existência e disponibilidade de grande volume de dados de boa qualidade, relativamente a: - Caracterização das unidades de análise (beneficiários, zonas de intervenção) - Variáveis de resultado e de controlo/caracterização – A disponibilidade e qualidade da informação são determinantes na seleção da abordagem metodológica mais adequada
Envolvimento stakeholders	Elevado O recurso a diferentes <i>stakeholders</i> é fundamental na identificação, aprofundamento e teste da teoria de mudança e das hipóteses subjacentes às cadeias de resultados da intervenção	Reduzido Os métodos assentam, sobretudo, na análise de bases de dados e não em técnicas de recolha de informação. Pode, contudo, envolver um elevado esforço de articulação com os <i>stakeholders</i> detentores da informação/microdados.
Vantagens	– Explicação a lógica da intervenção e respetiva cadeia de resultados e impactos (compreensão	– Rigor na resposta à questão de atribuição (quantificação dos impactos – efeito líquido da intervenção)

	Avaliação Baseada na Teoria	Avaliação Contrafactual
	dos mecanismos que originam os efeitos) – Identifica efeitos não esperados – Permite uma avaliação dos impactos quando as abordagens contrafactuais não podem ser utilizadas	– Elevada validade interna (grau de certeza, com base na evidência, atribuída à relação de causa-efeito dentro da intervenção estudada) – Previne riscos de enviesamento mais frequentes em técnicas de recolha de informação qualitativa (<i>'respondent' bias</i>, <i>'evaluator' bias</i>) – Estabelece uma base para o cálculo de custo-eficácia
Desvantagens	– A forte dependência de métodos qualitativos torna-a mais suscetível de enviesamentos (<i>'respondent' bias</i>, <i>'evaluator' bias</i>) – Não permite uma estimativa quantificada do impacto (efeito líquido) ou do custo-eficácia da intervenção	– Nem sempre é possível realizar: muito dependente do tipo de intervenção (que deve ser homogénea e com elevado número de beneficiários) e da disponibilidade de um grande volume de dados (sobretudo de caracterização das unidades de análise) – Requer grupo de controlo (que por vezes não existe, como quando a intervenção tem aplicação universal) – Dificuldade em captar externalidades – Reduzida validade externa (possibilidade de transferibilidade/generalização dos resultados) – Necessitam de ser complementados com outros tipos de métodos para perceber a lógica da intervenção – Tem pouco potencial para determinar impactos agregados das medidas (modelos de simulação) – Não permite aferir se os resultados alcançados compensam os custos
Complementaridade	O recurso ao contrafactual pode ser útil na avaliação baseada da teoria quando permita testar empiricamente algumas das hipóteses explicativas da teoria de mudança	Uma teoria de mudança bem articulada pode facilitar o desenho da avaliação contrafactual: – Antes do contrafactual, permitindo focar a pesquisa e identificar: a cadeia de resultados (mais relevantes), os grupos de análise (e os grupos de controlo), as necessidades de informação (variáveis relevantes para a análise) e os mecanismos causais subjacentes à lógica da intervenção – Depois do contrafactual, quando seja necessário perceber os mecanismos/contextos/pressupostos que justificam o resultado observado (reforça a aprendizagem)
Riscos	– Erros ou excessiva simplificação na "reconstrução" da teoria do programa – Equívocos entre falhas de interpretação, de medição ou de programação quando se procura justificações para o insucesso da intervenção – Enriquecimento "artificial" da teoria do programa – Reconstruir a teoria do programa / lógica da intervenção mas prosseguir o estudo sem que os trabalhos de pesquisa estejam efetivamente balizados por essa teoria	– Existência de características não observáveis que influenciam os resultados (p.e. personalidade ou aptidões dos indivíduos) – Efeito de <i>spillover</i>/contaminação (entre grupo tratado e grupo de controlo) – Horizonte temporal de análise demasiado curto (os efeitos podem ainda não se ter manifestado ou apresentarem um comportamento não linear ao longo do tempo) ou demasiado longo (erosão do efeito da intervenção)
Domínios de aplicação	É genericamente aplicável a todos os domínios.	Domínios possíveis de aplicação de abordagens contrafactuais: – Apoios às empresas – Apoios à educação e formação profissional – Apoios a estágios profissionais – Apoios à contratação de pessoas – (...)

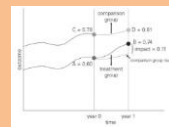
Fontes: Elaboração própria, a partir de diferentes fontes, nomeadamente, Evalse, 2013.

B. COMPARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS-CHAVE DAS PRINCIPAIS ABORDAGENS DE AVALIAÇÃO DE IMPACTO CONTRAFACTUAL

DISTRIBUIÇÃO ALEATÓRIA – abordagem experimental (Randomisation – experimental approach)	
	
Características principais	Estima o impacto de uma intervenção, normalmente por via de uma regressão estatística, a partir da existência de uma população-alvo distribuída aleatoriamente por dois grupos (grupo de “tratamento” e grupo de “controlo”). Ou seja, é necessário definir-se previamente, de forma aleatória, quem participará na intervenção (grupo de tratamento) e quem não participará (grupo de controlo), assegurando, desta forma, que os dois grupos são semelhantes no momento anterior à intervenção. Por ser uma seleção aleatória dos participantes na intervenção, assume-se que não há características substancialmente diferentes entre grupo de tratamento e de controlo na fase de pré-tratamento que possam influenciar os resultados e enviesar a estimação dos impactos (<i>selection bias</i>). Aplica-se quando a seleção da intervenção foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) conduzida aleatoriamente. A atribuição aleatória é mais adequada em projetos-piloto. No caso de políticas inovadoras pode ser aconselhável avaliar primeiro um projeto-piloto de menores dimensões onde os participantes da intervenção (tratados) são selecionados aleatoriamente.
Vantagens	Se a aleatorização for efetuada corretamente (isto é, se a amostra for representativa da população total e os grupos de tratamento e de controlo são semelhantes antes da intervenção) as estimativas de impacto são “imparciais” e generalizáveis para populações semelhantes. Os resultados da análise são transparentes e de fácil compreensão. As conclusões são menos sujeitas a dúvidas relativas à qualidade da construção metodológica. Possibilidade de recorrer a diversas alternativas de construção metodológica para responder a diferentes contextos políticos, sociais e económicos e a diferentes e circunstâncias das intervenções.
Requisitos de dados	Pouco exigente na recolha de informação porque não se tem de efetuar o <i>matching</i> (emparelhamento, cf. nota 2). Se a aleatorização for efetuada corretamente não se tem de efetuar o <i>matching</i>, ou seja, não exige recolha de informação adicional para caracterização dos elementos da população, a usar no <i>matching</i>. São necessários requisitos básicos para controlar a seleção para a participação na intervenção através da aleatorização: - Registo das pessoas que foram integradas nos respetivos grupos. - Aconselhável recolher os valores de referência (<i>baseline</i>), relativamente às características dos elementos. É necessário medir os resultados nos dois grupos: tratados e de controlo.
Limitações	Questões éticas e políticas inviabilizam com frequência a execução desta abordagem. Requisitos consideráveis de planeamento e conceção. Muitas vezes é necessário o consentimento dos participantes. Frequentemente verifica-se uma recusa em por parte dos grupos de controlo em participar na análise. Risco de enviesamento dos resultados por má condução do processo de aleatorização, que poderá influenciar a composição do grupo de participantes/de candidatos a uma intervenção (por exemplo, no caso da participação na intervenção implicar características específicas dos elementos). Riscos de enviesamento dos resultados no caso de os participantes terem conhecimento do estatuto que lhes foi atribuído e em consequência alterarem o seu comportamento Pode ser dispendioso (mas não necessariamente).

DIFERENÇAS-NAS-DIFERENÇAS

(Difference-in-difference)



Características principais

Estima o impacto de uma intervenção comparando a diferença na evolução dos resultados entre os grupos de tratamento e de controlo, evolução essa decorrida entre os momentos antes e depois da intervenção. A diferença na variação dos resultados dos dois grupos constitui o impacto da intervenção.

Pressupõe que as diferenças entre grupo de tratamento e grupo de controlo podem afetar os seus resultados mas não a evolução dos seus resultados ao longo do tempo. Desta forma, apenas a intervenção fará os dois grupos diferirem em termos de variação de resultados.

Aplica-se quando i) a seleção da intervenção não foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) aleatória; e ii) os dois grupos, ainda que possam ser diferentes, ao longo do tempo os seus resultados são afetados pelos mesmos fatores e na mesma intensidade.

Vantagens

A recolha de dados de resultados dos dois grupos em dois momentos distintos, pré e pós-intervenção, permite isolar o impacto da intervenção dos efeitos na variação de resultados constantes ao longo do tempo, decorrentes de variáveis observadas e não observadas (ou seja, não exige recolha e *matching* destas variáveis).

Pode ser utilizada conjuntamente com a abordagem de *matching* (emparelhamento). Frequentemente, há variáveis de caracterização relevantes com efeitos não constantes ao longo do tempo, que requerem métodos de *matching*.

Permite repetir o processo para diversos anos t, com o mesmo período pré e pós-intervenção (usando dados *cross-section* ou de painel), e juntá-los na análise dos impactos da intervenção.

Requisitos de dados

Não necessita de dados relativamente às variáveis de caracterização relevantes com efeitos constantes ao longo do tempo.

No entanto, requer observação de resultados para os dois grupos (de tratamento e de controlo) em dois períodos temporais distintos: antes e depois da intervenção.

De forma a testar as hipóteses principais, são necessárias múltiplas observações de pré-tratamento sobre os resultados para ambos os grupos tratados e de controlo (*baseline* para as variáveis de resultado antes da intervenção).

Pode ser aplicada retrospectivamente, desde que os dados de resultados tenham sido recolhidos antes da intervenção.

Limitações

O pressuposto forte que assume da tendência comum relativa aos resultados entre os participantes e o grupo de controlo (todas as variáveis relevantes que os distingue têm uma evolução dos efeitos nos resultados idêntica ao longo do tempo), raramente se verifica. Os resultados podem ser enviesados pela existência de variáveis externas (não incluídas na análise) com efeitos na evolução dos resultados não constantes ao longo do tempo. Daí muitas vezes esta abordagem ser combinada com métodos de *matching*, para atender a variáveis relevantes com efeitos não constantes no tempo.

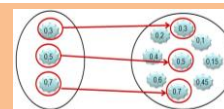
Risco de a análise se tornar bastante complexa e poder ser mal interpretada.

Exige dados *cross-section* ou de painel com dados de resultados no pré e pós-tratamento para testar o pressuposto das tendências comuns.

Não pode ser utilizado para estimar os efeitos de tratamentos múltiplos (mais do que um tipo de intervenção e respetivo grupo de tratamento).

EMPARELHAMENTO DA PROPENSÃO A PARTICIPAR NA INTERVENÇÃO

(Propensity score matching)



Características principais

A fim de eliminar o *selection bias* antes de estimar o impacto de uma intervenção nos resultados, seleciona para análise apenas elementos comparáveis entre os dois grupos (de tratamento e de controlo), com base na probabilidade a ter participado na intervenção.

Constrói amostras dos grupos de tratamento e de controlo, emparelhando apenas elementos idênticos entre os dois grupos (*matching*), com base na criação de uma variável que sintetiza todas as características observadas de cada elemento dos dois grupos. Essa nova variável (score), criada via regressão estatística, traduz a propensão de cada elemento a participar na intervenção dadas as suas características observadas. Deste modo, explora-se a importância relativa das variáveis na probabilidade dos elementos participarem na intervenção. Este método, em comparação com outros métodos de *matching*, serve essencialmente para reduzir o número de variáveis a utilizar no *matching*.

	Normalmente, o <i>matching</i> é feito com recurso a uma segunda regressão estatística, que simultaneamente emparelha os elementos com base nos scores e estima os impactos da intervenção. Pressupõe o possível enviesamento dos impactos estimados pelo facto de a participação na intervenção não ter sido aleatória, e a possibilidade de controlar essas fontes de enviesamento através de métodos de <i>matching</i> com base em variáveis observadas. Aplica-se quando i) a seleção da intervenção não foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) aleatória, e portanto há <i>selection bias</i>; e ii) há dados relevantes e disponíveis para estimar a probabilidade de cada elemento ter sido selecionado para a participação na intervenção.
Vantagens	Exige um bom conhecimento dos processos de seleção dos participantes, mas não exige um controlo direto na seleção dos participantes na intervenção, como no caso da abordagem experimental. Pode ser aplicada retrospectivamente, e a todos os tipos de intervenção e em contextos variados, se estiverem disponíveis os dados necessários. Pode ser combinada com outras abordagens. Por exemplo, o processo de <i>matching</i> propriamente dito pode ser feito através de um <i>coarsened exact matching</i>, com base nos scores estimados. Outro exemplo, pode ser combinado com o <i>differences-in-differences</i> para controlar variáveis não observadas com efeitos constantes ao longo do tempo. Pode ser utilizado para estimar os efeitos de tratamentos múltiplos (mais do que um tipo de intervenção e respetivo grupo de tratamento).
Requisitos de dados	Identificação rigorosa quer dos participantes na intervenção, quer dos elementos que virão a constituir o grupo de controlo, no que respeita às características relevantes para controlar o enviesamento de resultados decorrente de diferenças entre os dois grupos. Exige grande quantidade de variáveis de caracterização para estimar os scores de cada elemento antes de efetuar o <i>matching</i> (idealmente recolhidos exatamente antes da intervenção). Ao sintetizar as características observadas relevantes numa única variável (score), requer à partida muito menos observações que o <i>exact matching</i> (quanto mais variáveis, menos observações dentro de cada sub-grupo restam após o <i>matching</i>). Mensuração dos resultados da intervenção para cada elemento dos grupos de tratamento e de controlo. Pode se aplicada retrospectivamente, desde que existam dados.
Limitações	Exige um conceito claro de participação e bom conhecimento dos processos de seleção dos participantes na intervenção, a fim de determinar as características observáveis relevantes para controlar as fontes de enviesamento dos impactos a estimar, decorrentes da seleção da intervenção (não aleatoriedade da intervenção). Requer uma quantidade considerável de dados que permitam uma caracterização completa do processo de seleção da intervenção, e dos elementos que constituem os grupos de tratamento e de controlo. O emparelhamento (<i>matching</i>) exige uma “análise de sensibilidade”. A validade do <i>matching</i> depende da qualidade na seleção do grupo de controlo, e da qualidade da amostra resultante do <i>matching</i> com base nos scores (<i>common support</i>) – pressuposto de que o score atribuído reflete e sintetiza bem o conjunto das diferenças relevantes entre elementos. Para assegurar a qualidade do <i>common support</i>, são necessários testes pós-<i>matching</i>, eventual redefinição e nova estimação do método, seguida novamente de testes para assegurar a qualidade do <i>common support</i>, etc., até que a qualidade do <i>common support</i> esteja assegurada. Risco de elevado desperdício de informação (e esforço de recolha de informação) para construção dos scores, na eventualidade de o <i>matching</i> não ser bem conseguido (impossibilidade de assegurar a qualidade do <i>common support</i>). Não controla fontes de enviesamento dos impactos estimados decorrentes de características não observáveis dos elementos. Contudo, esta limitação poderá ser colmatada combinando esta com outras abordagens que permitam controlar características não observáveis relevantes (DinD, Discontinuity Design, etc.), dependendo da disponibilidade de dados para os executar. É tecnicamente um método paramétrico ou semi-paramétrico de estimação (neste último caso, requer um menor número de pressupostos paramétricos). Como tal, os impactos estimados dependem de vários e fortes pressupostos estatísticos – elevado risco de não se verificarem, invalidando a análise. Pode ser difícil explicar e interpretar os resultados (porque utiliza técnicas de estatística complexas) e estes podem ser ambíguos.

EMPARELHAMENTO EXACTO (Exact matching)	
Características principais	Constrói amostras dos grupos de tratamento e de controlo semelhantes, emparelhando elementos idênticos entre os dois grupos (<i>matching</i>), com base nas suas características observadas. O <i>matching</i> nesta abordagem pode ser executado com ou sem recurso a regressão estatística. Na opção da regressão estatística, esta simultaneamente emparelha os elementos e estima os impactos da intervenção. Caso contrário, os impactos poderão ser estimados com uma simples diferença entre médias (ou outros indicadores estatísticos). Pressupõe o possível enviesamento dos impactos estimados pelo facto de a participação na intervenção não ter sido aleatória, e a possibilidade de controlar essas fontes de enviesamento através de métodos de <i>matching</i> com base em variáveis observadas. Aplica-se quando i) a seleção da intervenção não foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) aleatória, e portanto há <i>selection bias</i>; ii) há dados relevantes e disponíveis sobre as características dos elementos que determinaram a seleção da intervenção; iii) disponibilidade de um número bastante elevado de observações.
	Vantagens Dada a necessidade e escolha de efetuar o <i>matching</i> (a seleção da intervenção não foi aleatória), e na eventualidade (rara) de haver observações suficientes para a execução deste método, é o método de <i>matching</i> mais simples de executar, explicar e interpretar os resultados, e o menos dependente de pressupostos estatísticos – menor risco de pressupostos não verificados inviabilizarem a análise. Não necessita de validação da qualidade da amostra resultante do <i>matching</i> (<i>common support</i>), uma vez que o mesmo foi efetuado com os valores exatos das variáveis observadas relevantes – no <i>common support</i> todos os elementos do grupo de tratamento têm algum correspondente exato no grupo de controlo. Pode ser combinada com outras abordagens. Pode ser utilizada para estimar os efeitos de múltiplos tratamentos (mais do que uma intervenção e respetivos grupos de tratamento).
	Requisitos de dados Identificação rigorosa quer dos participantes na intervenção, quer dos elementos que virão a constituir o grupo de controlo, no que respeita às características relevantes para controlar o enviesamento de resultados decorrente de diferenças entre os grupos de tratamento e de controlo pré-intervenção. Exige elevado número de observações. Exige grande quantidade de variáveis de caracterização para efetuar o <i>matching</i> (idealmente recolhidos exatamente antes da intervenção). Mensuração dos resultados da intervenção para cada elemento dos grupos de tratamento e de controlo. Pode se aplicada retrospectivamente, desde que existam dados.
	Limitações Exige um conceito claro de participação e bom conhecimento dos processos de seleção dos participantes na intervenção, a fim de determinar as características observáveis relevantes para controlar as fontes de enviesamento dos impactos a estimar, decorrentes da seleção da intervenção (não aleatoriedade da participação na intervenção). Requer uma quantidade enorme de observações, raramente disponível. O processo de <i>matching</i> com base nos valores exatos das variáveis observadas, se não impossível, desperdiça muitas observações (principalmente no caso de variáveis contínuas, ou discretas com várias categorias). Neste caso, quanto mais variáveis de caracterização dos elementos, maior o risco do <i>matching</i> resultar num número insuficiente (senão um conjunto vazio) dentro de cada sub-grupo de elementos comparáveis. Risco de elevado desperdício de informação (e esforço de recolha de informação) para execução do <i>matching</i>, na eventualidade de não se conseguir construir um <i>common support</i> minimamente representativo da população. Não controla fontes de enviesamento dos impactos estimados decorrentes de características não observáveis dos elementos. Contudo, esta limitação poderá ser colmatada combinando esta com outras abordagens que permitam controlar características não observáveis relevantes (DinD, Discontinuity Design, etc.), dependendo da disponibilidade de dados para os executar.



EMPARELHAMENTO APROXIMADO

(Coarsened Exact Matching)



Características principais

O *Coarsened exact matching* é um método de *matching* muito semelhante ao *Exact Matching*. A principal diferença é que, antes de efetuar o *matching* com base nas características relevantes dos elementos, transforma essas variáveis de modo a serem todas categóricas e com um número de categorias razoavelmente reduzido (quanto mais valores a variável assumir menor o número de elementos nos sub-grupos resultantes do *matching*) e representativo da sua distribuição estatística (para não perderem capacidade explicativa no modelo). A este processo designa-se de embrutecimento das variáveis.

Constrói, deste modo, amostras dos grupos de tratamento e de controlo semelhantes, emparelhando elementos idênticos entre os dois grupos (*matching*), com base nas suas características observadas e pré-embrutecidas.

O *matching* nesta abordagem pode ser executado com ou sem recurso a regressão estatística. Na opção da regressão estatística, esta simultaneamente emparelha os elementos e estima os impactos da intervenção. Caso contrário, os impactos poderão ser estimados com uma simples diferença entre médias (ou outros indicadores estatísticos).

Pressupõe o possível enviesamento dos impactos estimados pelo facto de a participação na intervenção não ter sido aleatória, e a possibilidade de controlar essas fontes de enviesamento através de métodos de *matching* com base em variáveis observadas previamente embrutecidas (*coarsened*).

Aplica-se quando i) a seleção da intervenção não foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) aleatória, e portanto há *selection bias*; e ii) há dados relevantes e disponíveis sobre as características dos elementos que determinaram a seleção para participação da intervenção.

Vantagens

Dada a necessidade e escolha de efetuar o *matching* (a seleção da participação na intervenção não foi aleatória), é um método de *matching* bastante simples de executar, explicar e interpretar os resultados, e menos dependente de pressupostos estatísticos que o *Propensity Score Matching*.

Bastante mais exequível que outros métodos de *matching* no que respeita ao número de observações necessário para efetuar o *matching*,

Embora possa necessitar de validação da qualidade da amostra resultante do *matching* (*common support*), é bastante mais fácil/provável de a conseguir do que no *propensity score matching*, uma vez que o *matching* foi efetuado com os valores exatos das variáveis observadas relevantes pré-embrutecidas. Se houver bom conhecimento da natureza e distribuição das variáveis e o *coarsening* for bem conseguido, não necessita de validação do *common support*. Neste aspeto, quanto menos embrutecidas forem as variáveis a utilizar no *matching*, mais este método se aproxima de um *Exact Matching*.

Não requer conhecimentos econométricos. Este método depende mais do conhecimento da natureza das variáveis do que de conceitos econométricos (pode ser executado sem qualquer recurso a regressão estatística).

Se bem executado o método e os resultados da análise são de fácil compreensão.

Pode ser combinada com outras abordagens.

Pode ser utilizada para estimar os efeitos de múltiplos tratamentos (mais do que uma intervenção e respetivos grupos de tratamento).

Requisitos de dados

Identificação rigorosa quer dos participantes na intervenção, quer dos elementos que virão a constituir o grupo de controlo, no que respeita às características relevantes para controlar o enviesamento de resultados decorrente de diferenças entre os grupos de tratamento e de controlo pré-intervenção.

Exige grande quantidade de variáveis de caracterização para efetuar o *matching* (idealmente recolhidos exatamente antes da intervenção).

Exige menos observações que o *exact matching*.

Exige bom conhecimento da natureza e distribuição das variáveis de caracterização.

Mensuração dos resultados da intervenção para cada elemento dos grupos de tratamento e de controlo.

Pode ser aplicada retrospectivamente, desde que existam dados.

Limitações

Exige um conceito claro de participação e bom conhecimento dos processos de seleção dos participantes na intervenção, a fim de determinar as características observáveis relevantes para controlar as fontes de enviesamento dos impactos a estimar, decorrentes da seleção da participação na intervenção (não aleatoriedade da participação na intervenção).

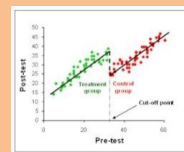
Requer uma quantidade enorme de observações, raramente disponível. O processo de *matching* com base nos valores exatos das variáveis observadas, se não impossível, desperdiça muitas observações (principalmente no caso de variáveis contínuas, ou discretas com várias categorias). Neste caso, quanto mais variáveis de caracterização dos elementos, maior o risco do *matching* resultar num número insuficiente (ou mesmo um conjunto vazio) dentro de cada sub-grupo de elementos comparáveis.

Risco de elevado desperdício de informação (e esforço de recolha de informação) para execução do *matching*, na eventualidade de não se conseguir construir um *common support* minimamente representativo da população.

Não controla fontes de enviesamento dos impactos estimados decorrentes de características não observáveis dos elementos. Contudo, esta limitação poderá ser colmatada combinando esta com outras abordagens que permitam controlar características não observáveis relevantes (*DinD*, *Discontinuity Design*, etc.), dependendo da disponibilidade de dados para os executar.

REGRESSÃO DESCONTÍNUA

(Regression Discontinuity ou Discontinuity Design)



Características principais

A regressão descontínua estima impactos médios, com base numa regressão estatística, comparando elementos do grupo tratado com elementos do grupo de controlo considerando apenas elementos próximos do ponto de corte. Os elementos do grupo de tratamento são selecionados com base numa pontuação (variável contínua), superior (ou igual ou superior) a um limiar ou ponto de corte pré-determinado. Este limiar separa o grupo tratado do grupo de controlo.

Quanto mais a análise se focar junto ao ponto de corte entre estes dois grupos, mais certeza se tem que os elementos são idênticos nas características relevantes para controlar enviesamentos na estimação dos resultados resultantes do facto de a seleção dos elementos não ser aleatória.

Aplica-se quando i) a seleção da intervenção não foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) aleatória, e portanto há *selection bias*; e ii) existe uma variável contínua (ex: *rating*) observada e disponível que traduz bem as características dos elementos que determinaram a sua seleção para a participação na intervenção.

Vantagens

Estão disponíveis abordagens da regressão descontínua mais estritas ou mais difusas.

Pode fornecer estimativas de impacto da intervenção não enviesadas, sob determinadas condições.

Transparência na identificação das condições associadas à análise (elegibilidade da participação na intervenção)

Requisitos de dados

A escolha do ponto de corte (*cut off*) deve ser independente dos valores da classificação atribuída a cada elemento de uma população-alvo.

São necessários dados acerca dos elementos relativamente à sua pontuação para seleção ou não a participar na intervenção, ao ponto de corte e aos resultados, para os grupos de tratamento e de controlo.

Pode ser aplicada retrospectivamente, desde que existam dados.

Limitações

Esta abordagem não é possível sem a existência de uma medida ou classificação contínua para estabelecer a fronteira entre grupo de tratamento e de controlo.

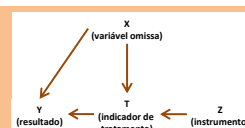
As análises podem tornar-se complexas e incertas, se os problemas relativos à forma funcional da regressão do impacto se tornarem importantes, se há uma não-conformidade e se o número de observações da amostra em torno do ponto de corte é insuficiente.

Podem surgir problemas na interpretação e na generalização das conclusões (associado ao ponto de corte, que implica uma complexa construção de hipóteses (enredo de pressupostos).

Porque a abordagem estima o impacto da intervenção em torno da linha de corte, o impacto estimado da intervenção não pode ser generalizado para as unidades cujas pontuações estão mais longe do corte (onde elementos elegíveis e não elegíveis serão menos comparáveis), nem para o universo.

VARIÁVEIS INSTRUMENTAIS

(Instrumental variables)



Características principais

Usa uma variável externa como instrumento para isolar a variação exógena da intervenção nos resultados de uma intervenção. Procura, assim, replicar uma experiência natural (seleção aleatória da intervenção).

A participação na intervenção deve ser, pelo menos parcialmente, determinada pelo instrumento (variável externa) que não influencia diretamente os resultados. Ou seja, o instrumento (Z, na figura à esquerda) influencia a participação (T) mas não influencia diretamente os resultados (Y).

Pressupõe o possível enviesamento dos impactos estimados pelo facto de a participação na intervenção não ter sido aleatória, e a possibilidade de controlar essas fontes de enviesamento através de uma variável instrumento (Z) relacionada com a participação na intervenção (X) mas não com as características dos elementos (X) que influenciaram a sua participação na intervenção e também influenciam diretamente os resultados.

O facto de a participação na intervenção não ter sido aleatória pode representar um caso de endogeneidade (quando características não observadas dos elementos influenciam simultaneamente a probabilidade de participação na intervenção e os resultados após intervenção) no modelo de causalidade. Ao substituir na regressão estatística a variável da intervenção (T) pelo instrumento (Z), eliminamos a endogeneidade do modelo causada pela correlação forte entre variáveis explicativas dos resultados (variável da intervenção e características dos elementos, na figura, T e X).

Esta abordagem usa uma regressão estatística (com o instrumento e fatores que influenciam resultados como variáveis explicativas) para diretamente estimar o impacto da intervenção nos resultados.

Aplica-se quando i) a seleção da intervenção não foi (ou não pode ser considerada como tendo sido) aleatória, e portanto há

	<i>selection bias</i>; e ii) existe uma variável instrumento disponível que está bastante correlacionada com a intervenção e nada correlacionada com as características dos elementos que determinaram a sua seleção para participação na intervenção.
Vantagens	Pode fornecer estimativas de alta qualidade do impacto da intervenção. Resolve o problema de endogeneidade no modelo de causalidade, associado ao enviesamento dos impactos estimados pela seleção não aleatória da participação na intervenção (<i>selection bias</i>). Na presença de uma boa variável instrumento, esta abordagem tem as mesmas vantagens da abordagem aleatória com recurso a regressão estatística (experiência natural). A endogeneidade do modelo fica resolvida ao substituir a variável de intervenção pelo instrumento, não sendo necessário aplicar métodos de correção do <i>selection bias</i> (<i>matching</i>, DiD, etc.), evitando-se as limitações de implementação desses métodos. Pode ser aplicada retrospectivamente.
Requisitos de dados	Requer dados sobre os valores de referência (<i>baseline</i>), dados sobre resultados após intervenção, e ainda a existência de um “instrumento” que possa ser identificado e usado na regressão estatística e sirva os pressupostos desta abordagem (variável instrumental). A variável instrumental precisa i) estar fortemente relacionada com a intervenção e ii) afetar os resultados apenas através da intervenção, e não de outras variáveis explicativas do modelo – o instrumento não pode estar correlacionado com outros determinantes dos resultados. Pode se aplicada retrospectivamente, desde que existam dados.
Limitações	Pode ser difícil encontrar um instrumento plausível. Muito raro o caso de experiência não aleatória (ou <i>quasi-experimental</i>) em que há uma boa variável instrumento e que esteja disponível. É tecnicamente um método paramétrico de estimação. Como tal, os impactos estimados dependem de fortes pressupostos estatísticos – elevado risco de não se verificarem, invalidando a análise. Se se utilizar um mau instrumento, os pressupostos do modelo não se verificam e os resultados da análise não são válidos As hipóteses do modelo têm uma testabilidade limitada. Interpretação dos resultados complexa e requer entendimento de conceitos econométrico. Pode ser difícil de explicar a não-especialistas.

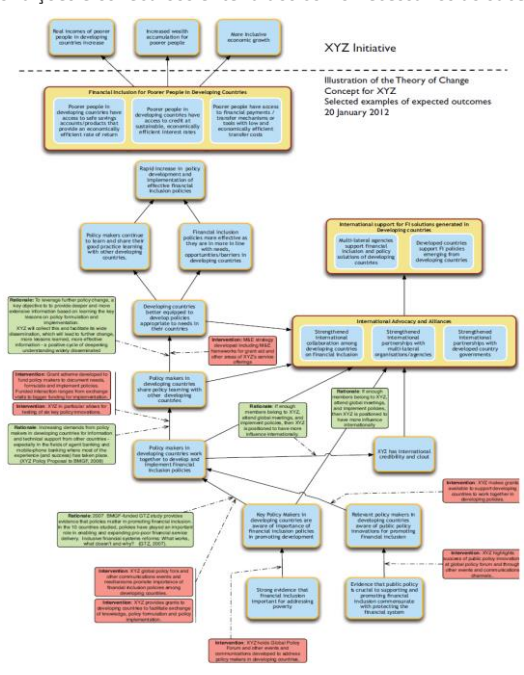
Fontes: Adaptado de Comissão Europeia, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2012), *Design and Commissioning of Counterfactual Impact Evaluations – A Practical Guidance for ESF Managing Authorities*, October. Disponível na internet: <https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/AVALIACAO/08-Design Counterfactual Impact Evaluation 2013.pdf> (e versão portuguesa em <https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/AVALIACAO/08b-Guia contrafactual traduçãoPT.pdf>; Iacus, S. M., King, G., & Porro, G. (2011). *Causal Inference without Balance Checking: Coarsened Exact Matching*. *Political Analysis*, 20(1), 1–24. doi:10.1093/pan/mpr013.

Notas:

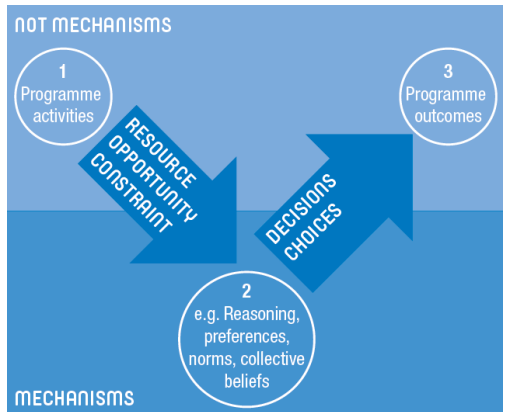
- As abordagens apresentadas são usadas, individualmente ou combinadas entre si, para estimar o impacto da intervenção, isolando o impacto da intervenção de outras variáveis que também possam influenciar os resultados. A escolha de uma ou mais abordagens combinadas permite: i) identificar os grupos de tratamento e de controlo a utilizar na análise (e dos elementos que o constituem); ii) efetuar o *matching*; e/ou iii) escolher as variáveis de resultado e de controlo a utilizar na análise.
- Definições de conceitos relevantes:
 - Elementos** (ou unidades de análise ou observações) – indivíduos, empresas ou outras organizações, regiões alvo de intervenção e que constituirão igualmente o grupo de controlo.
 - Intervenção** – operações de programas ou projetos.
 - Grupo de tratamento** (ou tratado) – um grupo de pessoas, de empresas, regiões ou de outros elementos, que beneficiam de – ou estão expostas a – uma intervenção (podendo esta consistir na oferta ou no efetivo recebimento de tratamento, p.e. *voucher* de inovação, financiamento de I&D, acesso ao ensino profissional).
 - Grupo de controlo** – um grupo de pessoas, de empresas, regiões ou de outros elementos, tão semelhante quanto possível ao grupo tratado, mas que não foram alvo da intervenção, e a partir do qual podem ser obtidas estimativas contrafactuais dos impactos da intervenção.
 - Variáveis de controlo** – variáveis que influenciam tanto as variáveis-resultado como o facto de um elemento (indivíduo, entidade ou território) beneficiar ou não da intervenção pública; como tal, se forem ignoradas as estimativas do efeito da intervenção tendem a ser enviesadas.
 - Variáveis de resultado** (*output*) – variáveis em relação às quais as ferramentas analíticas disponíveis permitem verificar se a intervenção pública produz efeito.
 - Resultados** – efeitos das intervenções sobre os elementos, isto é desempenho dos elementos após o momento da intervenção.
 - Impacto** – efeitos líquidos, definidos como a diferença entre os resultados médios do grupo tratado e os resultados contrafactuais.
 - Emparelhamento** (*matching*) – É estabelecida a correspondência entre as amostras de intervenção e de controlo, com base nas suas características observadas.

C. COMPARAÇÃO DE ALGUMAS CARACTERÍSTICAS-CHAVE DAS PRINCIPAIS ABORDAGENS DE AVALIAÇÃO BASEADA NA TEORIA

As abordagens de Avaliação Baseada na Teoria são diversas e correspondem a um corpo teórico que, nalguns casos, está ainda em fase de consolidação. Apresenta-se seguidamente, de forma relativamente simplificada e não exaustiva, algumas das principais abordagens. Trata-se de uma sistematização, realizada a partir de fontes documentais, correspondendo, deste modo, a uma proposta de reflexão sobre o tema.

Abordagem	TEORIA DA MUDANÇA [THEORY OF CHANGE] Carol Weiss (1995) Fontes: <i>Evalued sourcebook: Method and Techniques</i>, European Commission <i>Theory of Change Basics: A Primer on Theory of Change</i>, Helène Clark, Dana Taplin, ActKnowledge, March 2012 <i>Sourcebook on results based management in the European Structural Funds</i>, Community of Practice on Results Based Management
Descrição	A Teoria da mudança pode ser definida como a representação (gráfica) do conjunto de pressupostos e condições que explicam os “pequenos-passos” que conduzem a um objetivo de longo prazo e das ligações entre as atividades do programa e os resultados intermédios que ocorrem em cada passo do processo. Tratando-se de uma abordagem não circunscrita a processos de avaliação, uma vez que pode estar presente (e servir de suporte) a todas a fases de um programa, desde a programação à implementação, monitorização e avaliação, a Teoria da mudança estabelece um quadro lógico detalhado que permite ao avaliador testar as hipóteses implícitas na cadeia de resultados relativos às condições de implementação, aos pressupostos e raciais que relacionam os elementos dessa cadeia e que conduzem à mudança. Uma teoria da mudança identifica detalhadamente todos os resultados intermédios necessários, de forma encadeada, a que a mudança (resultado último, de longo prazo ou “impacto”) ocorra e os indicadores que traduzem esses resultados. Nesta aceção, os resultados (intermédios) são pré-condições para atingir o resultado de longo prazo. A correta especificação deste resultado último é fundamental, porque a teoria é (re)construída “de cima para baixo”. As intervençãoes do programa são um dos elementos que operaram na ligação entre resultados. A teoria da mudança deve ainda descrever os Racionais que explicam a relação causal entre cada resultado intermédio (e por que razão um é necessário para atingir o outro) e os Pressupostos, que explicam os elementos contextuais da teoria, incluindo as condições e os recursos entendidos como necessários ao sucesso do programa.  Legenda: Exemplo de representação esquemática de uma teoria da mudança. As caixas a azul correspondem a Resultados/condições, a verde são os Racionais ou Pressupostos e a vermelha representam-se as atividades da intervenção (ou intervenções). Fonte: <i>Sourcebook on results based management in the European Structural Funds</i>, Community of Practice on Results Based Management.
Principais passos/	A identificação e explicitação da teoria da mudança de um programa ou intervenção pressupõe os seguintes passos: 1. <u>Identificar o objetivo global / de longo prazo do programa</u>, que deve estar relacionado com um problema específico

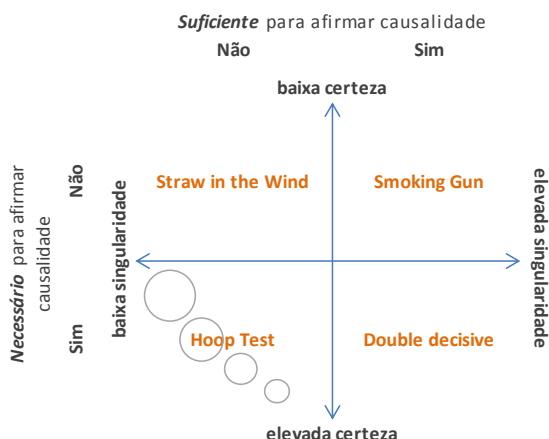
elementos metodológicos	(de escala local, regional ou nacional) e pode ter um horizonte temporal que ultrapassa o programa. 2. <u>Mapear a cadeia de resultados</u> – a cadeia de resultados refere-se ao encadeamento causal de resultados necessários para atingir o objetivo de longo prazo. O seu mapeamento deve ser feito “de cima para baixo”, começando no objetivo de longo prazo e identificando, sucessivamente, os resultados intermédios que o antecedem (que são necessários ou pré-condições para o resultado seguinte). Idealmente, devem ser definidos indicadores que permitam verificar o cumprimento de cada um dos resultados intermédios e do objetivo global. 3. <u>Identificar os pressupostos e os racionais da teoria</u> – na identificação dos pressupostos devem ser distinguidos aqueles que se acredita já existirem daqueles que requerem alguma atividade específica, incluindo as atividades do programa. Os racionais são os elementos lógicos que explicam a relação de causalidade entre componentes da cadeia de resultados. 4. <u>Identificar as atividades, as realizações e o papel da intervenção na teoria</u> – as intervenções correspondem às atividades do programa cujas realizações contribuem para um determinado resultado intermédio ou condição necessária ao resultado final. Em termos esquemáticos, situam-se sobre o elo de ligação causal entre dois resultados intermédios e/ou pressupostos. Devem ser definidos apenas depois de mapeada a cadeia de resultados. 5. <u>Identificar os recursos necessários à implementação das intervenções</u> – refere-se à identificação das condições materiais, administrativas, financeiras, etc., necessárias à implementação das diferentes atividades/intervenções, e aferição, de forma realista, da sua disponibilidade. Os passos acima referidos implicam um significativo envolvimento dos <i>stakeholders</i> num processo iterativo e deverão conduzir à explicitação de uma teoria do programa que seja plausível (e aceite pelos principais <i>stakeholders</i>), exequível e testável (suficientemente específica na definição dos indicadores que permitem aferir o cumprimento dos resultados previstos na cadeia de resultados). A teoria deve então ser testada por forma a garantir a sua lógica interna com base na evidência existente. O avaliador considera o mapa do programa (a representação esquemática da teoria da mudança) e, através da recolha de dados qualitativos e quantitativos, observa e analisa o desenvolvimento e implementação do programa na prática, concluindo sobre como e por que razão o programa contribuiu para a mudança desejada. O facto de uma teoria ser (re)construída de forma participada, compreensiva e logicamente robusta e a verificação de que os resultados observados condizem com os resultados previstos reforça a narrativa contributiva da intervenção para a mudança.
Principais Técnicas a mobilizar	Permite a utilização da grande maioria das técnicas de recolha e análise de informação, qualitativa e quantitativa, em função da sua relevância face ao objeto de estudo e aos elementos necessários à construção e teste da teoria da mudança. Uma vez que pressupõe um forte envolvimento dos <i>stakeholders</i>, as técnicas de recolha de informação participativas são especialmente relevantes: entrevistas; <i>focus groups</i>; dinâmicas de grupo, <i>workshops</i>, etc.. A análise documental e a revisão de literatura podem ser particularmente relevantes na identificação de pressupostos e racionais da teoria e a recolha de informação administrativa, juntamente com outras técnicas de recolha de informação quantitativa, serão relevantes na observação dos indicadores associados aos resultados intermédios.
Vantagens/Desvantagens	<u>Vantagens:</u> A teoria da mudança é um conceito apropriado por diferentes abordagens de avaliação baseada na teoria, ainda que com diferentes níveis de aprofundamento e explicitação. Permite, face aos quadros lógicos que descrevem os programas, acrescentar uma dimensão explicativa e preditiva da mudança e da forma como é esperado que esta ocorra. <u>Desvantagens:</u> Abordagem fortemente consumidora de tempo e de recursos, uma vez que requer um envolvimento alargado e (quase) constante dos <i>stakeholders</i>. Em programas complexos, a representação gráfica da teoria da mudança pode ser de difícil leitura.
Aplicação	A teoria da mudança é o elemento central de diferentes abordagens, pelo que a aplicação do roteiro metodológico para a sua construção/explicitação pode ser conjugado com abordagens mais centradas na questão a causalidade (enquanto contribuição). <u>Questões tipo:</u> Como e porque ocorre a mudança? Quais são os fatores que concorrem para a mudança? Qual a sequência da mudança? Que recursos é necessário mobilizar para se obter o efeito desejado?

Abordagem	AValiação REALISTA [REALIST EVALUATION] Pawson & Tilley (1997) Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i>, European Commission <i>Realist Impact Evaluation: an introduction</i>, G. Westhorp, ODI Methods Lab, 2014
Descrição	A Avaliação realista parte de uma perspetiva generativa de causalidade, assumindo que a mudança resulta da ativação de Mecanismos, em determinados Contextos, que produzem determinados Resultados. Estas combinações de mecanismos e contextos geradores de resultados estão subjacentes aos programas e configuram a sua “teoria”. Na perspetiva realista, os Mecanismos correspondem à combinação da forma como os <i>stakeholders</i> pensam/atua (valores, crenças, atitudes ou a lógica com que reagem a uma situação particular) com os recursos que têm disponíveis (informação, competências, recursos materiais, apoio financeiro, etc.). São estes mecanismos que permitem que a intervenção seja eficaz em função do contexto em que operam.  Fonte: <i>Realist Impact Evaluation: an introduction</i>, G. Westhorp, ODI Methods Lab, 2014 O Contexto em que o programa atua – social, económico, político, organizacional, geográfico, histórico, etc. – condiciona os mecanismos desencadeados pelas intervenções e os resultados alcançados. Diferentes elementos de contexto ativam (ou impedem a ativação de) diferentes mecanismos, e mecanismos semelhantes produzem resultados diferentes em diferentes contextos. A abordagem realista assenta no pressuposto de que um programa corresponde à materialização de uma teoria, mesmo que essa teoria não seja explícita. Nesse sentido, a implementação do programa corresponde a um “teste” a essa teoria. Esta descreve como, para quem, em que contextos o programa é esperado funcionar e que resultados produz. O objetivo da avaliação é explicitar essa teoria, materializada num conjunto de configurações CMR (context, mechanisms, outcomes; CMR - Contexto, Mecanismo, Resultado) hipotéticas, que são testadas com vista à revisão/consolidação da teoria do programa. Quanto maior for o nível de abstração conceptual das configurações e dos mecanismos que contêm, maior a possibilidade de generalizar os resultados da avaliação ou replicar o programa noutros contextos.
Principais passos/ elementos metodológicos	1. <u>Identificar a teoria do programa</u> – fazer emergir, quando não é especificada, a teoria do programa, que na sua forma mais simples decorre da formulação “se realizar x, obtenho y, porque...”. A identificação desta teoria parte de uma análise documental, e inclui entrevistas aos agentes responsáveis pela programação e pela implementação do programa, revisão da literatura sobre os mecanismos potencialmente presentes na intervenção, etc. e permite estabelecer a natureza do programa, a população-alvo e o contexto em que é suposto operar. 2. <u>Mapeamento das configurações CMR</u> – identificar, a partir da teoria inicial, as diferentes configurações CMR (Contexto, Mecanismos e Resultados esperados), com base na construção de hipóteses sobre: i) para quem a teoria do programa deverá funcionar, e porquê; ii) em que contextos a teoria do programa deverá funcionar, e porquê; iii) que mecanismos serão desencadeados pelo programa; iv) que resultados são esperados. As configurações CMR deverão permitir a formulação de hipóteses empiricamente testáveis. 3. <u>Recolha de dados</u> – recolha de informação que permita testar e validar/refutar as hipóteses de diferentes configurações CMR. 4. <u>Análise e aperfeiçoamento da teoria do programa</u> – a informação recolhida é utilizada para testar as diferentes configurações CMR, demonstrando o que resultou, para quem, e em que circunstâncias. A análise conduz à revisão ou aperfeiçoamento da teoria inicial e dos mecanismos subjacentes.
Principais técnicas a	Permite a utilização da grande maioria das técnicas de recolha e análise de informação, qualitativa e quantitativa. Na recolha de dados que permitam caracterizar e descrever os Contextos e os Resultados, a informação tende a ser de

mobilizar	natureza maioritariamente quantitativa, enquanto na descrição dos Mecanismos a informação será, essencialmente, qualitativa.
Vantagens / Desvantagens	<u>Vantagens:</u> A construção e teste de configurações de Contexto, Mecanismos e Resultados permitem aprofundar o conhecimento não apenas do programa avaliado mas, se situados a um nível adequado de abstração conceptual, do funcionamento dos mecanismos desencadeados por determinado tipo de intervenção e dos elementos de contextos que potenciam, ou inibem esses mecanismos na produção de determinados resultados. <u>Desvantagens:</u> Sendo um dos elementos centrais da abordagem CMR, os Resultados (<i>Outcomes</i>) devem estar disponíveis e, preferencialmente, ser identificáveis em função de diferentes grupos-alvo, territórios ou contextos (em linha com a especificidade da teoria do programa). Quando o mecanismo e contexto de aplicação da intervenção já são bem conhecidos, ou quando a intervenção tem carácter muito circunscrito ou esporádico (sem pretensão de replicação futura), esta abordagem acrescenta pouco valor à avaliação de impacto.
Aplicação	– Novos programas/intervenções (programas-piloto) ou programas que se sabe que funcionam, mas para os quais não se conhecem bem os mecanismos que o fazem funcionar ou de que forma são condicionados pelo contexto – Programas que serão alargados/replicados a/em outros contextos – Programas que produzem diferentes padrões de resultados (o mesmo programa ou tipo de intervenção está a produzir diferentes resultados em diferentes contextos) <u>Questões tipo:</u> – Para quem a intervenção funciona (e para quem não funciona) e porquê? – Em quem medida a intervenção funciona (ou não funciona) em função de diferentes subgrupos (de beneficiários) ou contextos? – Quais os mecanismos (esperados e inesperados) que fazem a intervenção funcionar (ou não funcionar)? – Quais os aspetos fundamentais da implementação que fazem a intervenção funcionar? – Quais os aspetos do contexto relevantes para a ativação, e quais mecanismos?

Abordagem	ANÁLISE DE PROCESSO [PROCESS TRACING] Fontes: <i>Straws-in-the-wind, Hoops and smoking Guns: What can Process Tracing Offer to Impact Evaluation?</i> CDI Practice Paper 10, 2015 <i>Process-Tracing Methods: Foundations and Guidelines</i>, Beach, D. and Pedersen, R.B., 2013, Ann Arbor MI: University of Michigan Press
Descrição	A Análise de Processo é uma abordagem qualitativa de estudo de mecanismos causais no âmbito de um estudo de caso, utilizando testes de probabilidade bayesiana – forma de inferir sobre a probabilidade de uma hipótese ser verdadeira com base numa nova evidência, condicionada por conhecimento prévio – para aferir a necessidade e suficiência de cada um dos elementos que compõem a cadeia causal (descrição detalhada do mecanismo causal) que relaciona a causa e o efeito. O mecanismo é entendido, nesta abordagem, como a cadeia causal que liga um determinado evento (causa) a um determinado resultado (efeito) através de um conjunto encadeado de “peças”, compostos por entidades (pessoas, organizações) e atividades (ações), em que o funcionamento da “peça” anterior ativa o funcionamento da “peça” seguinte. Nesta aceção, o mecanismo não é a intervenção (causa) mas sim o conjunto de processos que a relacionam com os resultados (efeito). A definição do estudo de caso, que pode ser um projeto, um programa, uma organização, uma região, etc, deve incluir o efeito que está a ser investigado (os resultados), a causa (a intervenção que está a ser avaliada) e os processos que ligam a causa ao efeito (as atividades ou resultados intermédios da intervenção). Partindo de uma construção (hipótese) teórica do mecanismo que se visa estudar, procede-se ao teste sistemático dos diferentes elementos da cadeia causal, procurando confirmar (ou refutar), com base em evidência empírica, a presença e desempenho de cada um desses elementos, fortalecendo desse modo a confiança na hipótese explicativa do mecanismo que, desencadeado pela intervenção (causa) origina os resultados (efeitos) observados. Os seguintes testes, assentes numa lógica bayesiana de probabilidade, procuram determinar o grau de confiança (poder explicativo) que pode ser atribuído à hipótese explicativa, considerando a “singularidade” (quão única, ainda que improvável, é a hipótese: se observada evidência, a hipótese é confirmada → suficiência) e “certeza” (quão inequívoca é a hipótese: na ausência de evidência, a hipótese é falsa → necessidade) que os testes permitem inferir face às evidências observadas (ou à sua ausência): – Straw-in-the-wind test (baixa singularidade, baixa certeza) – é o teste mais fraco: a observação de evidência à luz deste teste não é suficiente nem necessária para confirmar a hipótese. – Hoop test (baixa singularidade, elevada certeza) – tem uma lógica progressiva de estreitamento da singularidade das evidências: à luz deste teste, a evidência é necessária para confirmar a hipótese, porque na ausência de evidência, a hipótese é refutada.

- **Smoking gun test** (elevada singularidade, baixa certeza) – a evidência é suficiente para confirmar a hipótese (mas a não observação dessa evidência não permite refutar a hipótese).
- **Double decisive test** (elevada singularidade, elevada certeza) – o teste mais forte, mas também o mais difícil de encontrar: a evidência é simultaneamente necessária e suficiente.



Fonte: Adaptado de *Straws-in-the-wind, Hoops and smoking Guns: What can Process Tracing Offer to Impact Evaluation?* CDI Practice Paper 10, 2015

De acordo com alguns autores, existem 3 formas de análise de processo: *Theory-testing* (TT), *Theory-building* (TB) e *Explaining-outcome* (EO). As duas primeiras são centradas no desenvolvimento da teoria de forma a que esta seja generalizável, permitindo extrapolar resultados para outras intervenções. Nesse sentido são as que melhor se adequam à avaliação de impactos. Os mecanismos são aqui entendidos como teorias com características sistémicas, independentes mas contingentes em relação ao contexto.

A primeira é aplicável quando se conhece a causa (geralmente a intervenção) e os resultados (já observados) e já existe (ou é facilmente deduzida) uma teoria da mudança que explica (hipoteticamente) a cadeia causal.

A segunda é aplicável quando se conhece a causa (geralmente a intervenção) e os resultados (já observados) mas não existe ainda uma teoria de mudança que explica (hipoteticamente) a cadeia causal.

A terceira tem uma perspetiva centrada no caso, e apenas naquele caso, e é frequentemente utilizada na explicação de um dado evento histórico.

Principais passos/elementos metodológicos

Os passos aqui apresentados referem-se às abordagens de *Theory-testing* (TT) e a *Theory-building* (TB) *Process Tracing*, embora a sua ordenação se refira apenas à TT. A TB inicia-se com o passo 3, seguido do 2 e depois do 1:

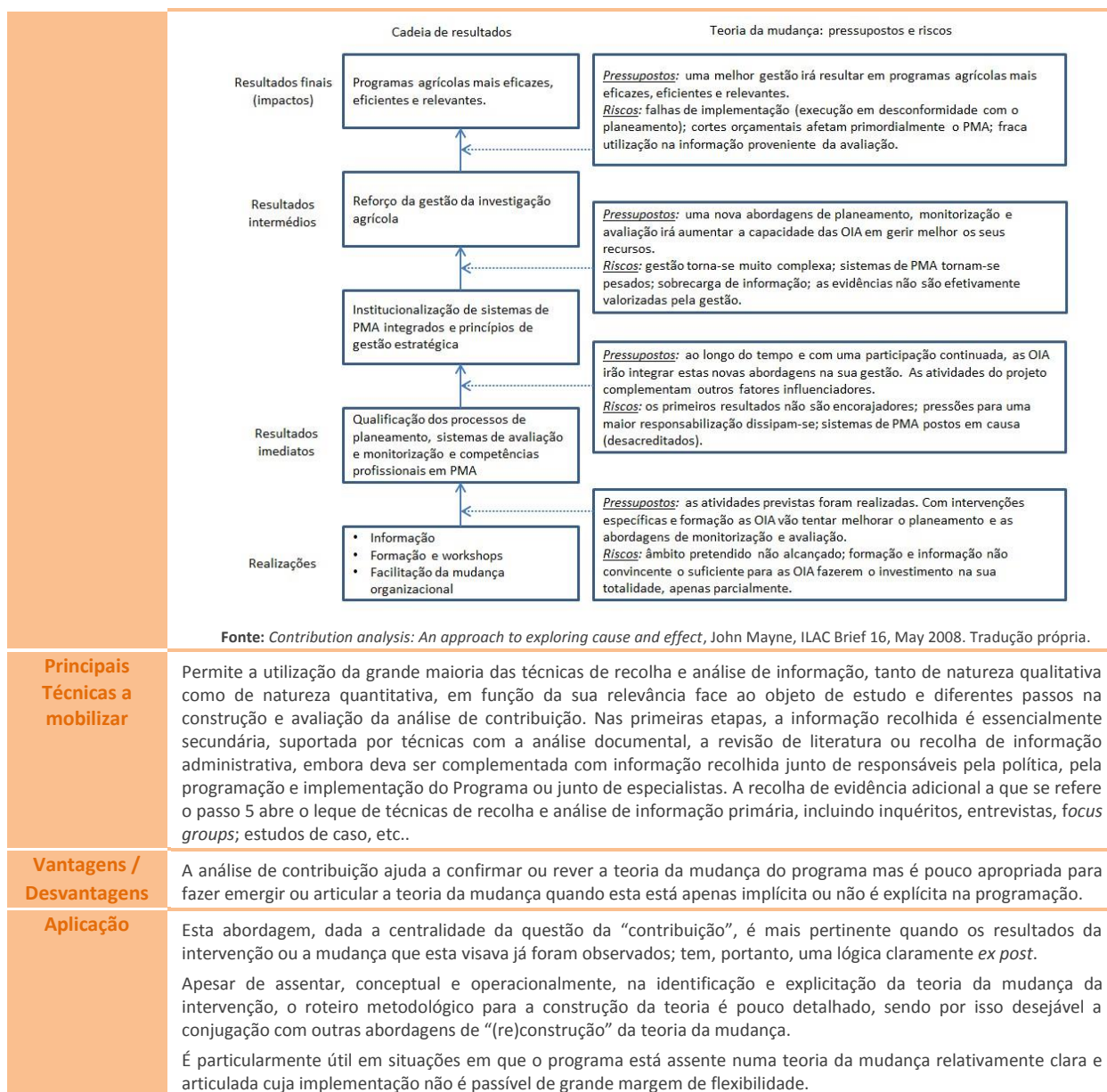
1. Desenvolvimento da teoria da mudança (com atenção aos pressupostos e elementos de contexto) – elaborar de forma conceptual o mecanismo causal, incluindo todos (e apenas) os elementos entendidos como necessários a que a causa (intervenção) produza o efeito (resultado).
2. Especificar as implicações observáveis de cada elemento do mecanismo – identificar as evidências empíricas que devem existir por forma a confirmar (ou a refutar) a presença de cada elemento do mecanismo. São definidas como hipóteses, e serão sujeitas a teste.
3. Recolha de dados – Recolha de informação, primária ou secundária, que permita testar cada implicação observável.
4. Avaliar a força inferencial da evidência – a capacidade da evidência recolhida confirmar a presença (ou ausência) dos elementos do mecanismo causal é testada, inferindo através de lógica bayesiana sobre o grau de confiança que resulta do nível de certeza e singularidade da evidência recolhida. Idealmente, os testes devem ser especificados antes da recolha de dados, o que pressupõe identificar, previamente, o tipo de evidência que possa apresentar elevada certeza e/ou singularidade. Mesmo que ocorram já depois da recolha de dados, devem sempre ser devidamente especificados, para reduzir a subjetividade.
5. Conclusões – Como cada elemento do mecanismo foi considerado necessário para que este funcione, a confiança que pode ser atribuída ao mecanismo como um todo resulta da força da evidência associada a cada um dos elementos: nesse sentido, o mecanismo é tão forte quanto o seu elo mais fraco. Recusar o mecanismo não significa recusar a hipótese de que a causa produziu o efeito, significa apenas que não há evidência de que tenha sido através daquele mecanismo, tal como especificado, que o efeito foi produzido.

Principais Técnicas a mobilizar

Permite a utilização da grande maioria das técnicas de recolha e análise de informação, qualitativa e quantitativa, em função da sua relevância face ao objeto de estudo e aos elementos necessários à construção da teoria da mudança e dos testes às hipóteses subjacentes às implicações observáveis. Assenta, ainda assim, em técnicas de recolha de informação essencialmente qualitativa.

Vantagens / Desvantagens	<u>Vantagens:</u> – Permite o desenvolvimento conceptual da teoria. – Permite um conhecimento mais aprofundado do mecanismo causal. – Se suficientemente abstrato na conceptualização teórica, permite a generalização dos resultados (validade externa) a outros casos. <u>Desvantagens:</u> – Requer um forte envolvimento dos <i>stakeholders</i>. – Requer muita informação e de origem variada, que permita testar todos os elementos do mecanismo causal.
Aplicação	Sendo uma abordagem muito exigente em recursos, informação primária e tempo, a sua aplicação é mais pertinente em intervenções de maior escala, assentes em políticas com alguma continuidade e em que seja fundamental produzir um conhecimento aprofundado sobre os mecanismos em ação. <u>Questões tipo:</u> É adequada na resposta às questões “como” e “para quem” funciona a intervenção na produção de resultados.

Abordagem	ANÁLISE DA CONTRIBUIÇÃO [CONTRIBUTION ANALYSIS] Office of the Canadian Auditor General; John Mayne, 2001 Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i>, European Commission <i>Contribution analysis: An approach to exploring cause and effect</i>, John Mayne, ILAC Brief 16, May 2008
Descrição	A Análise de Contribuição visa aferir o contributo de um programa para um determinado resultado desejado, considerando outros fatores que possam influenciar esse resultado. Tendo presente a distinção entre atribuição (isolar o efeito “líquido” de uma determinada causa) e contribuição (como a causa “ajuda” à obtenção do efeito) no que respeita ao estabelecimento de causalidade, este método procura fornecer evidência plausível que possa reduzir a incerteza quanto à “diferença que o programa está a fazer” nos resultados observados. Não produzindo uma prova definitiva ou uma forma quantificada do resultado que é atribuível à intervenção, fornece no entanto a evidência de um nexo de causalidade plausível sobre o contributo do programa para os resultados esperados/observados. Assume-se, nesta abordagem, que é possível inferir a causalidade da intervenção quando existe evidência (cumulativa) de que: – A teoria da mudança é fundamentada, plausível e consensual entre os principais <i>stakeholders</i>; – As atividades da intervenção foram implementadas conforme programado; – A cadeia de resultados esperados prevista pela teoria da mudança foi efetivamente observada; – Foi reconhecida a presença e a relevância explicativa de outros fatores (ou excluída de forma fundamentada).
Principais passos/ elementos metodológicos	1. <u>Estabelecer o problema de atribuição a ser investigado</u> – articular de forma clara a relação de causa e efeito que a avaliação pretende averiguar, o nível de confiança requerido e o tipo de evidência necessária para demonstrar a contribuição da intervenção e a presença de outros fatores explicativos, assim como a natureza e plausibilidade da contribuição que pode ser esperada da intervenção. 2. <u>Desenvolver a teoria da mudança e os riscos que encerra</u> – identificar uma primeira teoria da mudança relativamente simples e plausível, que reflita a articulação entre atividades do programa e resultados esperados, mas incorporando também os efeitos de fatores externos. Devem igualmente ser identificados os pressupostos (condições necessárias para que se verifique a sequência prevista na cadeia de resultados da teoria da mudança) e os riscos associados a esses pressupostos, bem como outros fatores que possam influenciar os resultados. 3. <u>Recolha de evidência sobre a teoria da mudança</u> – avaliar a lógica interna da teoria da mudança, recolhendo evidência sobre os resultados e atividades (se as realizações e os resultados ocorreram de facto e se a intervenção foi implementada como programado), sobre a robustez dos pressupostos e sobre a presença de outros fatores. Nesta fase as evidências deverão ser procuradas em informação (geralmente secundária) já disponível, como seja a revisão de literatura, avaliações relevantes ou dados de monitorização. 4. <u>Construção e avaliação da “narrativa” de contribuição</u> – a “narrativa” de contribuição que deriva da teoria da mudança deve ser descrita e avaliada de forma crítica, procurando: pontos fortes e pontos fracos (com pouca evidência ou elevado risco/incerteza) da cadeia de resultados e quão credível e aceite pelos <i>stakeholders</i> é a narrativa. 5. <u>Recolha de evidência adicional</u> – partindo da avaliação da robustez da narrativa de contribuição (e na identificação das suas fragilidades), deve ser recolhida informação adicional (geralmente primária) que permita reforçar a confiança (ou sinalizar a necessidade de revisão) dessa narrativa e da teoria da mudança subjacente à intervenção. 6. <u>Reavaliar a “narrativa” de contribuição (e a teoria da mudança)</u> – a informação recolhida deverá permitir a revisão da narrativa de contribuição, reforçando as conclusões sobre as ligações de causalidade previstas na teoria da mudança. Sendo um processo iterativo, esta reavaliação poderá sugerir a necessidade de regressar aos passos anteriores.



Abordagem	MÉTODO DE ELIMINAÇÃO GERAL (MODUS OPERANDI) [GENERAL ELIMINATION METHODOLOGY] Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i> , European Commission <i>Addressing attribution of cause and effect in small n impact evaluation: towards an integrated framework</i> , Howard White e Daniel Philips, 2012, 3ie Working Paper 15
Descrição	Esta abordagem parte de uma lógica determinística de causalidade – todo e qualquer evento (efeito) será precedido por condições e/ou eventos (causas) – e atua de acordo com uma estratégia de eliminação de hipóteses na identificação da(s) causa(s) provável(is) do efeito observado. Os principais elementos desta abordagem são. – O primeiro elemento, ou premissa, é a Lista de Causas Possíveis (LCP) dos efeitos que se pretende estudar, isto é, o conjunto de hipóteses explicativas alternativas dos resultados observados. – O segundo elemento corresponde à lista dos modus operandi de cada uma das causas identificadas na LCP, isto é, a sequência de eventos e/ou condições que se devem verificar para que a “causa” opere efetivamente o “efeito”. – O terceiro elemento são os “factos do caso”. Estes factos são comparados com os modus operandi de cada causa possível, resultando da avaliação a eliminação de todas as causas para as quais os fatores existentes (ou para as quais a ausência de determinados fatores) não confirmem o respetivo modus operandi e, por conseguinte,

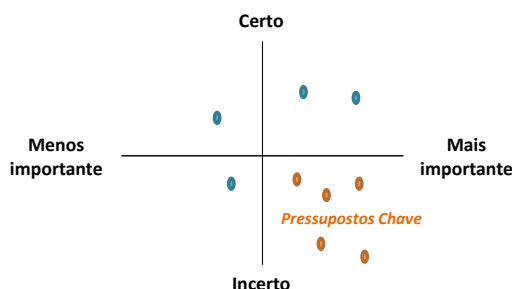
	excluem a correspondente causa.
Principais passos/ elementos metodológicos	1. <u>Identificar todas as causas que possam explicar os resultados e impactos observados</u> (Lista de Causas Possíveis), incluindo como causa possível o/a programa/intervenção que está ser avaliado. 2. <u>Para cada causa possível, deve ser descrito o respetivo <i>modus operandi</i></u>, ou seja, a sequência de eventos e/ou condições que se devem verificar para que aquela “causa” origine o “efeito” observado. Os <i>modus operandi</i> devem ser distintos entre si e especificados de forma a que o avaliador possa identificar e isolar cada causa possível. 3. <u>Recolher e analisar informação para verificar se as causas alternativas</u> (ao programa em avaliação) podem ser excluídas. Quanto mais robusta for a refutação das causas alternativas, mais plausível será a assunção do programa como causa dos resultados e impactos observados.
Principais Técnicas a mobilizar	A identificação de causas possíveis e especificação dos respetivos <i>modus operandi</i> pode passar por um leque relativamente alargado de técnicas de recolha de informação, com relevo para a revisão de literatura ou de estudos anteriores e para a realização de entrevistas ou painéis de peritos. A identificação e recolha dos “factos do caso”, que sustenta a análise e avaliação (por eliminação de hipóteses explicativas), recorre potencialmente a um conjunto ainda mais vasto de técnicas, qualitativa e quantitativa.
Vantagens / Desvantagens	A Lista de Causas Possíveis pode tornar-se demasiado extensa ou impossível de averiguar com a mesma extensão e profundidade (quanto aos respetivos <i>modus operandis</i>). A seleção de causas possíveis pode, nesses casos, tornar-se arbitrária. Uma vez que assenta numa lógica de eliminação, esta abordagem permite uma identificação clara e credível da “causa” quando as demais <i>modus operandis</i> são refutados mas, na presença de causas múltiplas (ou quando não é possível falsificar causas rivais), não é clara a atribuição da importância relativa que assumem na explicação do efeito.
Aplicação	Em situações em que a teoria do programa é relativamente imediata, conceptualmente estável e consensual (entre <i>stakeholders</i>), ou quando existe maior proximidade entre realizações, resultados e impactos (ou seja, quando a questão de eficácia tem menor incerteza), a pertinência desta abordagem fica limitada à identificação de eventuais causas coadjuvantes.

Abordagem	ANÁLISE COMPARATIVA QUALITATIVA [QUALITATIVE COMPARATIVE ANALYSIS (QCA)] Ragin (1987) Fontes: <i>Between complexity and generalization: Addressing evaluation challenges with QCA</i>, B. Befani, in Evaluation 2013, 19 <i>Qualitative Comparative Analysis: A Rigorous Qualitative Method for Assessing Impact</i>, C. Baptist, B. Befani, Coffey How To, 2015																																																						
Descrição	A Análise Comparativa Qualitativa é uma abordagem assente numa lógica configuracional de causalidade, que parte de um conjunto de estudos de caso para identificar combinações de fatores críticos na obtenção de um determinado resultado, num determinado contexto. É uma abordagem de comparação sistematizada de estudos de caso que permite testar a teoria da mudança da intervenção através de análise empírica, que parte da identificação e seleção de um conjunto de casos relevantes (a definição de “caso” é central nesta abordagem), das condições ou fatores relevantes decorrentes da teoria presentes, ou ausentes, em cada um dos casos incluídos no estudo e da sua conjugação com a presença (ou ausência) de resultados. Nesse sentido, pressupõe um conhecimento aprofundado de cada caso e a disponibilidade de informação relevante e comparável para todos os casos selecionados, que permita a sua classificação em função da presença ou ausência de cada condição/resultado. A informação que resulta desta análise é codificada, num primeiro momento, para permitir a sistematização das condições e resultados presentes/ausentes em cada caso e, num segundo momento, para agregar, através de técnicas de álgebra booleana (recorrendo normalmente a software específico), as diferentes configurações de condições/resultados, sintetizando o poder explicativo de cada uma dessas configurações em função da necessidade e suficiência de cada condição para obtenção de um resultado. Permite, deste modo, explicitar como diferentes fatores (incluindo elementos do contexto) potenciam (ou inibem), de forma individual ou conjugada, um determinado resultado, testando e reforçando/reformulando a teoria da mudança inicial. Table 1. A QCA Truth Table <table><tr><th>Conf ID</th><th>Institutional Capacity (IC)</th><th>Multi-Donor Basket Fund (MDBF)</th><th>National Ownership (NO)</th><th>Success (S)</th><th>No. cases</th></tr><tr><td>A</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>B</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>C</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>D</td><td>1</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>2</td></tr><tr><td>E</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>–</td><td>0</td></tr><tr><td>F</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>–</td><td>0</td></tr><tr><td>G</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>–</td><td>0</td></tr><tr><td>H</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>–</td><td>0</td></tr></table> Fonte: <i>Between complexity and generalization: Addressing evaluation challenges with QCA</i>, B. Befani, in Evaluation 2013, 19	Conf ID	Institutional Capacity (IC)	Multi-Donor Basket Fund (MDBF)	National Ownership (NO)	Success (S)	No. cases	A	1	1	1	1	3	B	1	1	0	1	1	C	1	0	1	1	2	D	1	0	0	0	2	E	0	1	1	–	0	F	0	1	0	–	0	G	0	0	1	–	0	H	0	0	0	–	0
Conf ID	Institutional Capacity (IC)	Multi-Donor Basket Fund (MDBF)	National Ownership (NO)	Success (S)	No. cases																																																		
A	1	1	1	1	3																																																		
B	1	1	0	1	1																																																		
C	1	0	1	1	2																																																		
D	1	0	0	0	2																																																		
E	0	1	1	–	0																																																		
F	0	1	0	–	0																																																		
G	0	0	1	–	0																																																		
H	0	0	0	–	0																																																		

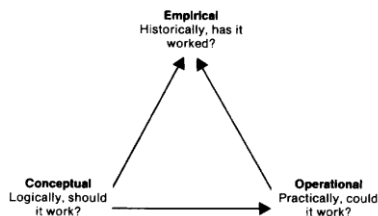
	É geralmente indicada como uma abordagem de N (número de casos) relativamente pequeno, sendo desejável a seleção de, pelo menos, 5 casos. Pode, todavia, ser utilizada mesmo com um número de casos bastante mais elevado. A Análise Comparativa Qualitativa deve ser sempre utilizada em conjugação com outras abordagens: a montante, que permitam identificar e detalhar a teoria da mudança da intervenção, por forma a identificar os casos a selecionar e as condições/fatores relevantes; a jusante, identificando casos a explorar (por abordagens de estudos de caso, como por exemplo a Análise de Processo) de forma mais aprofundada para explicitar os mecanismos causais que explicam as configurações com maior poder explicativo dos resultados. Nesse sentido, a QCA pode ser encarada também como uma forma de triangulação dos resultados de outras abordagens.																																																																					
Principais passos/ elementos metodológicos	A QCA deve ser um processo iterativo, avançando e retrocedendo entre etapas de seleção de casos, de recolha de dados e de análise sistematizada, seguindo genericamente a seguinte sequência: 1. <u>Explicitação e desenvolvimento da teoria da mudança</u> (com atenção aos pressupostos e elementos de contexto); 2. <u>Identificação dos resultados e condições causais relevantes e dos casos a selecionar</u> (casos com resultados positivos e casos com resultados negativos são igualmente relevantes); 3. <u>Especificação dos fatores/condições que devem ser observados em todos os casos</u>; 4. <u>Recolha de dados</u> (que permita avaliar consistentemente a presença/ausência de cada fator em cada caso); 5. <u>Reavaliação dos fatores e casos em função dos dados disponíveis</u>; 6. <u>Benchmarking e calibragem</u> (descrição dos critérios de pertença que permitam atribuir a classificação/escala de presença ou ausência de cada fator uniformemente em todos os casos); 7. <u>Criação do dataset</u> (tabela que cruza cada caso com os diferentes fatores, atribuindo a classificação em cada um de acordo com o critério de presença antes definido). Identificação de cada Caso <table><thead><tr><th rowspan="2">Case ID</th><th colspan="3">Strategies adopted in times of crisis</th><th rowspan="2">Success Score</th><th rowspan="2">Balanced Financial Strategy Y/N</th></tr><tr><th>Lower prices</th><th>Promotional offers</th><th>Lower costs</th></tr></thead><tbody><tr><td>A</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>B</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>C</td><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>D</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>E</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>F</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>G</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>H</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>I</td><td>0</td><td>0</td><td>1</td><td>1</td><td>Balanced</td></tr><tr><td>J</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td>0</td><td>Extreme</td></tr></tbody></table> Fonte: <i>Between complexity and generalization: Addressing evaluation challenges with QCA</i>, B. Befani, in <i>Evaluation</i> 2013, 19	Case ID	Strategies adopted in times of crisis			Success Score	Balanced Financial Strategy Y/N	Lower prices	Promotional offers	Lower costs	A	1	0	1	1	Balanced	B	1	0	1	1	Balanced	C	0	1	0	1	Balanced	D	0	1	1	1	Balanced	E	0	1	1	1	Balanced	F	0	1	1	1	Balanced	G	0	0	1	1	Balanced	H	0	0	1	1	Balanced	I	0	0	1	1	Balanced	J	1	1	1	0	Extreme
Case ID	Strategies adopted in times of crisis			Success Score	Balanced Financial Strategy Y/N																																																																	
	Lower prices	Promotional offers	Lower costs																																																																			
A	1	0	1	1	Balanced																																																																	
B	1	0	1	1	Balanced																																																																	
C	0	1	0	1	Balanced																																																																	
D	0	1	1	1	Balanced																																																																	
E	0	1	1	1	Balanced																																																																	
F	0	1	1	1	Balanced																																																																	
G	0	0	1	1	Balanced																																																																	
H	0	0	1	1	Balanced																																																																	
I	0	0	1	1	Balanced																																																																	
J	1	1	1	0	Extreme																																																																	
Principais Técnicas a mobilizar	Abordagem centrada em estudos de caso, recorrendo a um leque potencialmente variado de técnicas de recolha de informação, maioritariamente qualitativa, que permitam a identificação e calibração dos fatores considerados na classificação de cada caso. Requer <i>software</i> específico de aplicação do método (álgebra booleana / algoritmo Quine-McCluskey).																																																																					
Vantagens / Desvantagens	<u>Vantagens:</u> Identificação e sistematização de <i>causal packages</i> (combinações específicas de condições de causalidade suficientes. Possibilidade de generalização dos resultados (validade externa). <u>Desvantagens:</u> Não é uma abordagem auto-suficiente: requer a conjugação com outras abordagens. Não permite, por si só, explicitar de forma detalhada os mecanismos de causalidade. É altamente sensível à especificação e número das condições testadas (e existe um <i>trade-off</i> entre o número de condições e o número de casos utilizados).																																																																					
Aplicação	<u>Questões tipo:</u> O que funciona, porquê e em que circunstâncias?																																																																					

Abordagem	ANÁLISE DE CONGRUÊNCIA [CONGRUENCE ANALYSIS] Fontes: <i>Innovations in Case Study Methodology: Congruence Analysis and the Relevance of Crucial Cases</i>, Joachim Blatter, paper presentation at the Annual Meeting of the Swiss Political Science Association, 2/3 February 2012 <i>In Search of Co-variance, Causal Mechanisms or Congruence? Towards a Plural Understanding of Case Studies</i>, Joachim Blatter e Till Blume, <i>Swiss Political Science Review</i>, 14(2): 315-56																
Descrição	A Análise de Congruência é uma abordagem comparada de estudo(s) de caso que, a partir da coerência (ou incoerência) de observações empíricas concretas face a preposições específicas baseadas em diferentes teorias (rivais ou complementares), procura inferir sobre a relevância e força relativa (comparativa) dessas teorias na explicação de cada caso em estudo. Pressupõe um processo de inferência dedutivo, na derivação de preposições abstratas a partir da(s) teoria(s), e um processo indutivo, partindo de observações específicas para identificar a teoria mais relevante que enquadra (explica) essas observações. A Análise de Congruência assenta, portanto, na capacidade discriminatória dessas observações face às teorias em análise: com qual(ais) teoria(s) se verifica maior coerência/congruência entre as respetivas proposições – o que deve ser esperado de acordo com cada uma da(s) teoria(s) – e as observações empíricas. As teorias devem ser descritas de forma conceptualmente rica e apresentar, individualmente, uma forte coerência e lógica interna. Por outro lado, as preposições delas derivadas devem permitir a formulação de implicações observáveis contraditórias (entre teorias) ou que permitam determinar a complementaridade entre teorias.																
Principais passos/ elementos metodológicos	1. <u>Seleção e descrição detalhada das teorias a considerar na análise</u> – dedução das proposições teóricas e das hipóteses explicativas (implicações observáveis) das teorias em análise; 2. <u>Seleção do(s) caso(s) de estudo</u> – determinada a partir do conhecimento prévio disponível, sendo desejável a seleção de caso(s) em função da plausibilidade esperada de que este seja congruente com as proposições derivadas das teorias; 3. <u>Recolha de informação</u> – as necessidades de informação decorrem das proposições e hipóteses derivadas de cada teoria, com o propósito de confirmar (ou contrariar) as implicações observáveis de cada teoria; 4. <u>Análise da congruência entre proposições teóricas e evidência recolhida</u> – deve permitir conclusões sobre a força explicativa de cada teoria. Os resultados são depois combinados, por forma a avaliar a força relativa das teorias na explicação do caso em análise: <table><tr><td></td><td>Observações em linha com os resultados esperados da teoria B</td><td>Observações contraditórias aos resultados esperados da teoria B</td><td>Observações que não estão em linha nem são contraditórias com os resultados esperados da teoria B</td></tr><tr><td>Observações em linha com os resultados esperados da teoria A</td><td>Conclusão A: necessidade de evidências adicionais que permitam discriminar A ou B</td><td>Conclusão B: fortes evidências para preferir A a B</td><td>Conclusão C: evidências suportam poder explicativo de A</td></tr><tr><td>Observações contraditórias aos resultados esperados da teoria A</td><td>Conclusão D: fortes evidências para preferir B a A</td><td>Conclusão E: fortes evidências da necessidade de mobilizar outras teorias</td><td>Conclusão F: as evidências comprometem o poder explicativo de A</td></tr><tr><td>Observações que não estão em linha nem são contraditórias com os resultados esperados da teoria A</td><td>Conclusão G: evidências suportam poder explicativo de B</td><td>Conclusão H: as evidências comprometem o poder explicativo de B</td><td>Conclusão I: evidências sugerem a necessidade de expandir A e/ou B ou mobilizar outras teorias</td></tr></table> Fonte: <i>Innovations in Case Study Methodology: Congruence Analysis and the Relevance of Crucial Cases</i>, Joachim Blatter, paper presentation at the Annual Meeting of the Swiss Political Science Association, 2/3 February 2012; tradução própria.		Observações em linha com os resultados esperados da teoria B	Observações contraditórias aos resultados esperados da teoria B	Observações que não estão em linha nem são contraditórias com os resultados esperados da teoria B	Observações em linha com os resultados esperados da teoria A	Conclusão A: necessidade de evidências adicionais que permitam discriminar A ou B	Conclusão B: fortes evidências para preferir A a B	Conclusão C: evidências suportam poder explicativo de A	Observações contraditórias aos resultados esperados da teoria A	Conclusão D: fortes evidências para preferir B a A	Conclusão E: fortes evidências da necessidade de mobilizar outras teorias	Conclusão F: as evidências comprometem o poder explicativo de A	Observações que não estão em linha nem são contraditórias com os resultados esperados da teoria A	Conclusão G: evidências suportam poder explicativo de B	Conclusão H: as evidências comprometem o poder explicativo de B	Conclusão I: evidências sugerem a necessidade de expandir A e/ou B ou mobilizar outras teorias
	Observações em linha com os resultados esperados da teoria B	Observações contraditórias aos resultados esperados da teoria B	Observações que não estão em linha nem são contraditórias com os resultados esperados da teoria B														
Observações em linha com os resultados esperados da teoria A	Conclusão A: necessidade de evidências adicionais que permitam discriminar A ou B	Conclusão B: fortes evidências para preferir A a B	Conclusão C: evidências suportam poder explicativo de A														
Observações contraditórias aos resultados esperados da teoria A	Conclusão D: fortes evidências para preferir B a A	Conclusão E: fortes evidências da necessidade de mobilizar outras teorias	Conclusão F: as evidências comprometem o poder explicativo de A														
Observações que não estão em linha nem são contraditórias com os resultados esperados da teoria A	Conclusão G: evidências suportam poder explicativo de B	Conclusão H: as evidências comprometem o poder explicativo de B	Conclusão I: evidências sugerem a necessidade de expandir A e/ou B ou mobilizar outras teorias														
Principais Técnicas a mobilizar	Permite a utilização da grande maioria das técnicas de recolha e análise de informação, tanto de natureza qualitativa como de natureza quantitativa. As primeiras etapas do roteiro metodológico desta abordagem são, necessariamente, intensivas na mobilização de técnicas de análise documental, revisão de literatura e entrevistas/painéis de peritos, assim como numa seleção criteriosa de estudos de caso. A etapa de recolha de informação, e as técnicas a mobilizar, são dependentes das implicações observáveis a testar para cada teoria, e podem, em abstrato, abranger todo o leque de técnicas de recolha e análise de dados, tanto de natureza qualitativa como quantitativa.																
Vantagens / Desvantagens	É uma abordagem centrada na dimensão conceptual da teoria, visando contribuir para a construção do discurso teórico dentro de um ou mais paradigmas. Nesse sentido, a Análise de Congruência faz mais sentido quando o objetivo é o da construção teórica, no sentido mais abstrato e conceptual do termo.																
Aplicação	<u>Questões tipo:</u> Qual a teoria que melhor explica o fenómeno estudado?																

Abordagem	ABORDAGEM CIENTÍFICA DA POLÍTICA [Policy Scientific Approach] Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i> , European Commission <i>Reconstructing Program Theories: Methods Available and Problems to be Solved</i> , Frans L. Leew, American Journal of Evaluation, 24 (1): 5-20, 2013
Descrição	É uma abordagem dedicada à identificação/(re)construção da teoria do programa, suportada essencialmente pelas ferramentas metodológicas de análise documental, revisão de literatura e análise de argumentação na identificação das razões por que os responsáveis pela política entendem ser necessário resolver o problema a que essa política é dirigida. A avaliação da teoria do programa construída segue-se através de diferentes abordagens e técnicas, incluindo: – Confronto entre teorias diferentes; – Testes empíricos à teoria do programa; – Processo iterativo junto dos <i>stakeholders</i> (lógica da avaliação realista); – Recurso a estudos anteriores.
Principais passos/ elementos metodológicos	A identificação e articulação da teoria do programa segue os seguintes passos: 1. <u>Pesquisar os mecanismos esperados para resolver o problema</u> – a análise documental e as entrevistas deverão permitir identificar afirmações das razões por que os responsáveis pela política entendem ser necessário resolver o problema a que essa política é dirigida. Essas afirmações encerram, de forma mais ou menos explícita, os mecanismos da intervenção: a “força motriz” que se espera tornar a política eficaz. 2. <u>Identificar os mecanismos</u> – podem ser detetados em afirmações do tipo: “É evidente que X ... vai funcionar”; “na nossa opinião, a melhor forma de resolver o problema é ...”; “a única forma de resolver o problema é ...”; “A nossa experiência diz-nos que ...”. 3. <u>Compilar o levantamento destas afirmações e ligar os mecanismos com os objetivos do programa</u> 4. <u>Reformular estas afirmações na forma de proposições condicionais</u> – as afirmações compiladas devem ser transformadas e sistematizadas em proposições condicionais do tipo “se... então...” (ou formulação equivalente). 5. <u>Identificar falhas na lógica interna das proposições ou entre proposições</u> – procurar, nas proposições condicionais formuladas no passo anterior, o elo causal (os “porquês”) para identificar eventuais falhas na lógica interna ou entre proposições. Para o efeito deve ser aplicada a análise de argumentação, a partir da qual é possível inferir e sistematizar os elos causais quando estes não estejam explícitos nas proposições. 6. <u>Reformular os “porquês” sob a forma de proposições condicionais do tipo “se... então...”</u> – reformular as proposições condicionais a partir dos “porquês” identificados no passo anterior e mapear, graficamente, as ligações (causais) daí resultantes. 7. <u>Avaliar a validade das proposições</u> – a validade das proposições deve ser avaliada tendo em consideração: – A sua coerência lógica; – O seu conteúdo empírico – verificar se o impacto previsto dos mecanismos identificados é consistente com o conhecimento (geralmente no campo das ciências sociais) sobre esses mecanismos; – Em que medida a teoria enunciada assenta em variáveis controladas ou influenciadas pela política/intervenção objeto da avaliação.
Principais Técnicas a mobilizar	O processo de articulação da teoria do programa é fortemente dependente de técnicas de recolha e análise de informação qualitativa. Entre estas, e de acordo com os passos acima descritos, recorre-se, essencialmente, à revisão de literatura, análise documental, entrevistas e análise de argumentação.
Vantagens / Desvantagens	<u>Vantagens:</u> – Análise de argumentação na validação do processo de “reconstrução” da teoria do programa; – Utilização de representações diagramáticas da teoria do programa facilita diálogo com <i>stakeholders</i>; – O uso da revisão de literatura na avaliação das proposições reduz a possibilidade do conteúdo empírico e informativo da teoria do programa ser “negociado” (enviesamentos ideológicos ou discurso “politicamente correto”). <u>Desvantagens:</u> – Por estar muito centrada na identificação da teoria do programa, deve ser complementada por outras abordagens de avaliação de impacto.
Aplicação	Sendo uma abordagem centrada na identificação da teoria do programa, deve ser complementada por outras abordagens de avaliação de impacto. Pode ser particularmente útil quando a teoria do programa não é facilmente identificável ou consensual entre os <i>stakeholders</i>.

Abordagem	ABORDAGEM DA AVALIAÇÃO ESTRATÉGICA [Strategic Assessment Approach] Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i>, European Commission <i>Reconstructing Program Theories: Methods Available and Problems to be Solved</i>, Frans L. Leeuw, American Journal of Evaluation, 24 (1): 5-20, 2013
Descrição	É uma abordagem centrada na identificação/(re)construção da teoria do programa, suportada essencialmente na mobilização de intervenientes com interesse no programa, através de <i>Workshops</i>/ Dinâmica de Grupo com vista à (des)construção crítica da política/intervenção objeto de estudo.
Principais passos/ elementos metodológicos	A abordagem segue os seguintes passos: 1. Formação de Grupos – partindo de um conjunto alargado e heterogéneo de intervenientes com interesse no programa, devem ser criados diferentes grupos por forma a que exista a máxima convergência de pontos de vista dentro cada grupo e a máxima divergência entre grupos; 2. Fazer emergir os pressupostos/premissas (das preferências de política de cada grupo) – através de: – Análise de Stakeholders – cada grupo identifica os <i>stakeholders</i> de que entendem depender o sucesso/insucesso das opções de política preferidas pelo grupo e, num segundo momento, lista os pressupostos dessa escolha (porque razão acreditam ser esses os <i>stakeholders</i> determinantes); – Classificação dos Pressupostos – num momento anterior devem ser identificados (através da análise dos documentos de programação) e listados os pressupostos associados aos sintomas do problema (e não às causas do problema) que a política em causa visa resolver. Esses pressupostos devem ser classificados por cada grupo, considerando: i) a importância desses pressuposto no sucesso (ou insucesso) da política e ii) qual o grau de certeza atribuído ao pressuposto. Os resultados são registados num gráfico com a seguinte configuração:  Fonte: adaptado de <i>Reconstructing Program Theories: Methods Available and Problems to be Solved</i>, Frans L. Leeuw, American Journal of Evaluation, 24 (1): 5-20, 2013 3. Debate dialético – cada grupo apresenta e defende a sua estratégia de política aos demais, destacando os respetivos pressupostos chave. Segue-se o debate dialético, aberto a todos os grupos, centrado nas diferenças de pressupostos e respetivas classificações, procurando pontos de maior divergência entre grupos. 4. Síntese – é feita uma tentativa de síntese, discutindo e adaptando, de forma negociada, os pressupostos chave. Os pressupostos acordados são a base para a nova estratégia/política.
Principais Técnicas a mobilizar	Para além da dimensão estrutural de formas específicas de Dinâmica de Grupo / Workshop, o processo de articulação da teoria do programa está ainda dependente de técnicas de recolha e análise de informação qualitativa. Entre estas, e de acordo com os passos acima descritos, deve recorrer-se à análise documental, à revisão de literatura e à análise de argumentação.
Vantagens / Desvantagens	Vantagens: – Enfoque na formação de grupos e na dinâmica de grupo, beneficiando da partilha de conhecimento e diversidade de perspetivas que potenciam o estímulo à análise crítica (dialética) dos pressupostos do programa. Desvantagens: – Dificuldade na mobilização (e retenção prolongada) dos <i>stakeholders</i> relevantes ao longo do processo; – Os critérios de validação dos pressupostos não são claramente especificados, assim como a relevância de outros elementos informativos, com base em técnicas de recolha e análise de informação, que parecem subvalorizados; – Fragilidades próprias das dinâmicas de grupo (<i>yeah-saying</i>, poder hierárquico, etc.); – Sendo uma abordagem centrada na identificação/(re)construção da teoria do programa, deve ser complementada por outras abordagens de avaliação de impacto.
Aplicação	Sendo uma abordagem centrada na identificação da teoria do programa, deve ser complementada por outras abordagens de avaliação de impacto. Pode ser particularmente útil quando a teoria do programa não é facilmente identificável ou consensual entre <i>stakeholders</i>.

Abordagem	MÉTODO DA ELICITAÇÃO [Elicitation Method] Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i> , European Commission <i>Reconstructing Program Theories: Methods Available and Problems to be Solved</i> , Frans L. Leeuw, American Journal of Evaluation, 24 (1): 5-20, 2013
Descrição	O método da <i>elicitación</i> coloca a ênfase na cognição organizacional, isto é, no papel dos “modelos mentais” e “mapas cognitivos” – isto é, as “teorias” – das pessoas que integram as organizações que desenham e implementam os programas (e demais <i>stakeholders</i>) na compreensão dos resultados e impactos esperados desses programas, a par do aprofundamento do conhecimento sobre a política que os enquadra. Ao articular e tornar explícitos esses “mapas” é possível a comparação com a evidência produzida por estudos de ciência organizacional, reforçando igualmente a aprendizagem organizacional.
Principais passos/ elementos metodológicos	1. <u>Análise da documentação</u> que estabelece as orientações estratégicas e comportamentais da organização. 2. <u>Observar in loco</u> o processo de tomada de decisão. 3. <u>Trabalhar com gestores em situações críticas</u>, identificando os processos mentais e sociais envolvidos. 4. <u>Utilizar, em entrevistas, questões específicas destinadas a fazer emergir as teorias subjacentes aos processos mentais e cognitivos dos intervenientes</u>, num processo iterativo que permita feedback aos entrevistados. 5. <u>Analisar conteúdo de entrevistas</u> e outros documentos (através de programas – software específico – de análise de conteúdos) 6. <u>Confrontar os resultados da análise de conteúdo com resultados de estudos e literatura científica relevantes</u>.
Principais Técnicas a mobilizar	Nesta abordagem são privilegiadas técnicas de recolha de informação de natureza qualitativa, como sejam as entrevistas, inquéritos, <i>focus groups</i>, para além de outras mais participativas, incluindo a observação direta. A análise da informação recolhida deve ser sistematizada através de técnicas como a Análise de Conteúdos, recorrendo preferencialmente a <i>software</i> específico.
Vantagens / Desvantagens	<u>Desvantagens:</u> Sendo uma abordagem centrada na identificação/(re)construção da teoria do programa, deve ser complementada por outras abordagens de avaliação de impacto.
Aplicação	Sendo uma abordagem próxima da psicologia das organizações e da antropologia, a sua aplicação será mais pertinente em contextos em que a dimensão organizacional assume um papel decisivo no sucesso da intervenção.

Abordagem	AValiação PROSPETIVA [PROSPECTIVE EVALUATION SYNTHESIS (PES)] Fontes: <i>Evalsed sourcebook: Method and Techniques</i> , European Commission <i>Prospective Evaluation Methods: The Prospective Evaluation Synthesis</i> , United States General Accounting Office (GAO), 1990
Descrição	A PES corresponde a uma abordagem prospetiva que combina i) a análise textual especializada do programa proposto, com vista à clarificação dos seus objetivos e da forma como serão prosseguidos, ii) a análise e revisão de avaliações/estudos anteriores sobre programas similares e iii) juízos sumários sobre a probabilidade de sucesso do programa quando projetado num contexto equiparável ao conhecido. Deste forma é (re)construída a teoria subjacente ao programa com a aplicação sistemática do conhecimento adquirido através de avaliações anteriores (síntese de avaliações), com vista a avaliar o potencial sucesso de um programa. A abordagem PES combina a análise da dimensão conceptual, operacional e empírica, cf. ilustrada de acordo com a figura seguinte.  <pre> graph TD Conceptual[Conceptual Logically, should it work?] --> Empirical[Empirical Historically, has it worked?] Empirical --> Operational[Operational Practically, could it work?] Operational --> Conceptual </pre> Fonte: EVALSED Sourcebook A dimensão conceptual pretende responder à questão “em termos lógicos, o programa deve funcionar?” e permite focalizar a análise da dimensão operacional, que visa responder à questão “em termos práticos, o programa pode funcionar?”. A análise operacional permite também estreitar o âmbito de pesquisa na dimensão empírica, que responderá à questão “em termos históricos, o programa funcionou?”. A análise empírica pode, inversamente, sinalizar a necessidade de visitar a análise conceptual e operacional, incluindo a consideração de elementos de contexto

	esperados para o programa que possam ser diferentes das condições que contextualizaram intervenções passadas.
Principais passos/ elementos metodológicos	1. Definição do problema sob avaliação 2. Seleção de alternativas (face ao programa) a avaliar 3. Análise conceptual 4. Análise operacional 5. Teste aos principais pressupostos 6. Apresentação de resultados
Principais Técnicas a mobilizar	A abordagem assenta essencialmente inicialmente em técnicas qualitativa de recolha de análise de informação, com relevo para a análise documental, revisão de literatura e/ou de estudos de avaliação prévios. A dimensão empírica pode requerer, contudo, a utilização de um leque mais alargado de técnicas, incluindo meta-análises.
Vantagens / Desvantagens	Uma vez que assenta num trabalho essencialmente de análise documental e de síntese de conhecimento anteriormente produzido, é apresentada como uma abordagem relativamente menos onerosa, em custo/tempo, face a outras abordagens. Em contrapartida, requer a existência de estudos/avaliações de programas/intervenções semelhantes à intervenção que está a ser avaliada.
Aplicação	Dada a natureza prospetiva desta abordagem, afigura-se mais pertinente no âmbito de avaliações ex ante ou intercalares, em que os resultados não são ainda inteiramente conhecidos (observados).

D. LISTA DE TÉCNICAS DE RECOLHA DE INFORMAÇÃO E TÉCNICAS DE TRATAMENTO E ANÁLISE DE INFORMAÇÃO

A seleção de técnicas de recolha e análise de informação deve observar os seguintes princípios:

- Adequação – devem ser selecionadas as técnicas que melhor se adequem ao objetivo da avaliação, à(s) abordagem(ns) metodológica(s) definida(s) e à produção de evidência objetiva e robusta que sustente as respostas às Questões de Avaliação;
- Proporcionalidade – a seleção deve ter em consideração os recursos e tempo disponíveis para a avaliação e deve privilegiar a solução mais simples, quando esta seja suficiente à obtenção dos elementos necessários a uma resposta completa às Questões de Avaliação;
- Triangulação – deve ser privilegiada uma abordagem que inclua um conjunto diversificado de técnicas de recolha de informação, que permita cruzar e confirmar resultados a partir de dados/fontes independentes entre si; é uma forma de suprir as limitações específicas de cada técnica;
- Complementaridade – encadeamento de resultados e subprodutos de diferentes técnicas.

Exemplos de Técnicas de Recolha, Tratamento e Análise de Informação

Técnicas de Recolha de Informação	Técnicas de Tratamento e Análise de Informação
Análise Documental (<i>Desk Research</i>) – Documentos de Programação – Dados produzidos pelos sistemas de monitorização – Bases de Dados Administrativas – Estatísticas oficiais – Documentos de política – Revisão de Literatura (temática/científica/avaliação) – ...	Análise estatística – Descritiva – Correlação – Inferência – Regressão – ...
Inquérito por questionário (com ou sem processo de amostragem)	Análise SWOT (<i>Strengths</i>) forças; (<i>Weaknesses</i>) fraquezas; oportunidades (<i>Opportunities</i>) e ameaças (<i>Threats</i>)
Entrevistas – Informais (não estruturadas) – Semi-estruturadas – Estruturadas	Quadros Lógicos – Modelos Lógicos (<i>Logic modeling</i>) – Mapeamento de sistema (<i>System mapping</i>) – Árvores de problemas e de soluções – Construção de cenários – ...
Observação	Benchmarking
Inquérito Delphi	Codificação e Categorização Temática
Painel de Peritos	Análise de Conteúdo
Workshop	Análise de Argumentação
Focus Group (Grupo de Discussão)	Revisão Sistemática (<i>Systematic Reviews</i>) Meta-Análise
Dinâmicas de Grupo	
Revisão Sistemática (<i>Systematic Reviews</i>)	

CAIXA DE FERRAMENTAS DE GESTÃO DAS AVALIAÇÕES

A. COMPARAÇÃO DE CARACTERÍSTICAS-CHAVE DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

A tabela que se apresenta em seguida é uma interpretação e sistematização do Código dos Contratos Públicos (CCP), realizada pelo Núcleo de Avaliação da Unidade de Avaliação e Monitorização Estratégica da AD&C, necessariamente simplificada, para facilitar uma primeira reflexão sobre o procedimento mais adequado a cada avaliação a desenvolver no âmbito do PGA PT2020. Não dispensa, em circunstância alguma, a leitura do CCP.

Tipo de Procedimento (*)	Montantes máximos legais	Peças procedimentais (Art. 40º CPP)	Prazos ⁵ mínimos razoáveis	Situações em que se aplica / Características específicas	Limitações/observações
Ajuste Direto (regime geral) – (AD)	Inferior a 75.000€ Valor superior, em determinadas circunstâncias descritas nos artigos 23º, 24º e 27º ⁶	– Convite à apresentação das propostas, <i>a uma ou várias entidades (sem número mínimo ou máximo de entidades)</i>	45 dias	Quando se tem uma noção das entidades que podem responder de forma adequada e inovadora e não se pretende um processo de qualificação (CLPQ), mais demorado. No caso de convite a mais do que uma entidade, deve ser	Vantagens: Minimização do esforço gasto na apreciação de propostas de entidades menos suscetíveis de trazerem contributos interessantes e inovadores para os processos de avaliação a realizar. Limitações: – Pode comprometer (em função do montante) ⁷ a possibilidade de adjudicar novamente uma proposta de um concorrente a quem já tenha tido adjudicado uma proposta por ajuste direto. – A inexistência de concorrência pode limitar a qualidade das propostas, pela existência de um menor número de propostas e por (potencialmente) induzir um menor esforço de

⁵ Ver procedimento de cálculo do prazo na nota da tabela da fase 1b) da *Checklist* do processo de avaliação na Caixa de Ferramentas de Gestão das Avaliações.

⁶ Exemplos: existência de concursos anteriores vazios, repetição de serviços similares desde que previsto no concurso antecedente, serviços de natureza intelectual em que não seja possível definir qualitativamente um atributo para a fixação de um critério de adjudicação.



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

Tipo de Procedimento (*)	Montantes máximos legais	Peças procedimentais (Art. 40º CPP)	Prazos ⁷ mínimos razoáveis	Situações em que se aplica / Características específicas	Limitações/observações
		– Caderno de encargos		especificado o critério de seleção e os fatores que o densificam e/ou a existência de negociação.	investimento na elaboração das propostas apresentadas. – Mais célere que o CLPQ, mas aproxima-se bastante do tempo necessário para o desenvolvimento de um CP.
Ajuste direto simplificado	Até 5000€ (inclusive)	– Fatura ou documento equivalente apresentado pela entidade convidada		– Para prestações de serviços de baixo valor, já que tem como limite valores iguais ou inferiores a 5000€. – Quando se pretender um processo especialmente rápido e simples.	Vantagens: Desnecessário outra formalidade para além da apresentação de fatura, dispensando publicitação e celebração de contrato. Limitações: – Limitações idênticas à do AD. – Não pode ter vigência superior a um ano a contar da data de adjudicação e não pode ser prorrogado. – O preço contratual não pode ser sujeito a revisão ((b) 129º CCP).
Concurso Público Sem Publicação Internacional (CP)	Inferior a 209.000€	– Programa do procedimento – Caderno de encargos	45 dias	Quando se pretende beneficiar dos efeitos de concorrência e do conhecimento que o mercado nacional dispõe sobre as intervenções a avaliar.	Vantagens: – Mais concorrencial do que AD, possibilitando um maior leque de escolha entre os potenciais concorrentes, a nível nacional, já que todas as entidades podem apresentar propostas. – Mais transparente e mais suscetível de escrutínio público (face ao AD). – Menos limitador (face ao AD) do ponto de vista dos montantes cobertos – Contribui para a dinamização do mercado de avaliação, porque estimula a criação de competências em entidades com menos experiência no mercado de avaliação, mas que pretendam candidatar-se. – Mais célere do que o CLPQ porque a documentação para apreciação é recebida na mesma fase, tem menos etapas e, por esta razão, reduz os momentos de eventual contestação e consequentes respostas. Limitações: – Exige ideias claras sobre os requisitos técnicos, legais e valor aproximado do serviço. – Pode consumir mais tempo na avaliação das propostas porque potencia um maior número de propostas.
Concurso Público	Qualquer	– Programa do	119 dias	– Quando se quer beneficiar dos	Vantagens:

⁷ Se a escolha dos ajustes diretos em causa for em função do valor do contrato e não em função de critérios materiais (i.e., situações previstas no CCP), a entidade adjudicante fica impedida de convidar entidades às quais tenha adjudicado propostas por AD nesse ano económico, ou nos dois anos económicos anteriores, e o preço acumulado seja igual ou superior a 75.000€.

Tipo de Procedimento (*)	Montantes máximos legais	Pecas procedimentais (Art. 40º CPP)	Prazos ⁵ mínimos razoáveis	Situações em que se aplica / Características específicas	Limitações/observações
com Publicação (CP JOUE) <i>Obriga a publicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)</i>	montante	procedimento – Caderno de encargos		efeitos de concorrência e do conhecimento que o mercado internacional (UE) dispõe sobre as intervenções a avaliar. – Montantes elevados.	– Vantagens idênticas ao CP. – Mais competitivo que o CP, possibilitando um maior leque de escolha entre os potenciais concorrentes por proporcionar uma mobilização de nível internacional. Limitações: – Limitações idênticas ao CP. – É mais demorado relativamente ao CP.
Concurso Limitado por Prévia Qualificação Sem Publicação (CLPQ)	Inferior a 209.000€ (ou qualquer valor caso se entenda que as avaliações são serviços de I&D)	– Programa do procedimento – Convite à apresentação das propostas – Caderno de encargos	74 dias	Desenvolve o processo do concurso público aberto apenas para as entidades que satisfaçam certos níveis de exigência (técnica e financeira). Existe, assim, uma fase prévia à da apresentação das propostas que corresponde à fase de qualificação. Pode solicitar-se apenas a qualificação técnica ou a qualificação financeira.	Vantagens: – Possibilidade de seleção da entidade, previamente, através de requisitos específicos. Possibilita, assim, a limitação da participação apenas a entidades com elevado nível de especialização na área de avaliação a desenvolver. – Menor nível de esforço da parte da entidade adjudicante na análise de propostas, uma vez que a fase prévia de qualificação da entidade diminui, potencialmente, o número de propostas – É, relativamente ao AD, mais transparente e mais suscetível de escrutínio público. – Menos limitador face ao AD do ponto de vista dos montantes cobertos. – Pode ter vantagens para as entidades concorrentes, quando a preparação das propostas tenha custos elevados ou implique um elevado grau de esforço, na medida em que apenas apresentam propostas após terem sido selecionadas na fase de qualificação. Limitações: – O tempo de concurso é mais prolongado, associado à existência de duas etapas (a Apresentação de candidaturas e qualificação dos candidatos e a Apresentação e análise das propostas e adjudicação), implicando a apreciação de documentação em fases distintas e maior probabilidade de contestação por parte dos concorrentes, uma vez que as medidas e as decisões da entidade adjudicante estão relacionadas com a tramitação de dois processos.
Concurso Limitado por	Qualquer montante	– Programa do procedimento	121 dias	– Idêntico ao CLPQ, introduzindo a dimensão internacional.	Vantagens: – Vantagens idênticas ao CLPQ.



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

Tipo de Procedimento (*)	Montantes máximos legais	Peças procedimentais (Art. 40º CPP)	Prazos ⁵ mínimos razoáveis	Situações em que se aplica / Características específicas	Limitações/observações
Prévia Qualificação⁸ Com Publicação (CLPQ JOUE) <i>Obriga a publicação no Jornal Oficial da União Europeia (JOUE)</i>		– Convite à apresentação das propostas – Caderno de encargos		– Montantes elevados	– Mais competitivo que o CLPQ, por introduzir a dimensão internacional. Limitações: – Limitações idênticas ao CP.

Nota:

(*) Exclui-se desta tabela os seguintes procedimentos:

- O **Diálogo Concorrencial**, por apenas ser usado em situações em que não se conhece a solução técnica mais adequada para desenvolver o trabalho em causa, não se aplicando por esta razão às avaliações previstas no PGA PT2020.
- O **Procedimento de Negociação**, por apenas ser usado em circunstâncias excecionais (devidamente justificadas), nomeadamente: i) impossibilidade de fixar preço base pela natureza e condicionalismos do objeto; ii) sempre que não seja possível especificar os requisitos de um serviço com precisão suficiente para permitir aos concorrentes dar resposta às propostas de preços; iii) sempre que um procedimento de concurso público, limitado ou diálogo concorrencial com publicidade internacional não tiver atraído propostas regulares ou aceitáveis, e o que se negoceia é o preço ou o prazo; iv) se se admitir que a avaliação é um serviço de natureza intelectual e se a natureza da prestação não permitir a elaboração de especificações contratuais suficientemente precisas para que sejam qualitativamente definidos atributos das propostas necessários à fixação de um critério de adjudicação, mas tem que ser possível a definição quantitativa de outros atributos (p.e. o preço ou o prazo); v) o preço seja o único atributo a ter em consideração na avaliação das propostas, tendo em conta os objetivos da aquisição pretendida.
- O **Concurso Público Urgente**, porque apenas se aplica *em caso de urgência para a celebração de um contrato de locação ou aquisição de bens móveis ou aquisição de serviços de uso corrente (art 55º).*

Fontes:

Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro.

Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2015) **Contratação Pública – Guia prático para profissionais sobre a prevenção dos erros mais comuns em projetos financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimentos**. Disponível em <https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/NOTICIAS2020/CEGuiaPraticoCP.pdf>.

Tavares, Luís Valadares (2008) **A Gestão das Aquisições Públicas. Guia de Aplicação do Código dos Contratos Públicos – Decreto-Lei 18/2008 – Empreitadas, Bens e Serviços**, Lisboa, OPET – Observatório de Prospectiva da Engenharia e da Tecnologia.

<http://www.base.gov.pt/Base/pt/Homepage>

⁸ Há qualificação simples e complexa. A complexa assenta num sistema de seleção que consiste na qualificação efetuada segundo o critério da maior capacidade técnica e financeira. Os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira são ordenados de acordo com o critério de qualificação desenvolvido numa grelha de avaliação de propostas, sendo qualificados apenas aqueles que forem ordenados nos lugares correspondentes ao número fixado no programa de concurso. Na qualificação simples são qualificados todos os candidatos que preencham os requisitos mínimos de capacidade técnica e de capacidade financeira.

B. CHECKLIST DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Apresenta-se uma *check list* do processo de avaliação, que inclui a discriminação das atividades/produtos (incluindo as entidades/órgãos/pessoas responsáveis) previstos na Estratégia de gestão da qualidade no processo de avaliação ([PGA PT2020](#), p.29). O cumprimento das atividades constantes nesta *check list*, combinada com as disposições inscritas nas peças procedimentais, assegura a concretização desta estratégia.

Fase 1a). Planeamento/Preparação (da decisão até ao lançamento do concurso)

ATIVIDADES	Pivot(s)	DATA
DESENHO GLOBAL DA AVALIAÇÃO		
1. Decisão efetiva de realização da avaliação	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
2. Consulta do PGA PT2020 e Revalidação interna (1ª revalidação) da Ficha de Avaliação do estudo, fundamentalmente, nos seguintes campos: – Objetivo, objeto e âmbito, contextualização/justificação, e utilização dos resultados – Questões de avaliação e metodologia – Informação a disponibilizar – Responsável pela avaliação – Estratégia de comunicação do estudo (incluindo quem é responsável pelos produtos de comunicação) – Calendário, custo e fontes de financiamento – Definição do modo de realização da avaliação (escolha do procedimento de contratação) – Definição do modelo de gestão (sobretudo do Grupo de Acompanhamento) <i>(os 3 últimos itens serão desagregados a seguir nesta tabela, uma vez que as tarefas associadas justificam essa desagregação)</i>	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
3. Elaboração de uma Nota de solicitação da autorização da realização da avaliação		dd/mm/aaaa
4. Cabimentação financeira		dd/mm/aaaa
RECOLHA DA INFORMAÇÃO NECESSÁRIA		
5. Primeiros apuramentos do SI PT2020 sobre as intervenções avaliadas (a incluir nas Especificações Técnicas)	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
6. Identificação da informação do SI PT2020 a disponibilizar à Equipa de Avaliação após a assinatura do contrato		dd/mm/aaaa
7. Se necessário, estabelecimento de parceria com agências públicas fornecedoras de informação		dd/mm/aaaa
DEFINIÇÃO DO MODO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO		
8. Definição do modelo: i) com recurso a peritos externos, ii) mista ou iii) interna, e do procedimento: i) concurso público; ii) Concurso limitado por prévia qualificação; iii) ajuste direto	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
9. Definição do Júri de Concurso		dd/mm/aaaa



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

ATIVIDADES	PIVOT(s)	DATA
10. Constituição formal do Júri de Concurso		dd/mm/aaaa
11. Reunião com o Júri de Concurso para apresentação e discussão dos termos da avaliação (Ficha de avaliação)		
DEFINIÇÃO DO MODELO DE GESTÃO		
12. Definição do Grupo de Acompanhamento (GA) e Comité Científico (CC) <i>(se aplicável)</i>	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
<i>Constituição formal do Grupo de Acompanhamento (GA):</i>		-
13. Solicitação formal, a cada entidade, do representante no GA. A solicitação deve ser acompanhada de um <i>briefing</i> do estudo (Ficha de Avaliação constante no PGA revalidada)		dd/mm/aaaa
14. Reunião com o GA para definição de responsabilidades e atribuições dos elementos do GA, bem como discussão da Ficha de Avaliação revalidada	Entidade adjudicante GA	dd/mm/aaaa
<i>Constituição formal do Comité Científico (se aplicável)</i>	Entidade adjudicante	-
15. Definição do Comité Científico (CC) e convite à sua participação. O convite deve ser acompanhado de um <i>briefing</i> do estudo e/ou da Ficha de Avaliação constante no PGA PT2020 revalidada.		dd/mm/aaaa
16. Reunião com o Comité Científico (CC) para definição de âmbito da participação, atribuições e grau de envolvimento, bem como discussão da Ficha de Avaliação revalidada (2ª revalidação).	Entidade adjudicante CC	dd/mm/aaaa
17. Validação (final) da Ficha de Avaliação do estudo	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
ELABORAÇÃO DAS PEÇAS CONCURSAIS		
18. Construção da primeira versão do Caderno de Encargos e Programa do Concurso, incluindo: – Construção das Especificações Técnicas – Definição do modelo de avaliação das propostas (critérios e fatores) – a constar no Programa do Concurso – Estabilização da grelha para aferição da qualidade dos relatórios de avaliação.	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
19. Validação do Caderno de Encargos junto do GA e CC <i>(se aplicável)</i>	GA / CC	dd/mm/aaaa
20. Validação do Caderno de Encargos junto do Júri de Concurso <i>(se aplicável)</i>		
21. Estabilização da versão final do Caderno de Encargos após consulta ao GA e CC	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
22. Organização das peças do dossier do procedimento, com vista à sua publicitação		dd/mm/aaaa

Fase 1b). Planeamento/Preparação (Seleção do avaliador: do lançamento do concurso à assinatura do contrato)

ATIVIDADES	PROCEDIMENTO	AD	CP	CP JOUE	CLPQ	CLPQ JOUE	ETAPA PRECEDENTE (2)	RESPONSABILIDADE	DATA
23. Decisão de contratar	Todos	0	0	0	0	0		Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa
24. Envio do convite à apresentação de proposta	AD	1 dia (indicativo)					23	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
Envio do anúncio para publicação no Diário da República	CP+CLPQ		1 dia (ind.)		1 dia (ind.)				
Envio do anúncio para publicação no Diário da República e no JOUE	CP JOUE+CLPQ JOUE			1 dia (ind.)		1 dia (ind.)			
25. Pedido de esclarecimentos sobre as peças do procedimento	Todos	2 dias (ind.)*	3 dias (máximo)*	14 dias (max.)*	3 dias (max.)*	10 dias (max.)*	24(dias seguidos)	Interessados	dd/mm/aaaa
26. Prestação de esclarecimentos e retificação das peças do procedimento	Todos	6 dias (ind.)*	6 dias (max.)*	28 dias (max.)*	6 dias (max.)*	20 dias (max.)*	24 (seguidos)	Júri	dd/mm/aaaa
27. Apresentação das candidaturas	CLPQ+CLPQ JOUE				9 dias (mínimo)	30 dias (min.)	24 (seguidos)	Concorrentes	dd/mm/aaaa
28. Publicitação da lista dos candidatos	CLPQ+CLPQ JOUE				1 dia (max.)	1 dia (max.)	27	Júri	dd/mm/aaaa
29. Elaboração do relatório preliminar da fase de qualificação	CLPQ+CLPQ JOUE				5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	27	Júri	dd/mm/aaaa
30. Realização da audiência prévia	CLPQ+CLPQ JOUE				5 dias (min.)	5 dias (min.)	29	Júri	dd/mm/aaaa
31. Elaboração do relatório final da fase de qualificação	CLPQ+CLPQ JOUE				2 dias (ind.)	2 dias (ind.)	30	Júri	dd/mm/aaaa
32. Decisão de qualificação	CLPQ+CLPQ JOUE				44 dias (max.)	44 dias (max.)	27	Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa
33. Notificação da decisão de qualificação aos candidatos e envio do convite à apresentação de propostas aos candidatos qualificados	CLPQ+CLPQ JOUE				1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	32	Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa
34. Pedido de esclarecimentos sobre as peças do concurso	CLPQ+CLPQ JOUE				3 dias (max.)*	12 dias (max.)*	33 (seguidos)	Concorrentes	dd/mm/aaaa
35. Prestação de esclarecimentos e retificações das peças do concurso	CLPQ+CLPQ JOUE				6 dias (max.)*	24 dias (max.)*	33 (seguidos)	Júri	dd/mm/aaaa
36. Apresentação das propostas	Todos	6 dias (ind.)	9 dias (min.)	40 dias (min.)	9 dias (min.)	35 dias (min.)	24 (AD; CP; CP JOUE)/34(CLPQ, CLPQ JOUE) (seguidos)	Concorrentes	dd/mm/aaaa
37. Marcação da sessão de negociação das propostas (Opcional. Se prevista no convite)	AD	3 dias (min.)					36	Júri	dd/mm/aaaa



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

ATIVIDADES	PROCEDIMENTO	AD	CP	CP JOUE	CLPQ	CLPQ JOUE	ETAPA PRECEDENTE (2)	RESPONSABILIDADE	DATA
38. Apresentação da versão final integral da proposta (Opcional. Se prevista no convite)	AD	2 dias (ind.)					37 (seguidos)	Concorrentes	dd/mm/aaaa
39. Publicitação da lista dos concorrentes	CP+CP JOUE+ CLPQ+CLPQ JOUE		1 dia (max.)	1 dia (max.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	36	Júri	dd/mm/aaaa
40. Elaboração do relatório preliminar de análise das propostas	Todos	3 dias (ind.)	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	38(AD)/36 (CP, CP JOUE; CLPQ; CLPQ JOUE)	Júri	dd/mm/aaaa
41. Realização da audiência prévia	Todos	5 dias (min.)	5 dias (min.)	5 dias (min.)	5 dias (min.)	5 dias (min.)	40	Júri	dd/mm/aaaa
42. Elaboração do relatório final de análise das propostas	Todos	2 dias (ind.)	2 dias (ind.)	2 dias (ind.)	2 dias (ind.)	2 dias (ind.)	41	Júri	dd/mm/aaaa
43. Decisão de adjudicação	Todos	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	42	Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa
44. Aprovação da minuta do contrato <i>(quando não haja lugar à prestação de caução)</i>	Todos								
45. Notificação da decisão de adjudicação aos concorrentes	Todos						43		
46. Notificação da decisão de adjudicação ao adjudicatário, solicitação dos documentos de habilitação e envio da minuta do contrato ao adjudicatário <i>(quando não haja lugar à prestação de caução)</i>	Todos	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	43/44	Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa
Notificação da decisão de adjudicação ao adjudicatário, solicitação da caução e dos documentos de habilitação ao adjudicatário <i>(quando haja lugar à prestação de caução)</i>	CP+CP JOUE+ CLPQ+CLPQ JOUE						43		
47. Envio do anúncio de adjudicação para publicação no JOUE	CP JOUE+CLPQ JOUE			30 dias (max.)		30 dias (max.)			
Envio do anúncio voluntário de transparência para publicação no JOUE	CP+ CLPQ		10 dias (ind.)		10 dias (ind.)		43	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
48. Apresentação dos documentos de habilitação	Todos	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	5 dias (ind.)	46	Adjudicatário	dd/mm/aaaa
49. Prestação da caução, se exigida	CP+CP JOUE+ CLPQ+CLPQ JOUE		10 dias (max.)	10 dias (max.)	10 dias (max.)	10 dias (max.)	46	Adjudicatário	dd/mm/aaaa
50. Aprovação da minuta do contrato (pelo adjudicante), se foi prestada caução, e notificação da mesma ao adjudicatário	CP+CP JOUE+ CLPQ+CLPQ JOUE		1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	49	Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa
51. Aceitação da minuta do contrato (pelo adjudicatário)	Todos	5 dias (max.)	5 dias (max.)	5 dias (max.)	5 dias (max.)	5 dias (max.)	46 (sem caução); 50 (com caução)	Adjudicatário	dd/mm/aaaa
52. Notificação da apresentação dos documentos de habilitação aos concorrentes	Todos	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	1 dia (ind.)	48	Órgão competente para autorizar a despesa	dd/mm/aaaa

**Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016**

monitorização e avaliação

ATIVIDADES	PROCEDIMENTO	AD	CP	CP JOUE	CLPQ	CLPQ JOUE	ETAPA PRECEDENTE (2)	RESPONSABILIDADE	DATA
53. Celebração de contrato escrito	Todos	30 dias (max.)	30 dias (max.)	30 dias (max.)	30 dias (max.)	30 dias (max.)	51	Representante da entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
54. Publicitação da celebração do contrato no portal da Internet dedicado aos contratos públicos (www.base.gov.pt)	AD	3 dias (ind.)					53	Entidade adjudicante	dd/mm/aaaa
55. Envio do contrato para fiscalização prévia pelo Tribunal de Contas, se o valor for superior a € 350.000	CP JOUE+CLPQ JOUE			10 dias (ind.)		5 dias (ind.)	53	Dirigente do serviço ou presidente do órgão executivo ou de administração	dd/mm/aaaa
56. Visto tácito	CP JOUE+CLPQ JOUE			30 dias (max.)		30 dias (max.)	55	Tribunal de Contas	dd/mm/aaaa
Tempo estimado até à celebração do contrato (nº53) (1)		45	45	119	74	121			

Notas:

- (1) Os cálculos do tempo estimado para cada procedimento foram feitos, regra geral, com base em tempos mínimos e máximos indicados no D.L. nº 18/2008 de 29 de janeiro e nos prazos indicativos decorrentes da experiência de contratação da equipa do Núcleo de Contratação Pública e Auxílios de Estado da AC&D e do Núcleo de Avaliação. Excetuando esta regra (para efeitos de comparação, garantiram-se condições semelhantes para todos os procedimentos), e também com base na experiência, foram considerados os seguintes prazos para as seguintes situações: Apresentação das propostas: 12 dias (para o AD+CP+ CLPQ); Elaboração do relatório preliminar de análise das propostas: 8 dias (todos os procedimentos); Celebração de contrato escrito: 2 dias (todos os procedimentos). Para efeitos de comparação entre procedimentos, excluiu-se a fase de negociação do Ajuste Direto e a prestação de caução no CP+CP JOUE+CLPQ+ CLPQ JOUE. Em síntese, os prazos apresentados são os prazos mínimos razoáveis para cada um dos procedimentos.
- (2) As contagens dos dias referem-se a dias úteis, exceto para o pedido e prestação de esclarecimentos e a apresentação de propostas.
- (3) Obrigação de manutenção das propostas 66 dias úteis.

Legenda:

AD - Ajuste direto

CP - Concurso Público

CP JOUE - Concurso Público com publicação no Jornal Oficial da União Europeia

CLPQ - Concurso Limitado por Prévia Qualificação

CLPQ JOUE - Concurso Limitado por Prévia Qualificação com publicação no Jornal Oficial da União Europeia

* Corresponde a 1/3 do prazo para a apresentação das propostas.

** Corresponde a 1/3 do prazo para a apresentação das candidaturas.

*** Corresponde a 2/3 do prazo para a apresentação das propostas.

**** Corresponde a 2/3 do prazo para a apresentação das candidaturas.

Fonte: Adaptado de https://www.portugal2020.pt/Portal2020/quadro_simplificado-2;

Ajuste direto: https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/Saber%20Balcao2020/Cronograma_AD.pdf;

Contrato Público: https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/Saber%20Balcao2020/Cronograma_CP.pdf;

Contrato Público com publicação no JOUE: https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/Saber%20Balcao2020/Cronograma_CP_JOUE.pdf;

Contrato Limitado por Prévia Qualificação: https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/Saber%20Balcao2020/Cronograma_CLPQ.pdf;

Contrato Limitado por Prévia Qualificação com anúncio no JOUE: https://www.portugal2020.pt/Portal2020/Media/Default/Docs/Saber%20Balcao2020/Cronograma_CLPQ_JOUE_2.pdf



Fase 2. Implementação

ATIVIDADES	Pivot(s)	DATA
ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO		
57. Reunião de arranque do estudo: – Nomear o(s) interlocutor(es) (elementos de contato) privilegiado(s) da entidade contratante e informar a Equipa de Avaliação – Solicitar à Equipa de Avaliação o(s) interlocutor(es) (elementos de contato) – Informar a Equipa de Avaliação dos aspetos da proposta a melhorar no relatório inicial – Solicitar à Equipa de Avaliação a informação necessária, da responsabilidade da entidade contratante, para o desenvolvimento do estudo e respetivos prazos – Acertar cronograma da avaliação em função da data da assinatura do contrato	Entidade contratante Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
DISPONIBILIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO / FACILITAÇÃO DO PROCESSO AVALIATIVO		
58. Elaboração dos apuramentos, pela entidade contratante/AD&C, e entrega dos mesmos à Equipa de Avaliação	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
59. Desenvolvimento dos procedimentos necessários ao acesso à informação residente nas agências públicas	GA/CC	dd/mm/aaaa
60. Apoio à Equipa de Avaliação no estabelecimento de contactos com entidades ou outros interlocutores (reunião e email para apresentação da Equipa de Avaliação)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
APRECIAÇÃO DA QUALIDADE DOS PRODUTOS		
Relatório Inicial (R_Ini)		
61. Entrega do Relatório Inicial (R_Ini)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
62. Envio do R_Ini ao GA com solicitação de parecer	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
63. Receção dos pareceres do GA		dd/mm/aaaa
64. Reunião com o GA (opcional) e/ou com Equipa de Avaliação (opcional)	Entidade contratante GA Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
65. Elaboração do parecer conjunto	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
66. Envio do parecer conjunto ao GA		dd/mm/aaaa
67. Envio do parecer conjunto à Equipa de Avaliação e decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão		dd/mm/aaaa
68. (se solicitação de nova versão) Entrega 2ª versão de R_Ini a enviar ao GA (com incorporação dos comentários do parecer, devidamente sinalizadas (p.e. em comentários no próprio parecer), e/ou justificação da não incorporação de comentários em documento autónomo)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
69. Validação da(s) nova(s) versões do R_Ini (tantas vezes quanto as necessárias)	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
70. Comunicação ao avaliador da decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão (tantas vezes quanto as necessárias)		
71. Envio da versão final do R_Ini ao GA		dd/mm/aaaa
72. Envio da fatura correspondente ao R_Ini	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
73. Validação da fatura correspondente ao R_Ini	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
74. Pagamento da 1ª tranche		dd/mm/aaaa

ATIVIDADES	Pivot(s)	DATA
Relatório Intermédio (R_Int)		
75. Entrega do Relatório Intermédio (R_Int)	Equipa Avaliação	dd/mm/aaaa
76. Envio do R_Int ao GA com solicitação de parecer	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
77. Receção dos pareceres do GA		dd/mm/aaaa
78. Reunião com o GA (opcional) e/ou com Equipa de Avaliação (opcional)	Entidade contratante GA Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
79. Elaboração do parecer conjunto	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
80. Envio do parecer conjunto ao GA		dd/mm/aaaa
81. Envio do parecer conjunto à Equipa de Avaliação e decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão		dd/mm/aaaa
82. (se solicitação de nova versão) Entrega 2ª versão de R_Int a enviar ao GA (com incorporação dos comentários do parecer, devidamente sinalizadas (p.e. em comentários no próprio parecer), e/ou justificação da não incorporação de comentários em documento autónomo)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
83. Validação da(s) nova(s) versões do R_Int (tantas vezes quanto as necessárias)	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
84. Comunicação ao avaliador da decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão (tantas vezes quanto as necessárias)		
85. Envio da versão final do R_Int ao GA		dd/mm/aaaa
86. Envio da fatura correspondente ao R_Int	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
87. Validação da fatura correspondente ao R_Int	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
88. Pagamento da 2ª tranche		dd/mm/aaaa
Relatório Final (RF_Prel)		
89. Entrega do Relatório Final Preliminar (RF_Prel)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
90. Envio do RF ao GA com solicitação de parecer	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
91. Receção dos pareceres do GA	GA	dd/mm/aaaa
92. Reunião com o GA (opcional) e/ou com Equipa de Avaliação (opcional)	Entidade contratante GA Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
93. Elaboração do parecer conjunto	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
94. Envio do parecer conjunto ao GA		dd/mm/aaaa
95. Envio do parecer conjunto à Equipa de Avaliação e decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão		dd/mm/aaaa
96. (se solicitação de nova versão) Entrega 2ª versão de RF a enviar ao GA (com incorporação dos comentários do parecer, devidamente sinalizadas (p.e. em comentários no próprio parecer), e/ou justificação da não incorporação de comentários em documento autónomo)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
97. Validação da(s) nova(s) versões do RF_Prel (tantas vezes quanto as necessárias)	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
98. Comunicação ao avaliador da decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão (tantas vezes quanto as necessárias)		dd/mm/aaaa
99. Envio da versão final do RF_Prel ao GA		dd/mm/aaaa



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

ATIVIDADES	Pivot(s)	DATA
100. Envio da fatura correspondente ao RF_Prel	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
101. Validação da fatura correspondente ao RF_Prel	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
102. Pagamento da última tranche		dd/mm/aaaa
Relatório Final (RF)		
103. Entrega do Relatório Final (RF)	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
104. Validação do RF pela Entidade contratante	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
105. (se solicitação de nova versão) Entrega 2ª versão de RF	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
106. Validação da(s) nova(s) versões do RF (tantas vezes quanto as necessárias)	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
107. Comunicação ao avaliador da decisão de aprovação ou solicitação de uma nova versão (tantas vezes quanto as necessárias)		
108. Envio da versão final do RF ao GA		dd/mm/aaaa
109. Envio da fatura correspondente ao RF	Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa
110. Validação da fatura correspondente ao RF	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
111. Pagamento da última tranche		dd/mm/aaaa

NOTA: Nesta atividade foram considerados três produtos: relatório inicial (ou metodológico), relatório intercalar e relatório final. Em alguns estudos poderão existir mais ou menos produtos. Esta opção fica explícita no desenho do caderno de encargos. Logo, esta listagem será mais ou menos extensa consoante o número de relatórios a considerar.

Fase 4. *Follow-up* e Comunicação

ATIVIDADES	PIVOT(S)	DATA
IMPLEMENTAÇÃO DO PROCESSO DE FOLLOW-UP DAS RECOMENDAÇÕES⁹		
112. Sistematização das recomendações e encaminhamento para a entidade responsável pela avaliação	AD&C	dd/mm/aaaa
113. Apreciação das recomendações (decisão da sua aceitação) e respetiva justificação. Encaminhamento das recomendações aceites para outras entidades responsáveis pela respetiva implementação	Entidade contratante	dd/mm/aaaa
114. Desenho do Plano de ação para a implementação das recomendações	Entidade contratante e outras entidades responsáveis pelas recomendações	dd/mm/aaaa
115. Implementação do Plano de ação	Entidade contratante e outras entidades responsáveis pelas recomendações	dd/mm/aaaa
116. Síntese do processo de <i>follow-up</i> e apresentação dos resultados e das aprendizagens na Rede de M&A	AD&C Entidade contratante	dd/mm/aaaa
COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO		
117. Divulgação do estudo nos <i>sites</i> da AD&C e dos PO (cumprindo as obrigações legais de tornar pública as avaliações)	Entidade contratante AD&C	dd/mm/aaaa
118. Comunicação dos resultados da avaliação consoante a estratégia de comunicação definida	Entidade contratante AD&C	dd/mm/aaaa
119. Apresentação do estudo no Comité de Acompanhamento do(s) PO(s) envolvidos	AD&C / PO Equipa de Avaliação	dd/mm/aaaa

⁹ O processo referente ao *follow-up* encontra-se detalhado no documento de [“Orientações para o acompanhamento da implementação das recomendações das avaliações do Portugal 2020 \(follow-up\)”](#).



C. CHECKLIST PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

Relatórios Iniciais

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	Sim	Não	Parcialmente	Observações
Âmbito e propósito da avaliação e do Relatório Inicial: Descreve de forma sucinta o objeto de estudo, o âmbito e os objetivos da avaliação, explicitando igualmente o propósito e alcance do Relatório Inicial, tomando em consideração os trabalhos de pesquisa já realizados.				
1. O relatório caracteriza adequada e sinteticamente o programa/intervenção objeto de estudo e o respetivo contexto , refletindo uma primeira abordagem à lógica de intervenção ?				
2. O relatório explicita o âmbito temático, geográfico e temporal da avaliação?				
3. O relatório explicita o propósito e objetivos da avaliação?				
4. O relatório identifica claramente o seu próprio âmbito e propósito (aprofundamento da conceção metodológica), tornando igualmente claros os pontos de aprofundamento e/ou ajustamento face à proposta?				
5. O relatório reflete adequadamente um primeiro contacto com o objeto de estudo e o resultado da aplicação das primeiras fases do roteiro metodológico , nomeadamente as que respeitam à recolha e análise documental (<i>desk-research</i>) e envolvimento dos <i>stakeholders</i> ?				
Conceção metodológica: A conceção metodológica é apresentada de forma completa, fundamentada e aprofundada face à proposta, refletindo a primeira abordagem ao objeto de estudo e o trabalho de pesquisa já realizado.				
6. O enquadramento conceptual da metodologia proposta, incluindo os métodos e abordagens previstos, é apresentado de forma clara e conceptualmente precisa?				
7. As opções metodológicas são bem fundamentadas (em particular quando a estratégia metodológica não era definida no caderno de encargos) e subordinadas às QA? Os aspetos objeto de ajustamento/alteração substancial face à proposta são clara e fundamentadamente destacados?				
8. As QA são claramente enunciadas e o seu entendimento traduz, quando aplicável, uma focalização e densificação que reflete o resultado da aplicação das primeiras fases do roteiro metodológico e um entendimento acrescido face à proposta? As QA (e subquestões) objeto de ajustamento/alteração substancial face à proposta são clara e fundamentadamente identificadas?				
9. As etapas de concretização da estratégia de pesquisa e resposta às QA são apresentadas de forma detalhada e têm um encadeamento lógico que conduz a uma resposta fundamentada à QA?				
10. As técnicas de recolha de informação previstas são as mais adequadas face às fontes de informação disponíveis - são exequíveis, complementares entre si e permitem uma efetiva triangulação - e estão alinhadas com a abordagem metodológica e com a estratégia de resposta às QA? Os aspetos objeto de ajustamento/alteração substancial face à proposta são clara e fundamentadamente destacados?				
11. Quando aplicável, são corretamente identificados o(s) universo(s) e construídas as amostras relativas às diferentes técnicas de recolha de informação previstas (entrevistas, <i>focus groups</i> , inquéritos, etc)? Os critérios de amostragem e/ou de seleção de estudos de caso são claros e objetivos?				

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	Sim	Não	Parcialmente	Observações
12. Quando aplicável, são apresentados os guiões de entrevista, inquéritos ou outras formas de auscultação? São adequados, considerando as características da amostra sobre a qual serão aplicados e o contributo esperado para a resposta a cada QA?				
13. As técnicas de tratamento e análise de informação são as mais adequadas face à informação prevista recolher? Garantem uma análise adequada da informação recolhida e orientada para a produção de respostas robustas e credíveis às QA? Os aspetos objeto de ajustamento/alteração substancial face à proposta são clara e fundamentadamente destacados?				
14. São identificados os indicadores a mobilizar nas respostas a cada QA? Os indicadores são apresentados de forma suficientemente detalhada, permitindo distinguir as diferentes fontes de informação e as formas de recolha/cálculo e perceber a sua finalidade na produção das respostas às QA? Os indicadores não previstos ou objeto de ajustamento/alteração substancial face à proposta são claramente definidos e justificados?				
15. São identificados os stakeholders relevantes em cada etapa da avaliação e descritas as formas como serão envolvidos - mecanismos de auscultação e/ou feedback? O/as ajustamentos/alterações face à proposta são clara e fundamentadamente destacado/as?				
16. A conceção metodológica corresponde, globalmente, a uma evolução significativa, em detalhe e focalização, face à proposta?				
17. A conceção metodológica dá garantias de uma resposta completa, rigorosa e objetiva às questões da avaliação?				
18. A conceção metodológica reflete uma primeira recolha e análise de informação adicional , face à proposta?				
19. O relatório evidencia um envolvimento efetivo dos stakeholders relevantes nesta etapa inicial da avaliação?				
20. É feita uma apreciação crítica da conceção metodológica , que identifique objetivamente os pontos fortes e as limitações do roteiro metodológico proposto?				
21. O relatório é claro e objetivo na identificação de limitações ou aspetos ainda sujeitos a definição , sendo clara a ambição e o compromisso da equipa de avaliação quanto ao que se propõe realizar, com quem e com que resultados (ou seja, não existem dimensões contextuais, instrumentais ou de análise que, sendo essenciais na resposta aos objetivos centrais da avaliação, estejam ainda indefinidas ou cuja exequibilidade seja questionável)?				
Organização do trabalho: apresenta a organização da equipa e dos trabalhos de forma detalhada, incluindo a planificação das tarefas a desenvolver e as responsabilidades dos membros da equipa, os mecanismos de controlo de qualidade e um cronograma coerente com a conceção metodológica e com a calendarização dos produtos de avaliação				
22. É apresentado um plano de trabalhos suficientemente detalhado , incluindo a afetação dos elementos da equipa a cada tarefa ? O plano de trabalhos é adequado e coerente com a conceção metodológica e com a estratégia de pesquisa e resposta às QA delineada no Relatório?				
23. O cronograma de atividades é suficientemente detalhado, incluindo todas as atividades e produtos de pesquisa/avaliação?				
24. Os produtos de avaliação e respetivos conteúdos são especificados e relacionados com o cronograma de atividades?				
25. Estão descritos e são adequados os mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e do processo da avaliação ?				



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

Requisitos formais				
Capa com Designação da avaliação, com referência clara ao objeto da avaliação; Designação do relatório; Data de conclusão do relatório (dia, mês e ano); Identificação da entidade adjudicante; Designação da entidade avaliadora; Menção ao financiamento, de acordo com as regras de publicitação				
Contracapa com composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades				
Lista de siglas e acrónimos				
Índice temático, de quadros, gráficos e figuras				
Introdução Exposição dos principais objetivos do relatório e da forma como está estruturado o documento. (com uma dimensão máxima de ... [...] páginas)				
Enquadramento e objetivos da avaliação Apresentação sintética do objeto da avaliação e respetivo contexto e dos objetivos da avaliação. (com uma dimensão máxima de ... [...] páginas)				
Metodologia Descrição sintética do quadro conceptual e roteiro metodológico da avaliação, incluindo cronologia dos trabalhos realizados e a realizar (com uma dimensão máxima de ... [...] páginas)				
Organização do trabalho Descrição do modo de organização da equipa, das responsabilidades de cada um dos seus elementos e dos mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e processo da avaliação (com uma dimensão máxima de ... [...] páginas)				
Anexos Os anexos e/ou apêndices poderão constituir volumes à parte do relatório de avaliação, devendo conter, nomeadamente, as referências documentais consultadas, os guiões de entrevistas e de inquéritos, planos de amostragem. [a dimensão máxima variável será ajustável face à complexidade do propósito e objetivos da avaliação]				

Relatórios Intermédios, Relatórios Finais Preliminares e Relatórios Finais

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Tipo de relatório:	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	● Intermédio ● Final e Final Preliminar ● Sumário Executivo	Sim	Não	Parcial mente	Observações
Resposta às necessidades e objetivos da avaliação: Responde adequadamente às questões de avaliação e às necessidades de conhecimento previstas nas especificações técnicas, produzindo informação com valor acrescentado para os <i>stakeholders</i> .					
1. O relatório explicita de forma sintética os objetivos da avaliação?	● ●				
2. O relatório enuncia, contextualiza e responde a todas as QA ? A não resposta a alguma das QA é devidamente justificada?	● ●				
3. As respostas às QA são informativas, completas, focadas e orientadas pelos critérios de avaliação, produzindo conclusões objetivas?	●				
4. O relatório produz informação nova e com valor acrescentado face às necessidades de informação dos diferentes <i>stakeholders</i> ?	● ●				
5. A resposta às QA, as conclusões e recomendações produzidas no relatório vão ao encontro dos objetivos da avaliação definidos nos termos de referência (motivações da avaliação, principais utilizadores dos resultados, formas previstas da sua utilização)?	●				
6. O relatório responde adequadamente às preocupações identificadas pelo Grupo de Acompanhamento ao longo do processo avaliativo?	● ●				
Âmbito relevante: Identifica o âmbito da avaliação e descreve e analisa as caraterísticas essenciais da intervenção e a teoria de mudança em que assenta a programação.					
7. O relatório identifica e caracteriza adequadamente a intervenção objeto de estudo e o respetivo contexto ? A forma como a intervenção evoluiu é considerada?	● ●				
8. A lógica de intervenção e a teoria de mudança subjacente ao objeto de estudo é claramente enunciada? O racional da programação e a forma como se espera vir a traduzir nas realizações, resultados e impactos da intervenção são adequadamente descritos e analisados?	● ●				
9. O relatório especifica e cobre adequadamente o âmbito temático, geográfico e temporal da avaliação ? Eventuais diferenças face ao âmbito previsto nas especificações técnicas são devidamente justificadas?	● ●				
Conceção metodológica: Descreve e utiliza a metodologia adequada para produzir as evidências necessárias à resposta às questões de avaliação, identificando os seus limites de validade.					
10. A conceção metodológica, incluindo o quadro conceptual, a combinação de métodos e abordagens utilizadas e as técnicas de recolha, tratamento e análise de informação (bem como as respetivas fontes e <i>stakeholders</i> envolvidos), é descrita de forma clara, sintética e articulada com os objetivos e com as questões de avaliação?	● ●				
11. O roteiro metodológico implementado corresponde ao apresentado no Relatório Inicial ? Se não, as diferenças de conceção e/ou implementação estão devidamente identificadas e são justificadas?	● ●				
12. As opções metodológicas estão a revelar-se (ou revelaram-se) adequadas e suficientes para produzir as evidências necessárias à resposta às QA ?	● ●				
13. É feita uma apreciação crítica da conceção metodológica , que identifique objetivamente as limitações do roteiro metodológico utilizado e a forma com estas podem condicionar a validade das conclusões da avaliação?	● ●				



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Tipo de relatório:	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			Observações
	● Intermédio ● Final e Final Preliminar ● Sumário Executivo	Sim	Não	Parcial mente	
Fiabilidade e validade dos dados: A informação primária e secundária, as respetivas fontes e a aplicação das técnicas de recolha apresentam-se de forma credível e adequada à resposta às QA.					
14. As técnicas de recolha de informação foram utilizadas de forma rigorosa, respeitando os respetivos <i>standards</i> metodológicos? Nos casos aplicáveis, foram corretamente identificados o(s) universo(s) e construídas as amostras (a representatividade está assegurada)? Os critérios de seleção de estudos de caso, dos participantes envolvidos através de <i>focus group</i> ou dos <i>stakeholders</i> entrevistados são claros e objetivos?	● ●				
15. As fontes de informação primária (recolhida na avaliação) e secundária (legislação e regulamentação aplicável, dados dos sistemas de monitorização/informação e documentos de reporte, indicadores, outros estudos e avaliações, etc) são claramente identificadas? São credíveis e verificáveis?	● ●				
Robustez da análise: Utiliza adequadamente as técnicas de tratamento e análise da informação quantitativa e qualitativa recolhida.					
16. As técnicas de tratamento e análise de informação , seja de natureza qualitativa ou quantitativa, são adequadas face aos dados recolhidos? São aplicadas de forma metodologicamente robusta e verificável?	● ●				
Credibilidade das Respostas: As respostas às questões de avaliação apresentam-se lógicas e fundamentadas, com base em interpretações e hipóteses explicativas suportadas pela análise dos dados.					
17. As respostas às questões de avaliação decorrem logicamente do processo analítico desenvolvido (na sequência da aplicação das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação)?	● ●				
18. São claramente enunciadas e demonstradas/refutadas as hipóteses explicativas (nomeadamente aquelas que suportam as relações de causa-efeito subjacentes à lógica de intervenção) que fundamentam as respostas às QA?	● ●				
19. A forma como são combinados os resultados das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação utilizadas na produção das respostas às QA traduz um adequado nível de triangulação (combinação de análises qualitativas e quantitativas e recurso a diferentes técnicas e fontes reforça a validade e a credibilidade das conclusões)?	● ●				
20. Os limites de validade interna (decorrentes da própria aplicação das técnicas de recolha, tratamento e análise de informação) e de validade externa (capacidade dos resultados serem representativos e generalizáveis) são claramente identificados?	● ●				
Objetividade e imparcialidade das conclusões e recomendações: Apresenta conclusões claras e fundamentadas, isentas de considerações pessoais, e recomendações coerentes, concretas e viáveis.					
21. As conclusões são claras, correspondendo a juízos de valor que não se limitam a reproduzir/sintetizar a análise conduzida na resposta às questões de avaliação? São objetivas e suportadas pelas evidências de resposta produzidas?	● ●				
22. As conclusões estão orientadas para os objetivos específicos da avaliação e subordinadas aos critérios de avaliação?	● ●				
23. As recomendações estão suportadas pelas conclusões (seguindo a sequência lógica evidências → respostas às QA → conclusões → recomendações)?	● ●				
24. As recomendações são explícitas (descritas de forma clara e objetiva) e operacionalizáveis (incluindo a identificação dos destinatário das recomendações e dos requisitos de contexto para que possam ser implementadas)?	● ●				
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.					

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Tipo de relatório:	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	● Intermédio ● Final e Final Preliminar ● Sumário Executivo	Sim	Não	Parcialmente	Observações
25. O relatório está redigido de forma compreensível , respeitando um encadeamento lógico que facilita a sua leitura (que pode ser complementada por informação mais detalhada apresentada em anexo) e evita redundâncias ou repetições ?	● ●				
26. É feita distinção clara entre respostas às questões de avaliação, conclusões e as recomendações?	● ●				
27. A utilização de conceitos e linguagem técnica é feita na medida do estritamente necessário e sempre complementada pela explicitação desses conceitos (em glossário ou nota de rodapé)?	● ●				
28. O recurso a informação gráfica ou apresentada na forma de quadros e tabelas é adequado (na forma e no conteúdo) e facilita a leitura e compreensão da informação?	● ●				
29. No volume de anexos é apresentada apenas informação acessória e de maior detalhe, sem prejuízo da compreensão das principais evidências de resposta às QA, conclusões e recomendações, que devem constar no corpo principal do Relatório?	● ●				
30. É apresentado um Sumário Executivo (documento autónomo) :					
Claro e conciso, permitindo a compreensão imediata do essencial das conclusões e recomendações sem referência ao corpo principal do Relatório ou aos anexos?	●				
Redigido de forma estruturada (seguindo um encadeamento lógico) e apelativa, não se limitando a reproduzir/truncar conteúdos do relatório final?	●				
Redigido com linguagem e estilo apropriados a um público mais alargado que inclui os decisores políticos, os diferentes <i>atores</i> e o público geral?	●				

Requisitos formais					
Capa com Designação da avaliação, com referência clara ao objeto da avaliação; Designação do relatório; Data de conclusão do relatório (dia, mês e ano); Identificação da entidade adjudicante; Designação da entidade avaliadora; Menção ao financiamento, de acordo com as regras de publicitação	● ● ●				
Contracapa com Composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades	● ● ●				
Lista de siglas e acrónimos	● ●				
Resumo (com uma dimensão máxima de ... [1] página), incluindo versão em português e inglês, com a seguinte estrutura: Propósito/Fundamentação; Objetivos; Métodos; Resultados; Conclusões.	●				
Índice temático, de quadros, gráficos e figuras	● ●				
Introdução <i>Propósito, objetivos específicos e âmbito da avaliação. Indicação do período temporal em que decorreu o procedimento contratual e do período em que decorreu o estudo</i>	● ●				



monitorização e avaliação

Orientações para o planeamento e
preparação das avaliações do Portugal 2020 | maio 2016

Requisitos formais					
(com uma dimensão máxima de ... [1] páginas)					
Enquadramento e contexto do objeto da avaliação <i>Apresentação geral do PO, com especial enfoque na lógica da intervenção e teoria da mudança subjacente, nos seus objetivos (gerais e específicos) e na forma como estes são prosseguidos (cadeia de implementação). Recenseamento dos stakeholders do PO, dos promotores, dos destinatários, bem como dos planos nacionais/regionais e sectoriais que enquadram a estratégia do PO.</i> (com uma dimensão máxima de ... [4] páginas)	● ●				
Objetivos e âmbito da avaliação <i>Descrição sintética dos objetivos e âmbito da avaliação.</i> (com uma dimensão máxima de ... [1] páginas)	● ●				
Metodologia <i>Descrição sintética do quadro conceptual e roteiro metodológico da avaliação, incluindo cronologia dos trabalhos realizados e a realizar</i> (com uma dimensão máxima de ... [3] páginas)	● ●				
Resposta às Questões de Avaliação <i>Na apresentação da resposta a cada questão de avaliação a equipa deverá optar por uma estrutura que permita a distinção clara entre uma resposta direta sintética à questão de avaliação (com um/dois parágrafos) e a apresentação de forma crítica dos principais resultados empíricos que decorreram do processo de recolha e análise de informação que empreenderam e que permitem sustentar de forma rigorosa e inequívoca a resposta apresentada.</i> (com uma dimensão máxima de ... [50] páginas)	● ●				
Conclusões globais e recomendações <i>Deverão ser apresentadas as principais conclusões da avaliação e emitidas recomendações delas decorrentes, sempre que considerado adequado pela equipa de avaliação. As recomendações deverão ser sucintas, inequívocas e operacionalizáveis.</i> (com uma dimensão máxima de ... [15] páginas)	● ●				
Anexos <i>Os anexos e/ou apêndices poderão constituir volumes à parte do relatório de avaliação, devendo conter, nomeadamente, as referências documentais consultadas, os guiões de entrevistas e de inquéritos, a listagem das entidades consultada, desenvolvimento dos estudos de caso, cálculos e/ou evidência detalhada dos elementos metodológicos apresentados no âmbito das análises qualitativas.</i> [a dimensão máxima variável será ajustável face à complexidade do propósito e objetivos da avaliação]	● ●				
Entrega dos subprodutos produzidos no âmbito do desenvolvimento do estudo, nomeadamente bases de dados recebidas das entidades produtoras de dados (originais e bases finais, após o trabalho do avaliador) e, quando aplicável, outros subprodutos (sinopses dos estudos de caso e entrevistas, grelhas síntese de análise documental)	●				
Sumário Executivo <i>Estrutura: descrição do objeto e objetivos da avaliação, metodologia, QA mais relevantes, conclusões e recomendações mais relevantes, metodologia.....)</i> (com uma dimensão máxima de ... [10] páginas)	●				

Fonte: Adaptado de EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development, de setembro de 2013.

III. CLÁUSULAS JURÍDICAS DO CADERNO DE ENCARGOS

O caderno de encargos do concurso público *é a peça do procedimento que contém as cláusulas a incluir no contrato a celebrar*, conforme o previsto no artigo nº 1 do 42º do CCP. O caderno de encargos é composto pelas Cláusulas Jurídicas (Parte I) e pelas Especificações Técnicas (Parte II), apresentadas anteriormente.

O conteúdo das Cláusulas Jurídicas apresentadas no Destacável: Modelos das Peças do concurso público segue o modelo utilizado pela AD&C, e atendendo à natureza geral deste clausulado, apenas se fará destaque neste ponto às matérias específicas às avaliações.

Com efeito, das principais partes que constituem as Cláusulas Jurídicas, nomeadamente, objeto do concurso, preço, condições de pagamento e prazo da prestação de serviços, garantias de cumprimento das obrigações legais e contratuais, resolução de conflito de interesses e sigilo e direitos de autor, destacam-se os seguintes elementos.

- A **designação do objeto do concurso** (cláusula 1ª das Cláusulas Jurídicas) deverá ser sintética e clara, transmitindo a ideia principal da descrição no ponto 3. Objetivos e Âmbito/Objeto da avaliação das especificações técnicas. A designação do objeto será utilizada nos documentos do procedimento, no contrato a celebrar, bem como na futura comunicação dos resultados da avaliação. No caso de uma avaliação por lotes serão apresentadas as respetivas designações no objeto do concurso.
- O **preço base** (cláusula 4ª) representa o preço máximo a alocar a cada avaliação. Conforme se refere no ponto 3.4 do capítulo II do PGA PT2020, (...) *será definido pela entidade adjudicante, por referência a custos padrão, tendo em consideração os objetivos e o âmbito da avaliação, bem como a sua complexidade em termos do método requerido para o desenvolvimento do estudo e da duração temporal da execução da avaliação.*

De acordo com o consagrado no PGA PT2020 o preço das avaliações será definido em função das seguintes situações: avaliações de processo vs. avaliação de impacto; análise contrafactual vs. avaliação baseada na teoria; Programas/multi-programa; dimensão dos PO; incluindo ou não as Regiões Autónomas; duração das avaliações; com ou sem recolha de informação primária.

- O prazo **de prestação dos serviços** (cláusula 5ª) é a estimativa de prazo para a realização da avaliação. A estimativa deste prazo deverá ter em consideração o tempo estimado para a produção de cada produto de avaliação (o tempo necessário à produção dos respetivos pareceres do Grupo de Acompanhamento e a eventuais ajustamentos/desenvolvimentos a efetuar nos relatórios com vista à obtenção do parecer favorável pelo adjudicante não serão contabilizados) (conforme descrito no ponto 7. Calendarização).
- As **Condições de pagamento** a definir na cláusula 6ª devem estar indexadas à aprovação dos relatórios (e demais produtos de avaliação e comunicação que sejam solicitados nas especificações técnicas), de forma a assegurar a qualidade dos mesmos.



IV. PROGRAMA DO CONCURSO

O Programa do concurso público consiste no *regulamento que define os termos a que obedece a fase de formação do contrato até à sua celebração* (artigos 41º e 132º do CCP).

O conteúdo do Programa do Concurso segue o modelo utilizado pela AD&C (apresentado no Destacável: Modelos das Peças do concurso público), e atendendo à natureza geral deste clausulado, apenas se fará destaque neste ponto ao critério de adjudicação e ao respetivo Modelo de avaliação de propostas.

A entidade adjudicante, ou seja, a entidade que encomenda a avaliação, pode optar entre dois critérios de adjudicação (art.º 74º do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro): o da proposta economicamente mais vantajosa para a entidade adjudicante ou o do preço mais baixo. No âmbito dos processos de aquisição deste tipo de serviço deve ser adotado o critério da proposta economicamente mais vantajosa, que remete para a determinação dos aspetos a submeter à concorrência (art. 75º do CCP) e obriga à definição de um modelo de avaliação das propostas (art. 139º do CCP).

No caso do procedimento para a formação de contratos ser o do ajuste direto, sempre que sejam consultadas várias entidades, considera-se uma boa prática apresentar no convite, para além do critério de adjudicação e dos eventuais fatores e subfatores que o densificam, o modelo de avaliação das propostas.

Apresentam-se, em seguida, os objetivos e pressupostos subjacentes à construção do Modelo de avaliação das propostas apresentado no Anexo III do Programa do Concurso (e previsto no artigo 14.º do Programa do Concurso), que integra:

- Fatores e subfatores de avaliação (associados aos aspetos submetidos à concorrência);
- Os critérios de valoração pelos quais cada fator/subfactor será avaliado;
- Os coeficientes de ponderação dos fatores/subfatores vs. critérios de valoração;
- A escala de pontuação dos fatores/subfatores vs. critérios de valoração;
- A expressão matemática de ponderação do preço da proposta;
- Expressão matemática que permita calcular a pontuação global de cada proposta.

O Modelo de avaliação das propostas deve possibilitar o cumprimento dos seguintes **objetivos**:

- Constituir-se como um instrumento que permita/facilite a seleção da proposta que ofereça maiores garantias de realizar a avaliação com elevada qualidade e que cumpra o Caderno de Encargos.
- Transparência do procedimento concursal, através nomeadamente da explicitação, com o maior detalhe possível, dos fatores que serão avaliados e dos critérios de valoração desses mesmos fatores.
- Objetividade na explicitação dos fatores e critérios de avaliação, garantindo a clareza destes aspetos.
- Diminuição das barreiras à entrada de novos avaliadores: garantir o entendimento dos elementos requeridos, dos pontos críticos,....., de entidades menos familiarizadas com a elaboração de propostas desta natureza.

Tendo em consideração estes objetivos, o Modelo de avaliação das propostas (Anexo III do Programa do Concurso) teve na base da sua construção os seguintes **pressupostos**:

- Incluir os quatro elementos submetidos à concorrência (que decorrem dos princípios enunciados no [PGA PT2020](#) e explicitados nos termos de referência): Qualidade técnica da proposta, Equipa técnica, Organização do trabalho e Preço (inclui-se, igualmente, com carácter facultativo a Estratégia de comunicação da avaliação).



- Distinguir claramente os fatores/subfatores de avaliação (aspetos da proposta que serão avaliados) e os critérios de valoração (aspetos pelos quais os fatores/subfatores serão avaliados).
- Valorizar os fatores/subfatores vs. critérios de forma diferenciada (com ponderadores específicos), consoante a relevância atribuída (em cada exercício de avaliação ou tipo de avaliação).
- Fazer corresponder cada escala de pontuação (com descritivo específico) a cada um dos binómios subfactor/critério de avaliação, aumentando a objetividade da avaliação e permitir uma transposição mais direta para o Relatório Final de apreciação das propostas.
- Apresentação dos subfatores/critérios de valoração de forma a transmitir claramente as mensagens relevantes sobre quais os subfatores/critérios que serão alvo de avaliação e a respetiva ponderação na avaliação final.
- Explicitar claramente o significado dos conceitos associados aos binómios subfatores/critérios de valoração no Modelo de avaliação das propostas e nas Especificações Técnicas.
- Garantir um nível de detalhe tão elevado quanto possível (até ao limite da sua operacionalização) na seleção/identificação dos subfatores e critérios de valoração, de forma a aumentar a transparência e objetividade no processo avaliativo das propostas (evitando tabelas e cálculos mentais sombreados). Esta característica é, igualmente, determinante para facilitar a distinção valorativa entre duas ou mais propostas de elevada qualidade.
- Garantir a independência entre os subfatores e entre os critérios de valoração.
- Utilizar escalas ímpares, para permitir uma maior objetividade e maior aderência à realidade, possibilidade de existência do ponto médio, na medida em que considera existirem fatores/critérios que se situam objetivamente no ponto médio.
- Utilizar escalas de maior amplitude (5 níveis) de forma a possibilitar a distinção (entre 4 e 5 pontos) entre propostas que apresentem uma elevada qualidade.
- Atribuir uma valorização superior à qualidade das propostas (incluindo equipa técnica e organização dos trabalhos) e em matéria de facto, face ao preço e aos aspetos formais (e sem valorar o prazo).
- Definir, claramente, a obrigatoriedade ou o grau facultativo de cada subfactor.

Os subfatores do Modelo de avaliação das propostas deverão ser ajustados às características de cada avaliação, nomeadamente às avaliações de processo (uma vez que a grelha que constara no Anexo III do Programa do Concurso foi elaborada para as avaliações de impacto).

De forma a dar resposta aos pressupostos apresentados, foi desenvolvida uma grelha (Anexo III do Programa do Concurso) que define os fatores de avaliação que foram apresentados ao longo das Especificações Técnicas:

- Qualidade técnica da proposta (Ponto II5. Metodologia)
- Equipa técnica (Ponto II8. Composição e organização da equipa técnica e Controlo de qualidade).
- Organização do trabalho (Ponto II8. para a **Organização da equipa** e para a **Demonstração de sistemas de garantia da qualidade**; Ponto II7. Calendarização para o **Cronograma da avaliação**; Ponto II9. Orçamento e Pagamento para a **Estrutura de custos da avaliação**)
- Preço (Ponto II9. Orçamento e Pagamento)
- Estratégia de comunicação (Ponto II13. Estratégia de comunicação).



monitorização e avaliação

DESTACÁVEL: MODELOS DAS PEÇAS DO CONCURSO PÚBLICO

Nesta parte apresentam-se as três peças necessárias ao lançamento do procedimento contratual de Concurso Público: Cadernos de Encargos (Especificações Técnicas e Cláusulas Jurídicas) e Programa do Concurso.

As peças apresentadas referem-se apenas ao Concurso Público porque se prevê que a maioria das avaliações recorra a este procedimento (conforme consensualizado no [PGA PT2020](#)). Porém, os conteúdos destas peças poderão ser igualmente utilizados para os restantes procedimentos de formação de contratos, com as devidas adaptações.

Estes documentos devem ser elaborados de forma articulada para garantir a consistência entre si.

O desenho das peças dos procedimentos suporta-se nos modelos atualmente em vigor na AD&C, com as devidas adaptações às especificidades dos exercícios de avaliação.



monitorização e avaliação

MODELO DE CADERNO DE ENCARGOS

CONCURSO PÚBLICO

PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO DA

....[*indicação do objeto do contrato a celebrar*]¹⁰

CADERNO DE ENCARGOS

PARTE I – CLÁUSULAS JURÍDICAS

Cláusula 1.ª – Objeto

O presente caderno de encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do concurso público, [com ou sem] publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, que tem por objeto a aquisição de serviços com vista à realização da [*indicação do objeto do contrato a celebrar e, se aplicável, dos respetivos lotes*¹¹, tal como consta do artigo 1.º do programa do concurso].

Cláusula 2.ª – Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
2. O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:
 - a) Os suprimentos dos erros e das omissões do caderno de encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao caderno de encargos;
 - c) O presente caderno de encargos;

¹⁰ A descrição entre parêntesis retos e a **sombreado** refere-se ao conteúdo que deverá ser especificado para cada avaliação.

¹¹ No caso de uma avaliação por Lotes devem ser igualmente revistos outros artigos, nomeadamente, 4ª.....



monitorização e avaliação

- d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
 4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª – Preço base

O preço base para efeito do presente concurso é ... € (... euros), não incluindo o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.ª – Prazo de prestação dos serviços

1. A prestação dos serviços é efetuada no prazo de ... [número de dias] a contar da data de celebração do contrato.
2. A prestação dos serviços é efetuada de acordo com o faseamento previsto nas Especificações Técnicas e o cronograma de trabalhos apresentado pelo adjudicatário e aceite pela [entidade contratante]

Cláusula 5.ª – Condições de pagamento

1. O preço contratual dos serviços é pago nas seguintes condições:
 - a) 30% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Inicial;
 - b) 40% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Intermédio;
 - c) 30% (trinta por cento) com a aprovação do Relatório Final;
 - d) Eventualmente, 5% para os produtos e intervenções de comunicação (neste caso 25% com a aprovação do Relatório Final)
2. A forma e o processo de pagamento são aqueles que resultam da aplicação das disposições legais que regem a realização e o processamento de despesas da administração central.
3. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto no n.º 1, as faturas são pagas através de transferência bancária.
4. Em caso de discordância por parte da [entidade contratante] quanto aos valores nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.
5. As quantias devidas pela [entidade contratante] são pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
6. O adjudicatário fica sujeito aos descontos impostos pela legislação aplicável no que se refere a todos os pagamentos efetuados.

Cláusula 6.ª

Obrigações da entidade adjudicante no acompanhamento dos trabalhos

- 1 – O acompanhamento dos trabalhos da avaliação será efetuado pela entidade adjudicante, coadjuvada por um Grupo de Acompanhamento, por ela coordenado, com as responsabilidades consultivas indicadas nas cláusulas

técnicas do presente caderno de encargos. Caso se considere adequado, a entidade adjudicante pode também ser apoiada por um comité científico.

2 – Após consultar o grupo de acompanhamento, o adjudicante assegurará a elaboração do parecer do procedimento de aceitação ou verificação dos relatórios, do sumário executivo e dos outros produtos, que determine a conformidade com o disposto nas cláusulas técnicas do presente caderno de encargos e na proposta do adjudicatário.

3 – Todos os relatórios apresentados pelo adjudicatário estarão sujeitos à aprovação da entidade adjudicante.

4 – A entidade adjudicante deverá nomear o interlocutor com a entidade adjudicatária, bem como um interlocutor suplente que o substitua em situações de impedimento.

Cláusula 7.ª

Prerrogativas da entidade adjudicante

1. A entidade adjudicante poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.
2. Durante a realização da avaliação, a entidade adjudicante poderá solicitar, por escrito, informações adicionais sobre os documentos apresentados.
3. O adjudicante poderá promover reuniões com o adjudicatário para assegurar o perfeito acompanhamento dos trabalhos da avaliação, quer para a análise dos relatórios e dos outros produtos, quer para disponibilizar esclarecimentos ou outras orientações que se considere adequadas.
4. Para efeitos do acompanhamento dos trabalhos da avaliação, o adjudicante poderá aceder, a qualquer momento, a documentos elaborados pela equipa de avaliação que considere relevante e efetuar a respetiva reprodução, bem como poderá assegurar a sua representação nos *focus group* e *workshop* promovidos pela equipa de avaliação.

Cláusula 8.ª

Obrigações da entidade adjudicatária na realização da avaliação

1. O adjudicatário é responsável, perante o adjudicante, pela preparação, planeamento e coordenação da execução de todos os trabalhos da prestação dos serviços, em perfeita conformidade com as especificações técnicas previstas neste caderno de encargos, bem como de todas as obrigações daí decorrentes.
2. Durante a execução do contrato, o adjudicatário é representado por um coordenador, salvo nas matérias em que, em virtude da lei, se estabeleça diferente mecanismo de representação.
3. Na ausência ou impedimento do coordenador da equipa de avaliação, o adjudicatário pode ser representado por outro representante, indicado por ele para esse efeito, devendo o designado estar habilitado com os poderes necessários para responder pela execução dos serviços.
4. Durante a execução do contrato, a entidade adjudicatária deve ainda nomear um elemento da equipa de avaliação que assuma funções de interlocução junto da entidade adjudicante para as questões operacionais.
5. O adjudicatário obrigará-se a participar nas reuniões de análise dos produtos apresentados ou outras reuniões de acompanhamento ou esclarecimento convocadas para o efeito pela entidade adjudicante, com a presença obrigatória do coordenador da equipa da avaliação.



monitorização e avaliação

Cláusula 9.ª

Composição da equipa da avaliação

1. Durante a execução do contrato, o adjudicatário assume o compromisso de manter os elementos da equipa de avaliação, indicados e identificados na proposta adjudicada.
2. Na impossibilidade de manter algum dos elementos da equipa de avaliação, o adjudicatário informará o adjudicante desse facto, invocando o motivo e informando sobre a solução adotada, sujeita à aprovação do adjudicante.

Cláusula 10.ª

Conflito de interesses

1. Em caso de conflito superveniente de interesses durante a execução dos trabalhos, o adjudicatário deverá informar, no prazo de 5 (cinco) dias, da ocorrência do facto e dos procedimentos que adotará para a resolução do conflito, sujeitos à aprovação da entidade adjudicante.
2. A ausência de conflito de interesses é assegurada garantindo que os elementos que constituem a equipa de avaliação não participaram na fase de programação ou de implementação da política/programa objeto da avaliação.

Cláusula 11.ª – Caução para garantir a celebração do contrato e o cumprimento das obrigações legais e contratuais¹²

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com a sua celebração, o adjudicatário deve prestar caução no valor de 5% (cinco por cento) do preço contratual.
2. A caução será liberada no prazo de 30 (trinta) dias após o cumprimento de todas as obrigações do adjudicatário.
3. Decorrido o prazo para a liberação da caução sem que esta tenha ocorrido, o adjudicatário pode notificar a [entidade contratante] para que esta cumpra a obrigação de liberação da caução, ficando autorizado a promovê-la, a título parcial ou integral, se, 15 (quinze) dias após a notificação, a [entidade contratante] não tiver dado cumprimento à referida obrigação.
4. A mora na liberação da caução confere ao adjudicatário o direito de indemnização, designadamente pelos custos adicionais por este incorridos com a manutenção da caução prestada por período superior ao que seria devido.

Cláusula 12.ª – Despesas e encargos

1. Todas as despesas e encargos derivados da prestação de caução¹³ e da celebração do contrato são da responsabilidade do adjudicatário.
2. O adjudicatário fica sujeito ao cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor sobre acidentes de trabalho e medicina no trabalho relativamente aos elementos da sua equipa, na execução dos trabalhos, sendo da sua conta os encargos que daí resultem.

¹² Se aplicável: nos termos do artigo 88.º do CCP, deve ser exigida a prestação de caução quando o preço contratual for igual ou superior a 200.000€.

¹³ Se existir.

Cláusula 13.^a – Sigilo e propriedade de informação

1. O adjudicatário garante o sigilo relativamente a todas as informações ou documentos relacionados, direta ou indiretamente, com os trabalhos objeto do presente caderno de encargos, de que os seus técnicos venham a ter conhecimento, sob pena de o adjudicatário e os seus técnicos incorrerem em responsabilidade civil e criminal.
2. O dever de sigilo previsto no número anterior impõe-se, de igual modo, às entidades que assegurem a realização dos trabalhos objeto de subcontratação parcial.
3. Como forma de publicidade dos serviços prestados, o adjudicatário só pode fazer referência à [entidade contratante] mediante prévia autorização desta entidade por escrito.
4. Os direitos de autor e qualquer outro direito de propriedade relativos aos produtos e documentos e a cada uma das suas partes, usados e obtidos na execução do trabalho ou decorrentes do objeto do presente caderno de encargos, à exceção dos elementos para os quais já existem direitos de autor ou outros direitos de propriedade, pertencem exclusivamente à [entidade contratante], como obra de encomenda em conformidade com o disposto na legislação sobre a proteção jurídica dos programas de computador.
5. A [entidade contratante] detém os direitos de propriedade sobre os dados utilizados e/ou produzidos pelo sistema de informação.
6. O adjudicatário não pode utilizar a favor de outras entidades e para os mesmos efeitos os documentos elaborados em execução do presente caderno de encargos.

Cláusula 14.^a

Acesso aos elementos de informação em suporte informático

1. A disponibilização da informação para a avaliação será centralizada pela entidade adjudicante.
2. O acesso aos elementos de informação em suporte informático obedecerá às normas contidas na Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, retificada pela Declaração n.º 22/98, de 28 de novembro, que regula a Proteção de Dados Pessoais face à Informática.

Cláusula 15.^a – Patentes, licenças e marcas registadas¹⁴

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a [entidade contratante] venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário indemniza-a de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 16.^a – Cessão da posição contratual e subcontratação

1. O adjudicatário não pode ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da [entidade contratante].
2. Para efeitos da autorização prevista no número anterior, devem ser apresentados pelo cessionário os documentos de habilitação que sejam exigidos ao adjudicatário no presente procedimento.

¹⁴ Se aplicável.



monitorização e avaliação

3. O adjudicatário é responsável, perante a [entidade contratante], pela totalidade da prestação de serviços adjudicados, ainda que tenha, para o efeito, de recorrer a entidades subcontratadas.

Cláusula 17.^a – Casos fortuitos ou de força maior

1. Nenhuma das partes incorre em responsabilidade se por caso fortuito ou de força maior, designadamente, greves ou outros conflitos coletivos de trabalho, for impedida de cumprir as obrigações contratuais.
2. A parte que invocar caso fortuito ou de força maior deve comunicar por escrito e justificar tal situação à outra parte, bem como informar quanto ao prazo previsível para restabelecimento da situação.

Cláusula 18.^a – Resolução por parte da [entidade contratante]

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei e no presente caderno de encargos, a [entidade contratante] pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de incumprimento definitivo do contrato por facto imputável ao adjudicatário.
2. O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário.

Cláusula 19.^a – Resolução por parte do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o adjudicatário pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 (seis) meses ou o montante em dívida exceda 25% do preço contratual, excluindo juros.
2. O direito de resolução é exercido por via judicial nos termos da cláusula 21.^a.
3. Nos casos previstos no n.º 1 o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à [entidade contratante], que produz efeitos 30 (trinta) dias após a receção dessa declaração, salvo se esta última cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.

Cláusula 20.^a – Penalidade

1. No caso de incumprimento do prazo de realização da avaliação, por causa imputável ao adjudicatário, que não resulte de casos fortuitos ou de força maior previstos na cláusula 17.^a, poderá ser aplicada uma penalidade calculada de acordo com a seguinte fórmula:
2. $P \text{ (penalidade)} = V \text{ (valor do contrato)} \times A \text{ (dias em atraso, incluindo sábados, domingos e feriados)} / 30$

Cláusula 21.^a – Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato será competente o tribunal administrativo do círculo de Lisboa, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 22.^a – Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no programa do concurso e no presente caderno de encargos aplica-se o regime previsto no CCP e demais regulamentação aplicável.



monitorização e avaliação

Anexo I – Modelo de garantia bancária

Garantia bancária n.º

Em nome e a pedido de ... *[identificação completa do adjudicatário]*, vem o(a) ... *[identificação completa da instituição garante]*, pelo presente documento, prestar, a favor do ..., com sede na Rua ..., n.º ..., ..., contribuinte n.º ..., uma garantia bancária, até ao montante de ... *[indicar o valor por extenso]*, destinada a caucionar a celebração do contrato e o integral cumprimento das obrigações assumidas pelo(s) garantido(s) no âmbito do procedimento relativo ao contrato de ..., nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 88.º, 89.º e 90.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação.

A presente garantia corresponde a 5% (cinco por cento) do preço do contrato acima referido e funciona como se estivesse constituída em moeda corrente, responsabilizando-se o garante, sem quaisquer reservas e à primeira solicitação, por fazer a entrega de toda e qualquer importância, até ao limite da garantia, logo que interpelado por simples notificação escrita por parte da entidade beneficiária.

Fica bem assente que o banco garante, no caso de vir a ser chamado(a) a honrar a presente garantia, não poderá tomar em consideração quaisquer objeções do(s) garantido(s), sendo-lhe igualmente vedado opor à entidade beneficiária quaisquer reservas ou meios de defesa de que o garantido se possa valer face ao garante.

A presente garantia permanece válida até que seja expressamente autorizada a sua libertação pela entidade beneficiária, não podendo ser anulada ou alterada sem esse mesmo consentimento e independentemente da liquidação de quaisquer prémios que sejam devidos.

... *[data]*

... *[assinatura]*



monitorização e avaliação

PARTE II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Enquadramento e contexto da avaliação

Conteúdos recomendados:

- 1 – [Contexto normativo que enquadra o exercício em termos técnicos (p.e. regulamentos comunitários, legislação nacional ou outros documentos com valor normativo)]
- 2 – [exposição da lógica da intervenção, incluindo apresentação dos objetivos programados, racionalidade e escala, bem como a alterações que estes tenham sofrido; e também (eventualmente em anexo) da teoria da mudança, quadro lógico, indicadores. Referência aos antecedentes da intervenção, quando se justifique]
- 3 – [balanço dos progressos entretanto alcançados pela intervenção e metas futuras, incluindo respetiva calendarização e eventuais alterações no calendário do programa]
- 4 – [enumeração das principais entidades envolvidas ou interessadas (*stakeholders*) na implementação da intervenção (destinatários, beneficiários, entidades responsáveis pela implementação...)]
- 5 – [concretização dos principais elementos do contexto internacional, nacional ou regional (aquando da programação e posteriores alterações), relevantes para a avaliação, incluindo fatores organizacionais, sociais, políticos e económicos que influenciam a implementação da intervenção]
- 6 – [referenciação dos estudos ou avaliações (realizados ou planeados) com incidência no objeto da intervenção]

Proposta de texto para o conteúdo 1:

O Regulamento (CE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, estabelece no nº 3 do artigo 56º que “*Durante o período de programação, a autoridade de gestão assegura a realização de avaliações, incluindo para determinar a eficácia, a eficiência e o impacto de cada programa, com base no plano de avaliação, e assegura que as avaliações estão sujeitas ao acompanhamento adequado em conformidade com as regras específicas dos Fundos*”, com o objetivo de “*(...) melhorar a qualidade da elaboração e execução dos programas, e avaliar a sua eficácia, eficiência e impacto*” (REG (UE) nº 1303/2013 Art. 54º 1).

A nível nacional, os Planos de Avaliação dos PO e o Plano Global de Avaliação do Portugal 2020, ao qual os primeiros estão subordinados, assumem a concretização daquelas disposições comunitárias e suportam a função de avaliação do Portugal 2020 e dos PO, estabelecendo os princípios orientadores e o roteiro de planeamento, implementação e acompanhamento das avaliações, identificando também as avaliações previstas realizar no atual ciclo de programação e as suas especificações.

Aí se estabelece que, em função dos seus objetivos (e do momento em que se realizam), as avaliações podem ser de dois tipos: avaliação de processo ou avaliação de impacto.

[Processo] A presente avaliação, sendo uma avaliação de processo, estará especialmente orientada para “*melhorar a qualidade da elaboração e execução*” das intervenções apoiadas pelo(s) **[identificação do(s) PO]** no âmbito das Prioridades de Investimento **[designação das PI]**, debruçando-se sobre os aspetos da implementação, nomeadamente na forma como as políticas públicas e os programas são operacionalizados, o acesso ao programa e as práticas de gestão.

[Impacto] A presente avaliação, sendo uma avaliação de impacto, estará especialmente orientada para “*determinar a eficácia, a eficiência e o impacto*” das intervenções apoiadas pelo(s) **[identificação do(s) PO]** no âmbito das Prioridades de Investimento **[designação das PI]**, centrando-se na identificação da contribuição da intervenção para os resultados observados.

Em função da sua incidência, a presente avaliação assume uma natureza **[de Programa/Temática/Territorial/Global]**, tendo como objeto de estudo **[especificar em função do PO, instrumento de política pública e especificidade da sua incidência territorial e nível estratégico a que se situa o objeto da avaliação no âmbito do PT2020]**.

2. Propósito e principais destinatários da avaliação

Conteúdos recomendados:

- 1 – **[apresentação do fim último/finalidade da avaliação]**
- 2 – **[razão do lançamento da avaliação no momento em que é lançada]**
- 3 – **[fundamentação das motivações/justificação subjacentes à concretização da avaliação]**
- 4 – **[identificação dos principais utilizadores dos resultados da avaliação, podendo haver referências a motivações distintas de diferentes partes interessadas (stakeholders)]**
- 5 – **[formas previstas da utilização da avaliação]**

3. Objetivos e Âmbito/Objeto da avaliação

Conteúdos recomendados:

- 1 – **[apresentação dos objetivos (global e específicos) da avaliação refletindo o que se pretende que a avaliação pesquise]**
- 2 – **[delimitação do âmbito da avaliação, através da concretização do foco da avaliação, nomeadamente, no que respeita ao tipo de intervenção (programa(s), eixo, ação, conjunto e ações.....) à abrangência do período temporal, da região, das temáticas e dos grupos alvo, e outras questões que devam ser consideradas]**



monitorização e avaliação

4. Critérios e questões de avaliação

Conteúdos recomendados:

1 – [Elaboração das questões de avaliação decorrentes dos objetivos e âmbito da avaliação, agregadas ou não em dimensões, associadas aos critérios de avaliação]

Proposta de texto:

A presente avaliação deverá responder às seguintes questões de avaliação, à luz dos seguintes critérios:

[Critério A]:

- [Questão 1]
- [Questão 2]

[Critério B]:

- [Questão 3]
- [Questão 4]

[Critério ...]:

- [Questão ...]
- [Questão ...]

A resposta a este conjunto de questões de avaliação deve permitir a emissão de recomendações claras e objetivas que permitam, de forma sustentada e realista, ir ao encontro do propósito da avaliação e das necessidades dos seus destinatários.

5. Metodologia

Conteúdos recomendados:

1 – [indicação do método/abordagem a ser utilizado, se aplicável].

2 – [apresentação dos requisitos aos quais a proposta do concorrente deverá responder relativamente à metodologia a desenvolver e respetiva fundamentação].

Proposta de texto:

Na realização da presente proposta deve ser desenvolvida, com adequado aprofundamento e fundamentação, uma metodologia coerente e ajustada ao tipo de avaliação (processo ou impacto), ao seu objeto e objetivos e ao momento em que propõe realizar a avaliação, privilegiando a aplicação do método [de avaliação baseada na teoria ou avaliação contrafactual] e da abordagem [de avaliação baseada na teoria ou avaliação contrafactual] (se aplicável, para cada questão de avaliação).

A metodologia é aqui entendida como a lógica de produção de conhecimento, ou seja, o racional que está subjacente ao uso dos métodos de avaliação e das respetivas abordagens e técnicas de recolha, tratamento e análise de informação com vista à resposta às questões de avaliação.

Nesse sentido, e ainda que possa não configurar esta estrutura ou encadeamento, deve em sede de proposta ser apresentada a informação necessária à apreciação dos seguintes elementos, diretamente associados aos subfactores que densificam o fator Qualidade Técnica da Proposta inscritos no Modelo de Avaliação das Propostas (cf. Anexo III do Programa de Concurso):

1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação

A proposta deve, de forma sucinta, evidenciar o conhecimento e entendimento que o concorrente detém sobre o objeto de estudo, o respetivo contexto em que se desenvolve e os objetivos da avaliação, conforme enunciados nos pontos 1, 2 e 3 das presentes especificações técnicas. Deve, concretamente, demonstrar conhecimento sobre:

- A política de coesão e o(s) Fundo(s) em avaliação;
- A função da intervenção que está a ser avaliada no quadro do Portugal 2020 e a sua articulação com as políticas nacionais e setoriais que a enquadram;
- O contexto político, social e económico em que a intervenção se desenvolve;
- Os territórios beneficiados;
- Os objetivos e resultados esperados da avaliação, incluindo os seus destinatários e utilização;
- O conhecimento das práticas avaliativas e de análise socioeconómica.

Na explicitação do entendimento do objeto da avaliação deve assumir especial relevo uma primeira leitura interpretativa da lógica da intervenção, à luz dos elementos de programação ou outros disponibilizados com as especificações técnicas, e balizada pelos objetivos e questões de avaliação.

2. Explicitação do quadro conceptual que estrutura a avaliação

O quadro conceptual deve traduzir o desenho global da estratégia de avaliação, o racional teórico do(s) método(s) e abordagem(ns) propostos e os fundamentos da sua seleção e aplicação, explicitando a sua adequação e exequibilidade face ao objeto, âmbito e objetivos da avaliação.

Na descrição do quadro conceptual deve ser apresentada a fundamentação para a conceção metodológica preconizada, alicerçada na descrição da lógica que lhe confere coerência e robustez, incluindo a complementaridade e articulação entre métodos e técnicas de recolha, tratamento e análise de informação. Devem ser tornadas explícitas as vantagens e limitações da metodologia proposta, considerados o objeto, objetivos e critérios de avaliação (traduzidos pelas questões de avaliação), bem como os métodos prescritos nas especificações técnicas.

Devem necessariamente ser incorporados e explicitados, na forma como são entendidos e operacionalizados face ao roteiro metodológico proposto, os conceitos de *Teoria da Mudança* e *Causalidade*, descrevendo, no âmbito da estratégia de resposta às questões de avaliação, as formas (revisão de literatura, *desk-research*, entrevistas com responsáveis pela programação, inquéritos, etc.) como o concorrente se propõe identificar/rever a teoria de mudança subjacente à lógica da intervenção e tornando claros quais os aspetos e elementos da cadeia causal que relevam na formulação das hipóteses explicativas e pressupostos a testar para resposta às questões de avaliação.



monitorização e avaliação

Para cada Questão de Avaliação:

3. Entendimento de cada questão de avaliação

A explicitação do entendimento do concorrente sobre cada questão de avaliação pressupõe a apresentação de uma leitura interpretativa (mas objetiva) e aprofundada dessa questão, à luz do critério de avaliação a que está subordinada e enquadrada pelos objetivos e resultados esperados da avaliação, permitindo contextualizar a estratégia de resposta.

Quando dessa leitura interpretativa resulte a necessidade de reformulação da questão de avaliação ou o desdobramento em subquestões, estas devem ser fundamentadas, clarificando as razões pelas quais se entendem mais adequadas face aos objetivos da avaliação.

4. Métodos e Abordagens

(Nas avaliações de impacto, para as situações em que é(são) apresentado(s) o(s) método(s) e se deixam em aberto(s) a(s) abordagem(ns))

Considerando o método [de avaliação baseada na teoria ou avaliação contrafactual] preconizado nas especificações técnicas, deve(m) ser explicitada e fundamentada a opção pela(s) abordagem(ns) que o concorrente se propõe adotar, demonstrando o entendimento da dimensão teórica e conceptual dessa(s) abordagem(ns), as suas potencialidades e limitações tendo em consideração a especificidade da questão de avaliação, da informação disponível e a recolher e dos recursos a mobilizar. A estratégia de operacionalização da(s) abordagem(ns), bem como a sua eventual combinação, deve ser descrita, clarificando a sua exequibilidade e a forma como é esperado que conduza a uma resposta completa às questões de avaliação.

(Nas avaliações de impacto, para as situações em que é(são) apresentado(s) o(s) método(s) e a(s) abordagem(ns))

Considerando a(s) abordagem(ns) ao método [de avaliação baseada na teoria ou avaliação contrafactual] preconizada(s) nas especificações técnicas, deve ser demonstrado o entendimento da dimensão teórica e conceptual dessa(s) abordagem(ns), as suas potencialidades e limitações tendo em consideração a especificidade da questão de avaliação, da informação disponível e a recolher e dos recursos a mobilizar. A estratégia de operacionalização da(s) abordagem(ns), bem como a sua eventual combinação, deve ser descrita, clarificando a sua exequibilidade e a forma como é esperado que conduza a uma resposta completa às questões de avaliação.

Em função das questões de avaliação previstas, admite-se que a apresentação fundamentada do método e abordagens a utilizar na avaliação sejam transversais a mais que uma questão de avaliação. Nesses casos, deve ser claro qual o/a método/abordagem proposto para a resposta a cada questão de avaliação e em que medida contribui para a construção dessa resposta.

5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar

Devem ser identificados os indicadores que à partida o concorrente se propõe utilizar para cada questão de avaliação, garantindo a sua relevância e coerência face à estratégia de resposta (incluindo aos métodos e abordagens propostos), sem prejuízo de outros que se identifiquem no quadro do próprio processo de avaliação.

Nessa identificação deve ser clara a forma de acesso/apuramento e a respetiva fonte, especificando nomeadamente:

- Se correspondem à informação disponibilizada pela entidade adjudicante e identificada no ponto 12 das Especificações Técnicas, passando necessariamente pelos indicadores do(s) Programa(s) objeto da

avaliação. Quando pertinentes na resposta à Questão de Avaliação, os indicadores de realização e de resultados devem ser de mobilização obrigatória;

- Se os indicadores partem de informação proveniente de recolha direta, da responsabilidade da equipa de avaliação, e qual a sua forma de construção e apuramento no âmbito da metodologia da avaliação;
- Se correspondem a outros indicadores de sistemas estatísticos nacional e internacionais.

Com exceção dos indicadores referidos no primeiro ponto, admite-se que em alguns casos não seja exequível a apresentação de listagens exaustivas dos indicadores a utilizar, por ausência de informação ou porque não sejam inteiramente antecipáveis na sua forma final. Nesses casos deve ser proposta a descrição indicativa do tipo de indicadores que se pretende construir ou, eventualmente, de dimensões de análise a considerar, entendidas como implicações observáveis de uma determinada hipótese explicativa no âmbito da pesquisa.

6. Etapas de concretização de resposta à questão de avaliação

A estratégia de resposta às questões de avaliação deve explicitar, para cada questão, o roteiro de pesquisa e produção da resposta, que se traduza num conjunto sequencial de etapas/passos intermédios que permitam entender o racional de construção de resposta. As etapas de concretização devem, nesse sentido, corresponder ao encadeamento lógico e coerente de “sub-questões” e respetivos elementos de resposta que, de forma sequencial, constroem a resposta à questão de avaliação.

7. Técnicas de recolha da informação / fontes de informação

As **técnicas de recolha de informação** devem ser descritas e justificadas quanto à sua pertinência no âmbito da estratégia de resposta (explicitando o seu papel na operacionalização dessa estratégia) a cada questão de avaliação. Deve ser ainda demonstrando o conhecimento das potencialidades e limitações da sua aplicação em termos teóricos e face ao objeto concreto, âmbito e métodos/abordagens da avaliação.

Devem igualmente ser identificadas as **fontes de informação** previstas em relação a cada técnica de recolha, especificando a natureza da informação (primária ou secundária).

Na fundamentação das técnicas e fontes propostas devem ser consideradas as necessidades de informação face à estratégia de resposta (considerando técnicas qualitativas/quantitativas e extensivas/intensivas) e a observância dos princípios da **triangulação**, da proporcionalidade e oportunidade das mesmas, tendo em conta os recursos a mobilizar, o cronograma da avaliação e a articulação com os métodos/abordagens e indicadores definidos anteriormente.

(Opcional) A estratégia de pesquisa para a construção das respostas às questões de avaliação deve incorporar, entre outras que o concorrente entenda necessárias, as seguintes técnicas:

- Análise documental
- Entrevistas
- Inquéritos
- *Focus Group* (Grupo de discussão)
- [...]

Quando previstas técnicas de inquérito, deve ser apresentado (sempre que possível) um plano prévio de amostragem, partindo da informação disponibilizada nas especificações técnicas. De igual modo, devem ser explicitados os critérios de seleção dos estudos de casos, se tiverem sido previstos.

Neste âmbito, a proposta pode, por relação a cada questão de avaliação, centrar-se no contributo esperado das técnicas a mobilizar para a construção das evidências que suportam a resposta à questão, remetendo para



monitorização e avaliação

secção específica a descrição mais aprofundada (que pode ser transversal a várias questões de avaliação) de cada uma dessas técnicas e uma matriz-síntese das técnicas e das questões de avaliação.

8. Técnicas de tratamento e análise da informação

As técnicas de tratamento e análise de informação (a recolher por via direta ou indireta, disponibilizada pela própria entidade contratante) propostas devem ser descritas e justificadas face à informação disponível e à informação a recolher (primária e secundária), explicitando o seu papel na operacionalização da estratégia de resposta à questão de avaliação e a articulação com as técnicas de recolha de informação, garantindo, desde logo, que é utilizado todo o potencial da informação recolhida. A proposta deve clarificar as potencialidades e limitações da aplicação destas técnicas em termos teóricos e face ao tipo, quantidade e qualidade da informação a recolher.

(Opcional) A estratégia de pesquisa para a construção das respostas às questões de avaliação deve incorporar, entre outras que o concorrente entenda necessárias, as seguintes técnicas:

- Análise de Conteúdo
- Quadros Lógicos
- Análise estatística
- *Benchmarking*
- [...]

Neste âmbito, a proposta pode, por relação a cada questão de avaliação, centrar-se no contributo esperado das técnicas utilizar na construção das evidências que suportam a resposta à questão, remetendo para uma secção específica a descrição mais aprofundada (que pode ser transversal a várias questões de avaliação) de cada um dessas técnicas. Deve ser incluída uma matriz-síntese de técnicas relativamente a cada uma das questões de avaliação.

9. Stakeholders a envolver nas técnicas de recolha de informação

Devem ser claramente identificado os atores a envolver através de cada uma das técnicas de recolha de informação. A seleção e a possibilidade do envolvimento dos atores devem ser fundamentadas, clarificando a pertinência dessa seleção e da informação que se visa obter em função da estratégia de resposta às questões de avaliação. A exequibilidade desse envolvimento (no que respeita à seleção e à forma de envolvimento) deve ser devidamente ponderada, devendo ser fundamentada, na proposta, a expectativa de sucesso desse envolvimento e os procedimentos previstos para o atingir.

10. Envolvimento dos stakeholders nas diferentes fases do processo avaliativo

Deve ser descrita a estratégia proposta para assegurar o envolvimento alargado dos diferentes *stakeholders* ao longo de todo o processo avaliativo, incluindo:

- A fase de conceção metodológica – desde a revisão da lógica da intervenção e identificação da teoria da mudança à revisão das questões de avaliação ou perspetivas de análise;
- A fase de recolha de informação – necessária à produção de evidência de resposta (para além da recolha direta, facilitando o acesso à informação e apoiando na leitura de dados através da identificação dos seus limites e potencialidades);
- A fase de validação de resultados e recomendações.

A identificação dos *stakeholders* e da estratégia para o seu envolvimento deve tornar explícitos os seus interesses ou participação na intervenção e qual o seu contributo esperado para o processo e resultados da avaliação.

6. Produtos comuns para todas as avaliações

Conteúdos recomendados:

- 1 – [apresentação dos produtos requeridos]
- 2 – [apresentação da estrutura e outros requisitos dos produtos requeridos]

Proposta de texto:

A avaliação deverá produzir os seguintes produtos:

- O **Relatório Inicial** deverá respeitar os seguintes requisitos:

O conteúdo do relatório Inicial deverá respeitar os seguintes requisitos:

- o enquadramento da avaliação e a descrição do propósito do relatório inicial;
- a descrição detalhada da metodologia da avaliação para resposta às questões de avaliação, na qual se identifique inequivocamente os aprofundamentos e/ou ajustamentos ocorridos face à proposta da equipa de avaliação;
- a confirmação e/ou atualização das técnicas de recolha de informação e das fontes de informação previstas na proposta;
- a apresentação dos guiões detalhados de entrevistas e os instrumentos de notação dos inquéritos por questionário (quando aplicável);
- o plano de amostragem associado aos inquéritos por questionário a realizar (quando aplicável);
- a confirmação e/ou atualização do cronograma das tarefas da avaliação e da afetação de responsabilidades de cada um dos membros da equipa de avaliação;
- os mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e da avaliação.

O conteúdo do relatório inicial deverá ter em consideração os elementos adicionais reportados na nota síntese da reunião inicial do adjudicante com a equipa de avaliação.

A estrutura do Relatório Inicial deverá respeitar a indicada no

Anexo I – Estrutura tipo do Relatório Inicial da avaliação do Modelo de Caderno de Encargos – Parte II – Especificações técnicas.

- O **Relatório Intermédio** deverá respeitar os seguintes requisitos.

O conteúdo do Relatório Intermédio deverá, no mínimo, incluir a resposta às questões de avaliação, bem como as conclusões preliminares do estudo.

A estrutura do Relatório Intermédio deverá respeitar a indicada no Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da avaliação do Modelo de Caderno de Encargos – Parte II – Especificações técnicas.

- O **Relatório Final Preliminar** deverá respeitar os seguintes requisitos:

O conteúdo do Relatório Final Preliminar deverá, no mínimo, possuir as análises finais da informação, bem como os resultados e as conclusões respeitantes às questões de avaliação. Deverá incluir igualmente um Resumo.



monitorização e avaliação

A estrutura do Relatório Final deverá respeitar a indicada no Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da avaliação do Modelo de Caderno de Encargos – Parte II – Especificações técnicas.

A estrutura do Resumo deverá respeitar a seguinte sequência: Propósito/Fundamentação; Objetivos; Métodos; Resultados; Conclusões.

- O **Relatório Final** deverá respeitar os seguintes requisitos:

O conteúdo do Relatório Final deverá, no mínimo, possuir, as análises finais da informação, bem como os resultados e as conclusões respeitantes às questões de avaliação. Deverá incluir igualmente um Resumo.

A estrutura do Relatório Final deverá respeitar a indicada no Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da avaliação do Modelo de Caderno de Encargos – Parte II – Especificações técnicas.

A estrutura do Resumo deverá respeitar a seguinte sequência: Propósito/Fundamentação; Objetivos; Métodos; Resultados; Conclusões.

- O **Sumário Executivo** deverá respeitar os seguintes requisitos:

Deverá ser um documento autónomo do Relatório Final Preliminar (apenas a versão em português) e do Relatório Final.

O conteúdo do sumário executivo deverá possuir de forma sintética as temáticas desenvolvidas no relatório final, redigido de forma apelativa à divulgação por um público mais vasto, não se limitando assim a reproduzir o conteúdo do relatório final.

A estrutura do sumário executivo deve incluir: capa (com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da entidade adjudicante, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da entidade adjudicatária responsável pela avaliação) e contracapa (com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades); objetivos da avaliação; objeto e âmbito; metodologia prosseguida; principais conclusões de resposta às questões de avaliação; recomendações.

A disponibilização dos relatórios e do sumário executivo será efetuada em suporte de “adobe”, bem como de processador de texto e, quando aplicável, de folha de cálculo, possibilitando a sua utilização posterior pelo adjudicante.

Os produtos apresentados pelo adjudicatário serão obrigatoriamente redigidos em língua portuguesa, sendo que o sumário executivo e o resumo do relatório final serão também redigidos na língua inglesa.

A par dos produtos explicitados em cima, devem igualmente ser entregues todos os subprodutos produzidos no âmbito do desenvolvimento do estudo, nomeadamente bases de dados recebidas das entidades produtoras de dados (originais e bases finais, após o trabalho do avaliador) e, quando relevante para o bom desenvolvimento do estudo, outros subprodutos (sinopses dos estudos de caso e entrevistas, grelhas síntese de análise documental).

7. Calendarização

Conteúdos recomendados:

1 – [indicação do prazo de realização da avaliação]

2 – [indicação do prazo de entrega dos produtos de avaliação, incluindo, quando aplicável, dos produtos da comunicação]

3 – [solicitação da descrição do faseamento dos trabalhos, através de um diagrama de Gantt]

4 – [identificação do prazo requerido, caso se considere conveniente, para a ocorrência de pontos críticos na avaliação, designadamente a realização de reuniões, sessões de debate e seminários, bem como dos trabalhos associados ao acompanhamento dos trabalhos, designadamente os que envolvem a análise dos produtos]

Proposta de texto:

O prazo máximo para a realização da avaliação, que decorre entre a data do contrato e a entrega do Relatório Final, é de [... dias], [que constará na cláusula 5.ª – Prazo de prestação dos serviços da Parte I – Cláusulas jurídicas do caderno de encargos], incluindo os períodos relativos à apreciação e emissão de parecer por parte do Grupo de Acompanhamento sobre os produtos da avaliação e a eventual entrega de novas versões dos relatórios, que decorrerão em paralelo com o desenvolvimento das restantes tarefas previstas para a realização da avaliação.

A execução dos trabalhos e a entrega dos respetivos produtos deve respeitar o seguinte faseamento¹⁵:

- a) Entrega do Relatório Inicial, até [30 dias] após a data do contrato;
- b) Entrega do Relatório Intermédio, até [150 dias] após a data do contrato;
- c) Entrega do Relatório Final Preliminar, até [225 dias] após a data do contrato;
- d) Entrega do Relatório Final e do Sumário Executivo até [270 dias] após a data do contrato;
- e) [opcional] Entrega dos outros produtos, nomeadamente de comunicação, [desagregação por cada um dos produtos, caso aplicável] até [... dias] após a data da emissão do parecer do Relatório Final Preliminar ou até [270 dias] após a data do contrato.

Na eventual necessidade de reformulação dos relatórios [e, quando aplicável, dos produtos de comunicação] após emissão de Parecer do Grupo de Acompanhamento, a versão final desse documento deve ser apresentada até 15 dias após a emissão do referido parecer. Este período está incluído no prazo máximo acima referido.

A proposta do concorrente deverá apresentar o faseamento dos trabalhos conducentes à realização dos serviços, devidamente descrito e representado graficamente, com recurso a um diagrama de *Gantt*, assegurando a coerência cronológica e relacional (precedências e/ou dependências) das diversas fases, tarefas e produtos da avaliação e os subprodutos que decorram da estratégia de resposta a desenvolver durante o processo avaliativo, respeitando o seguinte:

- A estratégia de resposta às questões de avaliação e as tarefas a desenvolver, identificadas com detalhe adequado.
- O horizonte temporal definido anteriormente, bem como o faseamento de entrega dos produtos da avaliação e a respetiva apreciação por parte do Grupo de Acompanhamento.

A definição da unidade temporal utilizada no diagrama é estabelecida pelos concorrentes.

¹⁵ Os prazos previstos no contrato são contínuos, incluindo sábados, domingos e dias feriados.



monitorização e avaliação

8. Composição e organização da equipa técnica e Controlo de qualidade

Conteúdos recomendados:

- 1 – [Especificar as competências necessárias à realização dos trabalhos de avaliação]
- 2 – [Solicitar informação sobre a composição da equipa de avaliação proposta, a qualificação e experiência dos elementos que a compõem e as respetivas funções e responsabilidades]
- 3 – [Solicitar evidência das qualificações e experiência da equipa de avaliação proposta]
- 5 – [Solicitar informação sobre a organização da equipa de avaliação e dos trabalhos]
- 6 – [Solicitar informação sobre sistema de controlo de qualidade]
- 4 – [Solicitar confirmação e ausência de conflito de interesses]
- 4 – [Quando aplicável, definição dos requisitos mínimos de composição da equipa de avaliação]

Proposta de texto:

Qualificação e experiência relevante dos membros da equipa técnica

A constituição da equipa de avaliação e a sua adequação em termos de competências deve ser descrita e demonstrada na proposta, para efeitos de avaliação da proposta.

Os requisitos adiante definidos dizem, portanto, respeito à composição da equipa de avaliação (os elementos que compõem a equipa técnica proposta, incluindo consultores ou peritos externos) e não à entidade (ou entidades, no caso de propostas em consórcio) que apresenta(m) a proposta.

A proposta deve integrar, para este efeito, informação detalhada sobre a constituição concreta da equipa de avaliação, a experiência e o currículo de todos os seus membros, que evidencie:

- Formação académica e formação/especialização profissional;
- Conhecimento dos principais aspetos que caracterizam a política de coesão e/ou o objeto de estudo;
- Experiência nas áreas setoriais (intervenção, programa, política pública) em avaliação;
- Conhecimento e experiência em análise socioeconómica e em avaliação de programas e políticas públicas;
- Conhecimento e experiência na utilização dos métodos e abordagens preconizados nas especificações técnicas e/ou propostos pela equipa de avaliação;
- Conhecimento e experiência na utilização de técnicas de recolha, tratamento e análise de informação, incluindo análise estatística e técnicas de tratamento/análise de informação qualitativa.

A equipa de avaliação proposta deve incluir, no mínimo, os seguintes perfis:

- Coordenador com experiência de coordenação de estudos de avaliação de políticas públicas/programas, nos últimos [...] anos;
- [Número de] Técnicos Sénior / Especialistas com experiência nas metodologias de avaliação requeridas nas especificações técnicas e/ou sugeridas pela proposta, nos últimos [...] anos;

- [Número de] Técnicos Sénior / Especialistas com experiência de avaliação ou de realização de estudos que incidam sobre o mesmo contexto territorial e a política pública objeto da presente avaliação ou em atividades profissionais diretamente relacionadas com essa política, nos últimos [....] anos.

A demonstração das competências requeridas deve ser feita pela apresentação de síntese curricular e dos Curricula Vitae de cada um dos elementos da equipa de avaliação e pela listagem, também para cada elemento da equipa de avaliação, dos estudos de avaliação, artigos académicos ou outros estudos e trabalhos cuja natureza e responsabilidade individual permitam demonstrar uma experiência relevante nas áreas acima referidas. Esta listagem deve incluir a designação completa do trabalho e a menção à entidade adjudicante (quando aplicável), à data de realização e às responsabilidades assumidas pelo respetivo elemento da equipa de avaliação, bem como, sempre que existam, as ligações eletrónicas (*links*) para os referidos trabalhos.

Organização da equipa de avaliação e dos trabalhos

Deve ser prestada informação detalhada sobre a forma como é prevista a alocação dos recursos a cada tarefa/atividade e produto de avaliação, bem como o racional dessa afetação, tendo em conta as competências e experiência de cada elemento da equipa de avaliação. Devem, designadamente, ser especificadas na proposta as atribuições e responsabilidades de cada um dos elementos da equipa de avaliação e respetiva alocação de tempo a cada tarefa (número de dias por tarefa).

Garantia de qualidade do processo de avaliação

Deve ainda, em sede de proposta, ser descrito o sistema de controlo de qualidade dos produtos e o processo da avaliação a implementar pela equipa de avaliação, demonstrando a necessária alocação de tempo e recursos a esta função e os mecanismos de controlo de qualidade previstos. Devem, neste âmbito, ser descritos:

- A alocação de recursos ao controlo de qualidade;
- Medidas necessárias ao controlo de qualidade e revisão dos subprodutos da pesquisa e dos produtos de avaliação, nomeadamente:
 - Recurso a peritos / consultores externos;
 - Gestão da equipa de avaliação e respetivas tarefas/atividades face a ausências imprevistas de um ou mais elementos da equipa.

Garantia de inexistência de conflito de interesses

Com a proposta deverá ainda ser apresentada uma declaração de inexistência de conflito de interesses, nos termos do Anexo II ao Modelo do Programa do Concurso, garantindo que os elementos que constituem a equipa de avaliação não participaram na fase de programação ou de implementação da política/programa objeto da avaliação.

9. Orçamento e pagamento

Conteúdos recomendados:

1 – [Indicação de que o preço proposto deve se desagregar pelas principais tarefas e recursos necessários ao desenvolvimento do estudo]



monitorização e avaliação

Proposta de texto:

O preço global (sem IVA) a apresentar na proposta deve ser desagregado em função das principais tarefas e recursos empregues nos produtos da avaliação, explicitando na estrutura de custos:

- Os honorários/tarifas diárias e respetivos subtotais considerando o número de dias afetos a cada tarefa/produto pelos diferentes elementos da equipa de avaliação, em função das respetivas atribuições e responsabilidades e de acordo com a organização da equipa;
- Os custos (e subtotais) associados às tarefas e produtos da avaliação, designadamente os custos relativos à recolha de informação, incluindo deslocações e estadas (e respetivo número de dias) quando aplicável.

O detalhe da estrutura de custos deve permitir identificar de forma clara a afetação de recursos entre tarefas de coordenação, trabalho de campo e de produção dos relatórios, bem como a repartição de trabalho entre recursos de categorias sénior e júnior da equipa de avaliação, assegurando níveis de adequados de participação dos primeiros.

10. Mecanismos/modelos de gestão de acompanhamento dos trabalhos

Conteúdos recomendados:

1 – [Processo de Gestão/Acompanhamento do estudo]

2 – [Funções de cada entidade]

Proposta de texto:

A entidade contratante terá as seguintes funções:

- a) Garantir as condições necessárias à boa execução da avaliação em conformidade com a metodologia proposta e nos prazos previstos, através da facilitação de contactos com os *stakeholders* e da disponibilização da informação residente no Sistema de Informação do PT2020.
- b) Acompanhamento dos trabalhos da avaliação, coadjuvada por um Grupo de Acompanhamento, com as responsabilidades consultivas indicadas de seguida.
- c) Aprovação dos relatórios e outros produtos apresentados pelo adjudicatário.

No sentido de efetuar um acompanhamento do processo de avaliação, apoiando a equipa de avaliação, será constituído um **Grupo de Acompanhamento (GA)** com representantes das seguintes entidades: [.....].

O GA terá como principais funções:

- a) Realizar pontos de situação periódicos com a equipa de avaliação, nomeadamente na sequência da entrega dos produtos da avaliação;
- b) Identificar eventuais desvios entre a proposta de avaliação e a sua implementação, promovendo junto da equipa de avaliação a definição de estratégias alternativas;
- c) Analisar e emitir parecer sobre os Relatórios da avaliação;
- e) Apoiar a equipa de avaliação na identificação de interlocutores para disponibilização de informação.

11. Requisitos de qualidade dos produtos/relatórios

Conteúdos recomendados:

- 1 – [apresentação da Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação]

Proposta de texto:

Para efeito do acompanhamento dos trabalhos da avaliação, previsto no ponto anterior, os produtos da avaliação, deverão ser apreciados tendo por referência os critérios de qualidade indicados no *EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development*, de setembro de 2013 (Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação).

Esta grelha inclui igualmente a verificação dos requisitos formais apresentados nos pontos 6 e 13 das especificações técnicas.

A apreciação dos critérios de qualidade deverá constar do parecer do Grupo de Acompanhamento, mostrando a conformidade do serviço prestado pelo adjudicatário com os termos de referência da avaliação.

12. Informação disponível

Conteúdos recomendados:

- 1 – [inventariação da informação disponível]
- 2 – [inventariação da informação a disponibilizar pelo adjudicante após a assinatura do contrato, e dos marcos temporais aplicáveis]
- 3 – [identificação dos processos de recolha de informação já iniciados ou programados]
- 4 – [identificação da informação sujeita a segredo ou a sigilo]

Proposta de texto:

1. A informação de suporte ao enquadramento e adequação das propostas é a seguinte:

a) Informação relativa ao Portugal 2020:

- [Acordo de Parceria Portugal 2020](#)
- [Avaliação Ex-Ante do Acordo de Parceria Portugal 2020](#)
- [Textos integrais dos Programas do Portugal 2020](#)
- [Relatórios das Avaliações Ex-Ante dos Programas do Portugal 2020](#)
- [Boletim Informativo dos Fundos da União Europeia](#)
- [Relatório Anual dos Fundos da União Europeia](#)
- Relatórios Anuais dos Programas (a consultar nos respetivos *websites*)



monitorização e avaliação

b) Regulamentos europeus referentes ao período de programação 2014-2020:

- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013 Geral dos Fundos Estruturais e de Investimento do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, que estabelece disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu para os Assuntos Marítimos e das Pescas.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1301/2013 do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e que estabelece disposições específicas relativas ao objetivo de investimento no crescimento e no emprego.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1304/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo Social Europeu e que revoga o Regulamento (CE) n.º 1081/2006 do Conselho.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1300/2013 do Fundo Coesão](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao Fundo de Coesão.
- [Regulamento \(UE\) n.º 1305/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho](#), de 17 de dezembro de 2013, relativo ao apoio ao desenvolvimento rural pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER).
- Outros Regulamentos da Política de Coesão e Investimento 2014-2020 (a consultar no sítio do [Portugal 2020](#)).

c) Legislação nacional e regional referente ao Portugal 2020:

- [Decreto-Lei n.º 137/2014 – D.R. n.º 276/2014, Série I de 2014-09-12](#) - Modelo de Governação do Acordo de Parceria e dos Programas Operacionais 2014-2020.
- [Decreto-Lei n.º 159/2014 - D.R. n.º 207/2014, Série I de 2014-10-27](#) - Estabelece as regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais e dos Programas de Desenvolvimento Rural financiados pelos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento, para o período de programação 2014-2020.
- Outra legislação nacional e regional relativa ao período de programação 2014-2020 (a consultar no sítio *web* do [Portugal 2020](#)).

d) Regulamentos específicos dos Domínios Temáticos do Portugal 2020:

- [Portaria n.º 60-C/2015 - D.R. n.º 42/2015, 2º Suplemento, Série I de 2015-03-02](#), Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Educação e Ciência - Adota o Regulamento Específico do Domínio do Capital Humano; Consultar alterações ao Regulamento no sítio *web* do [Portugal 2020](#).
- [Portaria n.º 97-A/2015 - D.R. n.º 62/2015, Série I de 2015-03-30](#), Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social - Adota o Regulamento Específico do domínio da Inclusão Social e Emprego; Consultar alterações ao Regulamento no sítio *web* do [Portugal 2020](#).
- [Portaria n.º 57-A/2015 - D.R. n.º 41/2015, 1º Suplemento, Série I de 2015-02-27](#), Presidência do Conselho de Ministros e Ministério da Economia - Adota o regulamento específico do domínio da Competitividade e Internacionalização; Consultar alterações ao Regulamento no sítio *web* do [Portugal 2020](#).
- [Portaria n.º 57-B/2015 – D.R. n.º 41/2015, 1º Suplemento, Série I de 2015-02-27](#), Presidência do Conselho de Ministros e Ministério do Ambiente, Ordenamento do território e Energia - Adota o Regulamento Específico Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos ([Índice Auxiliar do Regulamento Específico](#)); Consultar alterações ao Regulamento no sítio *web* do [Portugal 2020](#).

e) Avisos de abertura do Portugal 2020

f) Os projetos aprovados podem ser consultados na Lista de Operações Aprovadas

g) Documento de políticas públicas relacionadas com o Portugal 2020:

- [ENEI - Estratégia de Investigação e Inovação para uma Especialização Inteligente](#)
- [PNAC 2020 - Programa Nacional para as Alterações Climáticas para o período 2013-2020](#)
- [PNAEE - Plano Nacional de Ação para a Eficiência Energética](#)
- [PNAER 2020 - Plano Nacional de Ação para as Energias Renováveis](#)
- [PENSAAR 2020 - Plano Estratégico de Abastecimento de Água e Saneamento de Águas Residuais 2020](#)
- [Estratégia Nacional para o Mar](#)
- [PNUEA - Programa Nacional para o Uso Eficiente da Água](#)



monitorização e avaliação

- [PERSU- Plano Estratégico para os Resíduos Urbanos 2014-2020](#)
- [Estratégia Nacional das Florestas](#)
- [Estratégia Nacional para os Recursos Geológicos](#)
- [Avaliação Nacional de Risco](#)
- [Turismo 2020 - Plano de Ação para o Desenvolvimento do Turismo em Portugal](#)
- [Plano Nacional de Implementação de uma Garantia Jovem](#)

h) Avaliações realizadas em períodos de programação anteriores, nomeadamente no QREN:

-

i) Estudos sobre a temática a avaliar:

-

j) Sistema estatístico nacional e internacional:

-

l) Referenciais metodológicos sobre avaliação:

- Agência para o Desenvolvimento e Coesão e Rede de Monitorização e Avaliação do Portugal 2020 (2015), [Plano Global de Avaliação Portugal 2020](#)
- [Planos de Avaliação dos Programas Operacionais](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2014), [Guidance Document on Monitoring and Evaluation – European Cohesion Fund European Regional Development Fund – Concepts and Recommendations](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2015), [Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy European Social Fund – Guidance document; Annex D - Practical guidance on data collection and validation](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2015), [Guidance Document on Evaluation Plans](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana, [Guidance on theory-based evaluation](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2012), [Design and Commissioning of Counterfactual Impact Evaluations - A Practical Guidance for ESF Managing Authorities. \(tradução para português\)](#)
- Comissão Europeia, Direção-Geral do Emprego, Assuntos Sociais e Inclusão (2014), [Guidance on Evaluation of the Youth Employment Initiative](#)
- Comissão Europeia (2013), EVALSED: The resource for the evaluation of Socio-Economic Development – Evaluation guide.
- Comissão Europeia, Direção-Geral da Política Regional e Urbana (2013), [EVALSED Sourcebook: Method and Technics](#)

2. Para o desenvolvimento do estudo de avaliação, a entidade contratante responsabiliza-se a disponibilizar, após a assinatura do contrato, Informação recolhida no Sistema de Informação do Portugal 2020, associados à avaliação, nomeadamente:

-

3. Para o desenvolvimento do estudo de avaliação, a entidade contratante responsabiliza-se a mediar com entidades produtoras de informação, imediatamente após a assinatura do contrato, a disponibilização da seguinte informação:

- Bases de dados administrativas/inquéritos sectoriais

4. Processo de recolha de informação já iniciados ou programados

5. [no caso das ACF] Informação da informação disponível para construir o grupo de controlo



monitorização e avaliação

13. Estratégia de comunicação

Conteúdos recomendados:

- 1 – [conceção da estratégia de comunicação da avaliação e sua conexão com os Produtos previstos no ponto 6].
- 2 – [solicitação dos requisitos da estratégia de comunicação e produtos da responsabilidade do avaliador].

Proposta de texto:

Apresentam-se diferentes opções de redação que correspondem a diferentes opções de proposta a solicitar aos avaliadores:

Opção 1:

O Relatório Final (e respetivos anexos) e o sumário executivo, cujas características são especificadas no ponto 6. Produtos comuns para todas as avaliações serão objeto de divulgação pública. Para além destes, não são solicitados outros produtos para comunicação dos resultados da avaliação.

Neste caso, este ponto deixa de existir no Caderno de Encargos.

Opção 2:

Os resultados da avaliação serão objeto de divulgação pública, privilegiando os seguintes **destinatários**: [Organismos de gestão; Comissão Europeia; decisores de política; comunicação social; cidadãos].

Como suporte à comunicação com os referidos destinatários devem ser realizadas as seguintes **ações** [Conferência pública e reuniões restritas] e produzidos pelos avaliadores os seguintes **produtos de comunicação** (para além dos previstos no ponto 6. Produtos comuns para todas as avaliações): [Apresentação em PowerPoint; Vídeo; Comunicado de imprensa; Infográficos].

É requerida a participação dos avaliadores na Conferência pública de divulgação de resultados cuja realização ocorre no prazo máximo de [60 dias] após a aprovação do Relatório Final

As características dos produtos de comunicação solicitados são (atenção que, neste caso, a descrição dos produtos deve ser associada aos públicos e às ações a que se destinam): [.....]

O último pagamento do contrato ocorre após a participação dos avaliadores na ação de comunicação e da entrega dos produtos de comunicação contratados (cf. ponto 9. Orçamento e pagamento).

Opção 3:

Os resultados da avaliação serão objeto de divulgação pública privilegiando os seguintes **destinatários**: [Organismos de gestão; Comissão Europeia; decisores de política].

Como suporte à comunicação com os referidos destinatários serão realizadas as seguintes **ações** [reuniões restritas] e deve ser produzido pelos avaliadores o seguinte **produto de comunicação** (para além dos previstos no ponto 6. Produtos comuns para todas as avaliações): [Apresentação em PowerPoint].

As características deste produto são: [.....].

Para além dos referidos destinatários e das ações e do produto de comunicação indicado, deverá ser apresentada uma proposta de aprofundamento da estratégia de comunicação, alargada a outros destinatários e com outras ações e outros produtos de comunicação especificando as ações onde é proposta a participação dos avaliadores e os produtos de comunicação a produzir pelos avaliadores. Esta proposta é um dos fatores de avaliação da proposta global.

Opção 4:

Os resultados da avaliação serão objeto de divulgação pública privilegiando os seguintes **destinatários**: [Organismos de gestão; Comissão Europeia; decisores de política; comunicação social; cidadãos].

Deve ser apresentada proposta de **ações e produtos de comunicação** adequados aos diferentes destinatários, indicando as respetivas características e especificando as ações onde é proposta a participação dos avaliadores e os produtos de comunicação a produzir pelos avaliadores. Esta proposta é um dos fatores de avaliação da proposta global.

Opção 5:

Pretende-se que os resultados da avaliação sejam objeto de divulgação pública, pelo que deve ser apresentada uma proposta de **estratégia de comunicação** onde sejam definidos e justificados os destinatários, ações e produtos de comunicação (especificando as suas características) adequados aos destinatários propostos e especificando as ações onde é proposta a participação dos avaliadores e os produtos de comunicação a produzir pelos avaliadores. Esta proposta é um dos fatores de avaliação da proposta global.

14. Medida de informação e publicidade

Conteúdos recomendados:

- 1 – [indicação da obrigatoriedade de publicitação das fontes de financiamento de todos os produtos produzidos no âmbito das avaliações, de acordo com o estipulado legalmente]
- 2 – [indicação da fonte de financiamento da avaliação em causa]
- 3 – [apresentação, a título exemplificativo, da barra de logótipos que devem constar nos produtos, e do sítio onde esta pode ser descarregada, nas suas diferentes versões]

Proposta de texto:

No cumprimento das disposições legais europeias e nacionais, todos os produtos a entregar no âmbito do contrato devem obedecer às regras de informação e publicitação do cofinanciamento dos fundos europeus do Portugal 2020.

Nos produtos referidos no ponto anterior incluem-se: Relatórios (Inicial, Intermédio e Final); Anexos aos relatórios (caso sejam documentos autónomos); Sumário Executivo, em português e inglês (ambos autónomos); todos os outros produtos definidos no ponto 13. Estratégia de comunicação, bem como todos os outros produtos objeto do contrato.

O fundo europeu financiador da aquisição de serviços é [designação do fundo].

O cumprimento da regra de informação e publicitação do cofinanciamento cumpre-se com a colocação em todos os produtos referidos nos 6. Produtos comuns para todas as avaliações e 13. Estratégia de comunicação da barra de logotipos e de informação do cofinanciamento conforme apresentada em seguida:

[colocar aqui a figura com a barra de logotipos aplicada nesta contratação]

Os logotipos desta barra podem ser descarregados, nos seus diferentes formatos, no sítio:

[colocar o sítio para descarregar os logotipos que compõe a barra]



Anexo I – Estrutura tipo do Relatório Inicial da avaliação

O Relatório Inicial deverá cumprir o objetivo de aprofundar a informação constante da proposta apresentada pela equipa de avaliação tendo em conta os procedimentos contratuais, nomeadamente no que se reporta a: i) o objeto de avaliação; ii) as questões de avaliação; iii) a metodologia, os métodos e abordagens a acionar para a recolha, as técnicas de recolha, o tratamento e análise da informação e a estratégia para a sua implementação; iv) fontes de informação; v) calendarização da avaliação. O Relatório Inicial deve respeitar a estrutura que se segue, com uma dimensão não superior 75 páginas, excluindo os anexos.

CAPA [Com a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da data, da entidade adjudicante, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da entidade adjudicatária responsável pela avaliação].

CONTRACAPA [com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades].

ÍNDICES [Com a identificação de Índice geral e índice de quadros/figuras/gráficos].

INTRODUÇÃO [Com a exposição dos principais objetivos do relatório e da forma como está estruturado o documento].

ENQUADRAMENTO E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO [Com a apresentação sintética do objeto da avaliação e respetivo contexto e dos objetivos da avaliação].

METODOLOGIA [Descrição objetiva do roteiro metodológico incluindo: i) quadro conceptual que estrutura a avaliação e, para cada questão de avaliação: ii) entendimento da questão de avaliação; iii) métodos e respetivas abordagens a utilizar; iv) indicadores a utilizar; v) etapas de concretização da resposta; vi) técnicas de recolha, tratamento e análise de informação a adotar e fontes de informação; vii) envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo de avaliação.

Os conteúdos indicados em iii) a vi) devem adicionalmente ser sistematizados na forma de matriz, que no mínimo relacione as questões de avaliação com as técnicas de recolha e análise de informação, as fontes de informação e os indicadores].

ORGANIZAÇÃO DOS TRABALHOS [Incluindo: i) organização da equipa de avaliação e responsabilidades de cada um dos seus elementos; ii) cronograma dos trabalhos e dos produtos da avaliação; iii) mecanismos de controlo de qualidade dos produtos e do processo da avaliação].

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELECTRÓNICAS

ANEXOS E/OU APÊNDICES [Os Anexos e/ou Apêndices do Relatório Inicial deverão conter todos os instrumentos de recolha e análise de informação a aplicar – e.g., guiões de entrevista, guiões para a realização de estudos de caso, inquéritos a aplicar, grelhas de análise das entrevistas, grelha de apuramentos tipo a desenvolver em relação aos inquéritos por questionário, etc.].

Anexo II – Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da avaliação

O Relatório Preliminar e o Relatório Final deverão cumprir o objetivo de sistematizar toda a informação pertinente associada ao exercício em questão e gerar, a partir desta, conhecimento útil e utilizável pelos destinatários da avaliação. Neste quadro, os referidos relatórios deverão cumprir a estrutura que se segue, com uma dimensão não superior 75 páginas, incluindo o Resumo em versão bilingue, no caso do Relatório Final, excluindo em ambos os casos os anexos.

CAPA [com a identificação a identificação do concurso (designação da avaliação), da designação do relatório, da entidade adjudicante, da fonte de financiamento de acordo com o estipulado no ponto 14, da data (dia, mês e ano) de conclusão do relatório, da entidade adjudicatária responsável pela avaliação].

CONTRACAPA [com a identificação da composição da equipa de avaliação e respetivas responsabilidades].

RESUMO (aplicável apenas para o relatório final, no máximo 1 página para versão bilingue português/inglês) [com a síntese dos aspetos principais da avaliação].

ÍNDICES [com a identificação do índice geral e do índice de quadros/figuras/gráficos].

INTRODUÇÃO (no máximo 1 página) [com a exposição do âmbito e principais objetivos do relatório e do exercício que lhe dá origem e da forma como está estruturado o documento].

ENQUADRAMENTO E CONTEXTO DO OBJETO DA AVALIAÇÃO (no máximo 4 páginas) [com a apresentação geral do PO, com especial enfoque na lógica da mudança e teoria da mudança subjacente, nos seus objetivos (gerais e específicos) e na forma como estes são prosseguidos (cadeia de implementação). Importa recensear, neste capítulo, quais os *stakeholders* do PO, os promotores, os destinatários, bem como os planos nacionais/regionais e sectoriais que enquadram a estratégia do PO].

OBJETIVOS E ÂMBITO DA AVALIAÇÃO (no máximo 1 páginas) [com os objetivos e a delimitação do objeto da avaliação].

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO (no máximo 3 páginas) [com a síntese da abordagem metodológica prosseguida, e a justificação das opções tomadas e das suas limitações, identificando as técnicas de recolha, tratamento e análise de informação acionados, as fontes de informação utilizadas, a lógica de triangulação de informação empregada, e os processos de amostragem (construção de amostras e representatividade das mesmas). Inclui o quadro temporal do estudo, com a apresentação do Diagrama de *Gantt* até ao final do estudo (no caso do Relatório Intermédio)].

RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO (no máximo 50 páginas) [Deverão ser apresentados, de forma compreensiva e concisa, evitando análises descritivas, os resultados da recolha, tratamento e análise de informação referentes a cada uma das questões de avaliação, bem como as principais conclusões a reter da reflexão sobre os resultados, dessa informação. Na apresentação da resposta a cada questão de avaliação a equipa deverá optar por uma estrutura que permita a distinção clara entre uma resposta direta sintética à questão de avaliação (com um/dois parágrafos) e a apresentação de forma crítica dos principais resultados empíricos que decorreram do processo de recolha e análise de informação que empreenderam e que permitem sustentar de forma rigorosa e inequívoca a resposta apresentada].

PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES (*se requerido*) **DA AVALIAÇÃO** (no máximo 15 páginas) [Deverão ser emitidas conclusões e recomendações (*se requerido*) em função das principais conclusões identificadas. As recomendações deverão ser claras, inequívocas, de fácil compreensão e, acima de tudo, operacionalizáveis. É fundamental, neste capítulo, que sejam identificados, para cada recomendação, os seus destinatários, bem como as principais linhas (concretas e não abstratas) para a sua operacionalização, incluindo, sempre que aplicável, os recursos que poderá obrigar a mobilizar. Neste sentido, este capítulo deve conter um quadro síntese onde apresenta as principais conclusões, as recomendações que decorrem de cada uma dessas conclusões (podendo



monitorização e avaliação

existir conclusões que não merecem qualquer recomendação específica, bem como outras que levam a mais do que uma recomendação ou ainda a situações em que uma mesma recomendação decorre de várias conclusões do estudo), a identificação dos destinatários de cada recomendação e a identificação de ações concretas tendo em vista a sua concretização].

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS

ANEXO(S) E/OU APÊNDICE(S) [O(s) Anexo(s) e/ou Apêndice(s) poderão constituir volumes à parte do Relatório Final de Avaliação, devendo conter, nomeadamente: i) listagem de entidades auscultadas; ii) listagem da documentação consultada; iii) instrumentos de recolha de informação (questionários, guiões de entrevista, guiões de estudo de caso, etc.; iv) outra informação considerada relevante pela equipa de avaliação].

Anexo III – Grelha para aferição da qualidade dos Relatórios de avaliação

Relatórios Iniciais

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	Sim	Não	Parcial mente	Observações
Âmbito e propósito da avaliação e do Relatório Inicial: Descreve de forma sucinta o objeto de estudo, o âmbito e os objetivos da avaliação, explicitando igualmente o propósito e alcance do Relatório Inicial, tomando em consideração os trabalhos de pesquisa já realizados.				
Conceção metodológica: A conceção metodológica é apresentada de forma completa, fundamentada e aprofundada face à proposta, refletindo a primeira abordagem ao objeto de estudo e o trabalho de pesquisa já realizado.				
Organização do trabalho: apresenta a organização da equipa e dos trabalhos de forma detalhada, incluindo a planificação das tarefas a desenvolver e as responsabilidades dos membros da equipa, os mecanismos de controlo de qualidade e um cronograma coerente com a conceção metodológica e com a calendarização dos produtos de avaliação				

Relatórios Intermédios, Relatórios Finais Preliminares e Relatórios Finais

Critérios e questões de aferição da qualidade dos Relatórios Intermédios e Relatórios Finais de Avaliação	Resposta às questões de aferição da qualidade os produtos da avaliação			
	Sim	Não	Parcial mente	Observações
Resposta às necessidades e objetivos da avaliação: Responde adequadamente às questões de avaliação e às necessidades de conhecimento previstas nas especificações técnicas, produzindo informação com valor acrescentado para os <i>stakeholders</i> .				
Âmbito relevante: Identifica o âmbito da avaliação e descreve e analisa as características essenciais da intervenção e a teoria de mudança em que assenta a programação.				
Conceção metodológica: Descreve e utiliza a metodologia adequada para produzir as evidências necessárias à resposta às questões de avaliação, identificando os seus limites de validade.				
Fiabilidade e validade dos dados: A informação primária e secundária, as respetivas fontes e a aplicação das técnicas de recolha apresentam-se de forma credível e adequada à resposta às QA.				
Robustez da análise: Utiliza adequadamente as técnicas de tratamento e análise da informação quantitativa e qualitativa recolhida.				
Credibilidade das Respostas: As respostas às questões de avaliação apresentam-se lógicas e fundamentadas, com base em interpretações e hipóteses explicativas suportadas pela análise dos dados.				
Objetividade e imparcialidade das conclusões e recomendações: Apresenta conclusões claras e fundamentadas, isentas de considerações pessoais, e recomendações coerentes, concretas e viáveis.				
Clareza e concisão da redação: Apresenta os conteúdos redigidos de forma clara, bem estruturada e lógica.				



monitorização e avaliação

MODELO DO PROGRAMA DO CONCURSO

CONCURSO PÚBLICO

PARA A FORMAÇÃO DE CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS COM VISTA À REALIZAÇÃO DA

...[*indicação do objeto do contrato a celebrar*]

Programa do Concurso

SECÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º – Objeto do concurso

O presente concurso público, [com ou sem] publicidade no Jornal Oficial da União Europeia, nos termos do Código dos Contratos Públicos (a seguir designado por CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, tem por objeto a aquisição de serviços com vista à realização da...[*indicação do objeto do contrato a celebrar e, se aplicável, dos respetivos lotes*¹⁶, *tal como consta da cláusula 1.ª do caderno de encargos*].

Artigo 2.º – Entidade adjudicante

A entidade adjudicante é a [entidade contratante], com sede na [morada, em cidade], telefone [2xxxxxxx], fax [2xxxxxxx] e endereço de correio eletrónico: xxxxx@xxxxxxx.pt.

Artigo 3.º – Decisão de contratar

A decisão de contratar foi tomada por [deliberação do Conselho Diretivo da entidade contratante ou despacho do Ministro ou do Secretário de Estado], de ... de ... de ... [dia, mês e ano].

¹⁶ No caso de uma avaliação por Lotes devem ser igualmente revistos outros artigos.



monitorização e avaliação

Artigo 4.º – Consulta e fornecimento das peças do concurso

1. O programa do concurso e o caderno de encargos estão disponíveis, para consulta dos interessados, na ... [designação da unidade responsável pela avaliação], entre as 10:00 horas e as 16:30 horas (com intervalo para almoço entre as 12:00 horas e as 14:30 horas), desde o dia da publicação do anúncio no Diário da República até ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.
2. O programa do concurso e o caderno de encargos estão também disponíveis na plataforma eletrónica com o endereço: www.compraspublicas.com.
3. Na plataforma eletrónica indicada no número anterior devem os interessados que obtenham as peças do concurso inscrever-se, de forma a serem notificados de eventuais esclarecimentos e/ou retificações às peças do concurso.

Artigo 5.º – Publicitação do concurso

O anúncio do concurso é publicado no Diário da República e no Jornal Oficial da União Europeia¹⁷.

Artigo 6.º – Esclarecimentos e retificações das peças do concurso

1. Os esclarecimentos necessários à boa compreensão e interpretação do programa do concurso e do caderno de encargos devem ser solicitados pelos interessados, por escrito, no primeiro terço do prazo fixado para a apresentação das propostas, para o endereço de correio eletrónico da [entidade contratante] indicado no artigo 2.º ou para a plataforma eletrónica.
2. Os esclarecimentos são prestados por escrito pelo júri do concurso até ao termo do segundo terço do prazo fixado para a apresentação das propostas.
3. O órgão competente para a decisão de contratar pode proceder à retificação de erros ou omissões do programa do concurso e do caderno de encargos nos termos e no prazo previstos no número anterior.
4. Os esclarecimentos e as retificações referidos nos números anteriores são disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela [entidade contratante], com o endereço www.compraspublicas.com, e juntos ao programa do concurso e ao caderno de encargos patentes para consulta, sendo notificados desse facto todos os interessados que se tenham inscrito na plataforma eletrónica.

Artigo 7.º – Concorrentes

Podem apresentar proposta as entidades, pessoas singulares ou coletivas, que não se encontrem em qualquer das situações referidas no artigo 55.º do CCP.

Artigo 8.º – Agrupamento de concorrentes

1. Podem ser concorrentes agrupamentos de pessoas singulares ou coletivas sem que entre si exista qualquer modalidade jurídica de associação.
2. Os membros de um agrupamento de concorrentes não podem ser concorrentes no mesmo procedimento, nem integrar outro agrupamento concorrente.
3. Todos os membros de um agrupamento de concorrentes são solidariamente responsáveis, perante a entidade adjudicante, pela manutenção da proposta.

¹⁷ Se aplicável, conforme constará do Artigo 1.º - Objeto do concurso.

4. Em caso de adjudicação, todos os membros do agrupamento de concorrentes, e apenas estes, devem associar-se, antes da celebração do contrato, na modalidade jurídica de agrupamento complementar de empresa (ACE) ou consórcio externo, um e outro sempre no regime de responsabilidade solidária passiva, de acordo com a legislação nacional em vigor, com o objetivo de satisfazer cabalmente todas as prestações, obrigações e garantias na sequência da adjudicação.

SECÇÃO II – PROPOSTAS

Artigo 9.º – Documentos que constituem a proposta

1. A proposta é constituída pelos seguintes documentos:
 - a) Declaração do concorrente de aceitação do conteúdo do caderno de encargos, elaborada em conformidade com o modelo constante do anexo I ao presente programa do concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar;
 - b) Declaração do concorrente de inexistência de conflitos de interesses, emitida conforme modelo constante do anexo II ao presente programa do concurso, assinada pelo concorrente ou por representante que tenha poderes para o obrigar¹⁸;
 - c) Documento(s) que contenha(m) os atributos da proposta, submetidos à concorrência pelo caderno de encargos, de acordo com os quais o concorrente se dispõe a contratar, conforme se discrimina:
 - i. Documento da proposta técnica, com a seguinte estruturação de conteúdos: 1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação; 2. Explicitação do quadro conceptual que estrutura a avaliação; 3. Estratégia de resposta às questões de avaliação; 4. Envolvimento dos *stakeholders* nas diferentes fases do processo avaliativo; 5. Organização da equipa técnica e dos trabalhos (que inclui as respetivas responsabilidades); 6. Garantia de qualidade do processo de avaliação; 7. Cronograma da avaliação; 8. Preço proposto e Estrutura de custos da avaliação; 9. Estratégia de comunicação.
 - ii. Documento das qualificações e experiência da equipa da avaliação, com a seguinte estruturação de conteúdos: 1. Composição da equipa de avaliação e 2. *Curricula* dos elementos da equipa de avaliação. *(nos casos em que a Equipa Técnica é um fator de avaliação)*
 - d) Documento que contenha os esclarecimentos justificativos da apresentação de um preço anormalmente baixo.
2. No caso de a proposta ser apresentada por um agrupamento de concorrentes, a declaração referida na alínea a) do n.º 1 deve ser assinada pelo representante comum dos membros que o integram, caso em que devem ser juntos à declaração os instrumentos de mandato emitidos por cada um dos seus membros ou, não existindo representante comum, deve ser assinada por todos os seus membros ou respetivos representantes.
3. A proposta dos concorrentes pode dizer respeito a um ou mais lotes. *(se aplicável)*

Artigo 10.º – Termos ou Condições

Constituem termos ou condições os aspetos da execução do contrato não submetidos à concorrência pelo caderno de encargos previstos nos pontos 6, 7 e 8 das especificações técnicas, os quais a entidade adjudicante pretende que o adjudicatário se vincule de modo a não se verificar a situação prevista no n.º 2 do artigo 70.º do CCP.”

¹⁸ Se aplicável.



monitorização e avaliação

Artigo 11.º – Modo de apresentação da proposta

1. Os documentos que constituem a proposta são apresentados diretamente na plataforma eletrónica utilizada pela [entidade contratante] disponível no endereço www.compraspublicas.com.
2. A receção das propostas é registada com referência às respetivas data e hora, sendo entregue aos concorrentes um recibo eletrónico comprovativo dessa receção.
3. Quando, pela sua natureza, qualquer documento que constitui a proposta não possa ser apresentado através da plataforma eletrónica, deve ser encerrado em invólucro opaco e fechado:
 - a) No rosto do qual se deve indicar a designação do concurso e da [entidade contratante];
 - b) Que deve ser entregue diretamente ou enviado por correio registado à [entidade contratante], devendo, em qualquer caso, a respetiva receção ocorrer dentro do prazo fixado para a apresentação das propostas;
 - c) Cuja receção deve ser registada por referência à respetiva data e hora.

Artigo 12.º – Propostas variantes

Não é admitida a apresentação de propostas variantes.

Artigo 13.º – Prazo para a apresentação das propostas

1. As propostas podem ser apresentadas até às 23:59 horas do ... [19] dia a contar da data do envio do anúncio do concurso para publicação no ... [Diário da República ou Jornal Oficial da União Europeia, consoante o concurso seja sem ou com publicidade internacional, conforme constará do Artigo 1.º - Objeto do concurso].
2. O prazo fixado no número anterior é contínuo, não se suspendendo nos sábados, domingos e feriados.

Artigo 14.º – Prazo da obrigação de manutenção das propostas

É de sessenta e seis [..... 20] dias úteis o prazo para a obrigação de manutenção das propostas, contados da data do termo do prazo fixado para a apresentação das propostas.

Artigo 15.º – Critério de adjudicação

A adjudicação é feita segundo o critério da proposta economicamente mais vantajosa densificado no modelo de avaliação constante do anexo IV ao presente programa, que dele faz parte integrante.

Artigo 16.º – Preço anormalmente baixo

O preço da proposta é considerado anormalmente baixo se for 50% (cinquenta por cento) ou mais inferior ao preço base fixado no caderno de encargos.

¹⁹ O prazo mínimo em concurso sem publicidade internacional é 9 dias. O prazo mínimo em concurso com publicidade internacional é 40 dias.

²⁰ Se for superior a 66 dias úteis (prazo fixado no artigo 65.º do CCP).



monitorização e avaliação

Artigo xx.º – Adjudicações de propostas por lotes (Se aplicável)

Serão adjudicadas propostas pelos lotes indicados no artigo 1º deste programa do concurso, melhor identificados nas cláusulas técnicas do caderno.

SECÇÃO III – LISTA DOS CONCORRENTES E CONSULTA DAS PROPOSTAS

Artigo 17.º – Publicitação da lista dos concorrentes

1. O júri, no dia imediato ao termo do prazo fixado para a apresentação das propostas, procede à publicitação da lista dos concorrentes na plataforma eletrónica utilizada pela [entidade contratante] com o endereço www.compraspublicas.com.
2. O interessado que não tenha sido incluído na lista dos concorrentes pode, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da publicitação da lista, reclamar desse facto, devendo, para o efeito, apresentar comprovativo da tempestiva apresentação da sua proposta.

Artigo 18.º – Consulta das propostas

A consulta, diretamente na plataforma eletrónica disponível no endereço www.compraspublicas.com de todas as propostas apresentadas é feita mediante atribuição de um *login* e de uma *password* aos concorrentes incluídos na lista referida no artigo anterior.

SECÇÃO IV - ANÁLISE DAS PROPOSTAS

Artigo 19.º – Esclarecimentos sobre as propostas

1. O júri do concurso pode solicitar aos concorrentes quaisquer esclarecimentos que considere necessários para efeito da análise das propostas.
2. Os esclarecimentos prestados são disponibilizados na plataforma eletrónica utilizada pela [entidade contratante], com o endereço www.compraspublicas.com, sendo todos os concorrentes notificados imediatamente desse facto.



monitorização e avaliação

SECÇÃO V – CAUÇÃO

Cláusula 20.^a – Caução para garantir a celebração do contrato e o cumprimento das obrigações legais e contratuais²¹

1. Para garantir a celebração do contrato, bem como o exato e pontual cumprimento de todas as obrigações legais e contratuais que assume com a sua celebração, o adjudicatário deve prestar caução no valor de 5% (cinco por cento) do preço contratual.
2. O adjudicatário deve prestar a caução no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação para o efeito, devendo comprovar essa prestação junto da [entidade contratante] no dia imediatamente subsequente.
3. A caução deve ser prestada mediante garantia bancária²² conforme modelo constante do anexo I ao presente caderno de encargos.
4. A não prestação de caução no prazo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, por facto imputável ao adjudicatário, dá origem à caducidade da adjudicação.
5. Todas as despesas relativas à prestação da caução são responsabilidade do adjudicatário.

SECÇÃO VI – HABILITAÇÃO

Artigo 21.º – Apresentação dos documentos de habilitação

1. O adjudicatário deve apresentar, no prazo de [...] dias a contar da notificação para o efeito, os seguintes documentos:
 - a) Declaração de não impedimento, emitida conforme modelo constante do anexo III ao presente programa do concurso (a apresentar na fase de habilitação);
 - b) Documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do CCP (certificado de registo criminal, declaração emitida pelo serviço de segurança social e certidão emitida pelo serviço de finanças).
2. Todos os documentos de habilitação devem ser redigidos em língua portuguesa, com exceção dos que pela sua natureza ou origem estejam redigidos em língua estrangeira e devem ser acompanhados de tradução devidamente legalizada.
3. No caso de o adjudicatário ser um agrupamento de concorrentes, os documentos referidos nas alíneas a) e b) do n.º 1 devem ser apresentados por todos os seus membros.
4. Quando os documentos se encontrem disponíveis na Internet, o adjudicatário pode indicar à [entidade contratante] o endereço do sítio onde aqueles podem ser consultados, bem como a informação necessária à sua consulta, desde que os referidos sítio e documentos dele constantes estejam redigidos em língua portuguesa.

²¹ Se aplicável: Deve ser exigida a prestação de caução quando o preço contratual for igual ou superior a 200.000€, de acordo com o disposto no artigo 88.º do CCP.

²² Ou indicar outro modo de prestação da caução previsto no n.º 2 do artigo 90.º do CCP: depósito em dinheiro ou em títulos emitidos ou garantidos pelo Estado ou seguro-caução.



5. O adjudicatário deve apresentar reprodução dos documentos de habilitação referidos no n.º 1 através da plataforma eletrónica utilizada pela [entidade contratante], com o endereço www.compraspublicas.com, ou no caso de a mesma se encontrar indisponível, através do endereço de correio eletrónico da [entidade contratante] indicado no artigo 2.º.
6. Todos os concorrentes são notificados em simultâneo pela [entidade contratante] da apresentação dos documentos de habilitação pelo adjudicatário, para efeitos de consulta dos mesmos na plataforma eletrónica utilizada pela [entidade contratante], com o endereço www.compraspublicas.com.
7. É concedido o prazo de [.....] dias úteis para o adjudicatário suprirem irregularidades que sejam detetadas nos documentos de habilitação apresentados que possam levar à caducidade da adjudicação nos termos do disposto no artigo 86.º do CCP.
8. A não apresentação dos documentos de habilitação no prazo e nos termos estabelecidos nos números anteriores, por facto imputável ao adjudicatário, dará origem à caducidade da adjudicação.

Artigo 22.º – Falsidade de documentos e declarações

Sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal, a falsificação de qualquer documento de habilitação ou a prestação culposa de falsas declarações determina a caducidade da adjudicação.

SECÇÃO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º – Despesas e encargos

Todas as despesas e encargos inerentes à elaboração da proposta e à redução do contrato a escrito são da responsabilidade do concorrente.

Artigo 24.º – Novos serviços²³

Pode ser adotado o procedimento de ajuste direto, ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP, para a formação de contrato de aquisição de serviços que consistam na repetição de serviços similares ao objeto do presente concurso público.

Artigo 25.º – Legislação aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente programa do concurso e no caderno de encargos, aplica-se o regime estabelecido no CCP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação, e demais regulamentação aplicável.

²³ Se aplicável e desde que se verifiquem as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 27.º do CCP.



Anexo I – Modelo de Declaração

- 1 — ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (1) ... [firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes], tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.
- 2 — Declara também que executará o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):
 - a) ...
 - b)
- 3 — Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.
- 4 — Mais declara, sob compromisso de honra, que:
 - a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
 - b) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (4) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por qualquer crime que afete a sua honorabilidade profissional (5)] (6);
 - c) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (7) [ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (8)] (9);
 - d) Tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (10);
 - e) Tem a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (11);
 - f) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código (12);
 - g) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (13);
 - h) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (14);
 - i) Não foi condenado(a) por sentença transitada em julgado por algum dos seguintes crimes (15) (ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram condenados por alguns dos seguintes crimes (16)) (17):
 - i. Participação em atividades de uma organização criminosa, tal como definida no n.º 1 do artigo 2.º da Ação Comum n.º 98/773/JAI, do Conselho;
 - ii. Corrupção, na aceção do artigo 3.º do Ato do Conselho de 26 de Maio de 1997 e do n.º 1 do artigo 3.º da Ação Comum n.º 98/742/JAI, do Conselho;

- iii. Fraude, na aceção do artigo 1.º da Convenção relativa à Protecção dos Interesses Financeiros das Comunidades Europeias;
 - iv. Branqueamento de capitais, na aceção do artigo 1.º da Diretiva n.º 91/308/CEE, do Conselho, de 10 de Junho, relativa à prevenção da utilização do sistema financeiro para efeitos de branqueamento de capitais;
 - j) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.
- 5 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.
- 6 — Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga-se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar a declaração que constitui o anexo II do referido Código, bem como os documentos comprovativos de que se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do n.º 4 desta declaração.
- 7 — O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... [local], ... [data], ... [assinatura (18)].

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (6) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (7) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (8) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (9) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (10) Declarar consoante a situação.
- (11) Declarar consoante a situação.
- (12) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (13) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (14) Declarar consoante a situação.
- (15) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (16) Indicar se, entretanto, ocorreu a sua reabilitação.
- (17) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (18) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.



monitorização e avaliação

Anexo II – Modelo de Declaração de inexistência de conflito de interesses

.... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de.... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento de concorrentes, firmas, números de identificação fiscal e sedes), declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa técnica, não detêm ou deterão qualquer tipo de conflito de interesse junto das entidades responsáveis pelo processo de programação da [intervenção objeto de avaliação] se propõe avaliar, não podendo estar hierárquica e funcionalmente dependente de potenciais beneficiários da [intervenção objeto de avaliação] ou ser ela própria potencial beneficiária da [intervenção objeto de avaliação].

Mais declara, sem reservas, que a sua representada e todos os membros da equipa técnica, não prestaram, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração do Caderno de Encargos da presente avaliação.

Assinatura

Data

Anexo III – Modelo de Declaração *(a apresentar na fase de habilitação)*

- 1 — ... [nome, número de documento de identificação e morada], na qualidade de representante legal de (1) ... [firma, número de identificação fiscal e sede], adjudicatário(a) no procedimento de ... [designação ou referência ao procedimento em causa], declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2):
- a) Não se encontra em estado de insolvência, em fase de liquidação, dissolução ou cessação de atividade, sujeita a qualquer meio preventivo de liquidação de patrimónios ou em qualquer situação análoga, nem tem o respetivo processo pendente;
 - b) Não foi objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (3) (ou os titulares dos seus órgãos sociais de administração, direção ou gerência não foram objeto de aplicação de sanção administrativa por falta grave em matéria profissional (4)) (5);
 - c) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea e) do n.º 1 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 433/82, de 27 de outubro, na alínea b) do n.º 1 do artigo 71.º da Lei n.º 19/2012, de 8 de maio, e no n.º 1 do artigo 460.º do presente Código (6);
 - d) Não foi objeto de aplicação da sanção acessória prevista na alínea b) do n.º 2 do artigo 562.º do Código do Trabalho (7);
 - e) Não foi objeto de aplicação, há menos de dois anos, de sanção administrativa ou judicial pela utilização ao seu serviço de mão-de-obra legalmente sujeita ao pagamento de impostos e contribuições para a segurança social, não declarada nos termos das normas que imponham essa obrigação, em Portugal (ou no Estado de que é nacional ou no qual se situe o seu estabelecimento principal) (8);
 - f) Não prestou, a qualquer título, direta ou indiretamente, assessoria ou apoio técnico na preparação e elaboração das peças do procedimento que lhe confira vantagem que falseie as condições normais de concorrência.
- 2 — O declarante junta em anexo [ou indica] como endereço do sítio da Internet onde podem ser consultados (9)] os documentos comprovativos de que a sua representada (10) não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e i) do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
- 3 — O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica a caducidade da adjudicação e constitui contra-ordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... [local], ... [data], ... [assinatura (11)].

Notas:

- (1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.
- (2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (3) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (4) Indicar se, entretanto, ocorreu a respetiva reabilitação.
- (5) Declarar consoante o concorrente seja pessoa singular ou pessoa coletiva.
- (6) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (7) Indicar se, entretanto, decorreu o período de inabilidade fixado na decisão condenatória.
- (8) Declarar consoante a situação.
- (9) Acrescentar as informações necessárias à consulta, se for o caso.
- (10) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».
- (11) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º.



monitorização e avaliação

Anexo IV – Densificação do critério de adjudicação – Modelo de avaliação das propostas

Fatores e Subfactores de avaliação vs Critérios de valoração e respetivos Ponderadores

Critérios de valoração		Domínio do Tema	Adequação	Fundamentação	Credibilidade	Objetividade	Sub-TOTAL	TOTAL
Fatores e Subfatores de avaliação								
1. Qualidade técnica da Proposta	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	3				1	4	40
	1.2. Explicitação do quadro conceptual da avaliação		3			1	4	
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	4				1	5	
	1.4. Métodos e Abordagens a utilizar na resposta às questões de avaliação		2	2		1	5	
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação		2				2	
	1.6. Etapas de concretização da resposta às questões de avaliação		2				2	
	1.7. Técnicas de recolha da informação / fontes de informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		6				6	
	1.8. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação		6				6	
	1.9. Stakeholders a envolver (nas técnicas de recolha de informação) na resposta às questões de avaliação		2				2	
	1.10. Envolvimento dos stakeholders no aprofundamento da metodologia de avaliação, na recolha de informação e na validação de resultados e recomendações		4				4	
2. Equipa técnica	2.1. Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes		20				20	20
3. Organização dos trabalhos de avaliação	3.1. Organização da equipa técnica		4				4	10
	3.2. Garantia da qualidade do processo de avaliação		2				2	
	3.3. Cronograma da avaliação				1		1	
	3.4. Estrutura de custos da avaliação				3		3	
4. Estratégia de comunicação da avaliação [opcional - a definir em cada avaliação]								
5. Preço		Fórmula:					30	30
TOTAL							100	100

Requisitos dos fatores e subfactores de avaliação vs Critérios de valoração:

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
1. Qualidade técnica da Proposta	1.1. Entendimento do objeto e objetivos da avaliação	Domínio do Tema: Demonstra conhecimento do tema em avaliação e compreensão do que se pretende com a avaliação, sem se limitar a reproduzir os conteúdos das especificações técnicas do caderno de encargos. Objetividade: O conteúdo da proposta é explícito e preciso, apresentando todos e apenas os elementos essenciais à compreensão da leitura que o avaliador faz do objeto e objetivos da avaliação.
	1.2. Explicitação do quadro conceptual que estrutura a avaliação	Adequação: Apresenta um quadro compreensivo, consistente e lógico da metodologia a desenvolver na estratégia de resposta a cada questão de avaliação, bem ajustado ao objeto, âmbito e objetivos da avaliação. Objetividade: O conteúdo da proposta é explícito e preciso, apresentando apenas os elementos essenciais à compreensão das opções tomadas (explicação inequívoca de tudo o que é relevante).
	1.3. Entendimento das questões de avaliação	Domínio do Tema: Demonstra compreensão do que se pretende com cada questão, do critério de avaliação a que está subordinada e dos elementos que a contextualizam. Adequação: O entendimento da questão é correto e alinhado com o critério de avaliação, permitindo enquadrar a estratégia de resposta. Objetividade: O conteúdo da proposta é explícito e preciso, apresentando todos e apenas os elementos essenciais à compreensão das opções tomadas (explicação inequívoca de tudo o que é relevante).
	1.4. Métodos e Abordagens a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: O método e abordagem propostos permitem uma resposta completa à questão de avaliação, considerando os objetivos da avaliação, o entendimento da questão e a informação disponível (ou passível de recolher, em função dos recursos disponíveis). Fundamentação: Apresenta justificação verosímil da seleção dos métodos e abordagens a utilizar em cada questão de avaliação. A fundamentação pode ser transversal para todas as questões de avaliação. Objetividade: O conteúdo da proposta é explícito e preciso, apresentando apenas os elementos essenciais à compreensão das opções tomadas (explicação inequívoca de tudo o que é relevante).
	1.5. Dimensões de análise / Indicadores a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: Apresenta o conjunto de indicadores necessários à produção de evidência de resposta, considerando a sua pertinência e utilidade face ao entendimento da questão, à estratégia de resposta e aos métodos e abordagens.
	1.6. Etapas de concretização da resposta às questões de avaliação	Adequação: Descreve as etapas de concretização da estratégia de resposta a cada questão de avaliação, tornando claras as tarefas e o seu encadeamento lógico na produção de uma resposta completa e alinhada com o entendimento da questão de avaliação, com o método e a abordagem e com os indicadores a utilizar/produzir.
	1.7. Técnicas de recolha da informação / fontes de informação a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: As técnicas de recolha de informação são claramente identificadas e pertinentes face ao método e abordagem definidos, aos indicadores a utilizar/produzir, às etapas de concretização e às fontes de informação disponíveis e/ou propostas mobilizar.
	1.8. Técnicas de tratamento e análise da informação a utilizar na resposta às questões de avaliação	Adequação: As técnicas de tratamento e análise da informação são claramente identificadas e ajustadas às técnicas de recolha de informação, às características da informação a recolher, permitindo a análise rigorosa e robusta dos dados recolhidos e a resposta à questão de avaliação.
	1.9. Stakeholders a envolver (nas técnicas de recolha de informação) na resposta às questões de avaliação	Adequação: Os stakeholders a envolver na recolha de informação são pertinentes e garantem uma base alargada de auscultação.



monitorização e avaliação

Fatores e Subfatores de avaliação		Critérios de valoração
	1.10. Envolvimento dos stakeholders no aprofundamento da metodologia de avaliação, na recolha de informação e na validação de resultados e recomendações	Adequação: As formas de envolvimento dos <i>stakeholders</i> garantem a sua participação no aperfeiçoamento da metodologia de avaliação, na recolha de informação e na validação de resultados e recomendações.
2. Equipa Técnica	2.1. Competências dos elementos da equipa técnica nas áreas relevantes	Adequação: Os perfis requeridos (constituição, qualificação e experiência) para os elementos da equipa técnica são totalmente preenchidos pelos elementos da equipa.
3. Organização do trabalho	3.1. Organização da equipa técnica	Adequação: A equipa técnica está organizada (afetação dos seus membros às diferentes etapas/fases da avaliação) de forma a que estas sejam desenvolvidas pelas pessoas com as competências mais adequadas.
	3.2. Garantia de qualidade do processo de avaliação	Adequação: O sistema de garantia proposto e a alocação de recursos à função de controlo de qualidade asseguram as medidas necessárias de garantia de qualidade da avaliação.
	3.3. Cronograma da avaliação	Credibilidade: É apresentado um cronograma circunscrito ao prazo da avaliação, onde são explicitadas todas as tarefas do processo avaliativo e respetivos produtos, coerentes entre si e consistentes com a estratégia de resposta às questões de avaliação e realistas no que respeita ao tempo necessário à sua concretização.
	3.4. Estrutura de custos da avaliação	Credibilidade: A estrutura de custos da avaliação é apresentada com detalhe suficiente e permite concluir pela adequação e realismo dos recursos (nomeadamente os humanos) afetos às diferentes tarefas e produtos da avaliação.
4. Estratégia de comunicação <i>[opcional - a definir em cada avaliação]</i>		Adequação: A estratégia de comunicação proposta assegura a divulgação eficaz e ajustada a diferentes destinatários (com diferentes necessidades) e formas participadas de debate sobre os resultados da avaliação.
5. Preço		Fórmula:

Fórmula de Cálculo:

1. Cada proposta será avaliada para cada um dos fatores/subfatores vs. critérios de valoração, apresentados na tabela acima, relativamente aos critérios de valoração identificados, de acordo com a seguinte escala para o fator 1. Qualidade técnica da Proposta, 3. Organização do trabalho e 4. Estratégia de comunicação (quando aplicável):

Para os subfactores 1.1 a 1.10 e 3.1 a 4

5 valores	Muito boa – A proposta alcança totalmente o critério, sem apresentar qualquer lacuna
4 valores	Boa – A proposta alcança bem o critério, apresentando pequenas lacunas
3 valores	Razoável – A proposta alcança genericamente o critério, apresentando algumas lacunas
2 valores	Insuficiente – A proposta não alcança suficientemente o critério, apresentando lacunas significativas
1 valor	Muito insuficiente – A proposta não alcança o critério, apresentando sérias lacunas

Para o Fator 2. Equipa técnica será utilizada a seguinte escala:

5 valores	Coordenador com experiência de coordenação de estudos de avaliação de políticas públicas/programas: >5 estudos nos últimos 5 anos 2 Técnicos Séniores com experiência nas metodologias de avaliação propostas: > 5 estudos nos últimos 5 anos 2 Técnicos Séniores com experiência nos temas objeto do estudo: > 5 estudos nos últimos 5 anos <u>ou</u> >= 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto de estudo
3 valores	Coordenador com experiência de coordenação de estudos de avaliação de políticas públicas/programas: >= 2 e <=5 estudos nos últimos 5 anos 2 Técnicos Séniores com experiência nas metodologias de avaliação propostas: >= 2 e <=5 estudos nos últimos 5 anos 2 Técnicos Séniores com experiência nos temas objeto do estudo: >= 2 e <= 5 estudos nos últimos 5 anos <u>ou</u> >= 1 e < 2 anos de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto de estudo
1 valor	Coordenador com experiência de coordenação de estudos de avaliação de políticas públicas/programas: <2 estudos nos últimos 5 anos 2 Técnicos Séniores com experiência nas metodologias de avaliação propostas: < 2 estudos nos últimos 5 anos 2 Técnicos Séniores com experiência nos temas objeto do estudo: < 2 estudos nos últimos 5 anos <u>ou</u> < 1 ano de atividade profissional diretamente relacionada com os temas objeto de estudo

2. Cada uma destas classificações será multiplicada pelos ponderadores apresentados nas células da tabela acima (que cruzam fatores/subfactores de avaliação vs. critérios de valoração), obtendo uma pontuação por Fator de avaliação, designadamente:

- F1 – Qualidade técnica da proposta
- F2 – Equipa técnica
- F3 – Organização dos trabalhos de avaliação
- F4 – Estratégia de comunicação da avaliação

3. Aplicação da fórmula do factor preço (F5) e multiplicação pelo respetivo fator de ponderação.

Apresentam-se duas hipóteses de fórmula de cálculo do factor preço que diferem, entre si, no nível de sensibilidade da classificação face ao preço das propostas:

$$5 - [(\text{Preço Proposta} / \text{Preço Base}) * 4]$$

$$5 - [((\text{Preço Proposta} / \text{Preço Base})^4) * 4]$$

4. A Pontuação Global do Concorrente (PGC) será igual ao somatório dos diferentes fatores: F1 + F2 + F3 + F4 + F5

A pontuação de cada Factor e a Pontuação Global do Concorrente (PGC) de avaliação serão arredondadas à terceira casa decimal.