

## TdR\_Anexo 1

### RELATÓRIO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO - LINHAS DE ORIENTAÇÃO

O relatório preliminar, a apresentar no final da fase de análise documental, não deve exceder o número máximo de 30 páginas, excluindo bibliografia e anexos. A formatação deve ser *Word*, tipo de letra *Calibri* 12, espaçamento 1,5 com alinhamento justificado, sendo os títulos a *bold Calibri* 16 e 14 para subtítulos.

<b>Estrutura de Relatório Preliminar de Avaliação</b>	
<b>Página de rosto</b>	Título, data de publicação e identificação dos autores responsáveis pelo relatório, com referência clara aos contraentes.
<b>Índice</b>	Indicação dos capítulos, bibliografia e anexos.
<b>Análise Exploratória</b>	Apresentação dos resultados provisórios da análise efetuada à informação disponível recolhida durante a fase de trabalho de gabinete. Descrição das principais componentes do objeto da avaliação, os seus atores e detentores de interesses.  A informação e materiais recolhidos devem ser avaliados em termos da sua relevância, devendo ser definido um conjunto de indicadores, <i>baselines</i> e metas, para os critérios e perguntas de avaliação definidos, os quais devem traduzir os resultados obtidos no período de análise.
<b>Lacunas de informação</b>	Identificação das lacunas de informação e estratégia para as colmatar.
<b>Plano Metodológico</b>	Apresentação de um plano metodológico detalhado, com a descrição e a justificação da abordagem metodológica (qualitativa e quantitativa) a utilizar na fase seguinte, especificando a estratégia metodológica a operacionalizar através de: identificação dos métodos de recolha e análise da informação e das questões da avaliação a que vão responder; identificação dos grupos-alvo a quem serão aplicados; seleção dos participantes e forma de garantir que todas as opiniões serão incluídas; triangulação; entre outros.  Reflexão crítica acerca das complementaridades e limitações inerentes às opções metodológicas realizadas.  Sempre que possível, apresentar versão provisória dos instrumentos a utilizar, por exemplo, os guiões (entrevistas, inquéritos, <i>focus groups</i> , painéis de especialistas, etc.); os mapas (custo-benefício, por ex.), entre outros.
<b>Plano de Trabalho de Campo</b>	Apresentação de um plano de trabalho de campo detalhado, especificando a divisão de tarefas na equipa de avaliação (papéis e responsabilidades de cada membro da equipa) e do tempo necessário para a sua concretização durante a fase de trabalho de campo.  Apresentação da lista de informantes a serem contactados durante a deslocação ao terreno e o itinerário dessa deslocação.
<b>Bibliografia</b>	Deve ser adotada uma norma de referência bibliográfica reconhecida em termos internacionais.
<b>Anexos</b>	Anexos numerados e titulados

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