

PADRÕES PARA AVALIAÇÃO DE PROGRAMAS

The Joint Committee on Standards for Educational Evaluation*

Síntese

Agrupados em quatro amplas categorias – utilidades, viabilidade, ética e precisão – os padrões de avaliação de programa se referem às características de excelência que configuram uma avaliação competente. Tais padrões estão descritos a seguir:

UTILIDADE

Os padrões de utilidade pretendem assegurar que uma avaliação atenda às necessidades de informação prática de determinadas clientelas dos usuários visados.

U1 . IDENTIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS (Stakeholders)

As pessoas envolvidas na avaliação ou por ela afetadas devem ser identificadas para que suas necessidades possam ser enfocadas.

U2. CREDIBILIDADE DO AVALIADOR

As pessoas que conduzem a avaliação devem inspirar confiança e possuir competência para realizar a avaliação de tal modo que as conclusões da avaliação tenham o máximo de credibilidade e aceitação.

U3. ABRANGÊNCIA E SELEÇÃO DA INFORMAÇÃO

A informação coletada deve ser selecionada de forma abrangente para focar questões pertinentes sobre o programa, ao mesmo tempo que sensível às necessidades e aos interesses dos clientes e outros interessados que venham a ser especificados.

U4. IDENTIFICAÇÃO DE VALORES

As perspectivas, os procedimentos e o referencial usados para interpretar as conclusões devem ser cuidadosamente descritos a fim de tornar claras as bases para juízos de valor.

U5. CLAREZA DO RELATÓRIO

Os relatórios da avaliação devem descrever, claramente, o programa que esteja sendo avaliado incluindo seu contexto, bem como os propósitos, procedimentos e resultados da avaliação para que a informação essencial seja fornecida e facilmente compreendida.

*The Joint Committee on Standards for Educational Evaluation (1994)
The Program Evaluation Standards, 2nd ed. Thousand Oaks: Sage publications.
(trad. Por Thereza Penna Firme e Jorge Ferreira da Silva)

U6. ENTREGA A TEMPO DO RELATÓRIO E DIVULGAÇÃO

Relatório de conclusões preliminares significativas e relatórios formais de avaliação devem ser divulgados entre os destinatários para que sejam utilizados na sua oportunidade.

U7. IMPACTO DA AVALIAÇÃO

As avaliações devem ser planejadas, conduzidas, e relatadas de modo a encorajarem um acompanhamento pelos interessados de modo a aumentar a probabilidade e utilização da avaliação.

VIABILIDADE

Padrões de viabilidade pretendem assegurar que uma avaliação seja realística, prudente, diplomática e simples.

V1. PROCEDIMENTOS PRÁTICOS

Procedimentos avaliativos devem ser práticos no sentido de reduzir ao máximo as perturbações provocadas durante a obtenção das necessárias informações.

V2. VIABILIDADE POLÍTICA

A avaliação deve ser planejada e conduzida com conhecimento prévio das diferentes posições dos vários grupos de interesses afim de que sua cooperação possa ser obtida e possíveis tentativas de qualquer desses grupos no sentido de prejudicar as atividades de avaliação ou de distorcer ou aplicar mal os resultados, sejam afastadas ou impedidas.

V3. CUSTO-EFETIVIDADE

Uma avaliação deve ser eficiente e produzir informação de bastante valor para que os recursos despendidos possam ser justificados.

ÉTICA

Os padrões de ética pretendem assegurar que uma avaliação seja realizada legalmente e eticamente com o devido respeito ao bem estar dos envolvidos na avaliação, bem como daqueles afetados pelos seus resultados.

E1. VOLTADA PARA SERVIR

As avaliações devem ser planejadas para assessorar as organizações para enfocarem e satisfazerem, efetivamente, o conjunto complexo de participantes-alvo.

E2. ACORDOS FORMAIS

As obrigações das partes formalmente envolvidas em uma avaliação (o que fazer, como, por quem, quando), devem ser acertadas por escrito para que tais

partes sejam obrigadas a aderir a todas as condições do acordo ou formalmente renegociá-las.

E3. DIREITOS INDIVIDUAIS

As avaliações devem ser planejadas e realizadas de tal forma que os direitos humanos e o bem estar dos indivíduos sejam respeitados e protegidos.

E4. INTERAÇÕES HUMANAS

Os avaliadores devem respeitar a dignidade e o valor humano nas interações com as pessoas envolvidas na avaliação para que os participantes não sejam ameaçados ou prejudicados.

E5. APRECIÇÃO COMPLETA E JUSTA

A avaliação deve ser completa e justa no exame e no registro de aspectos positivos e nos negativos do programa que esteja sendo avaliado de tal modo que os pontos fortes possam ser desenvolvidos e as áreas problemáticas atendidas.

E6. ACESSO AOS RESULTADOS

As partes formalmente envolvidas em uma avaliação devem assegurar que a totalidade dos resultados, bem como suas limitações estejam disponíveis para as pessoas afetadas pela avaliação e quaisquer outras com direitos legais explícitos de receber os resultados.

E7. CONFLITO DE INTERESSES

Os conflitos de interesses devem ser tratados com abertura e honestidade para não comprometerem os processos e os resultados da avaliação.

E8. RESPONSABILIDADE FISCAL

A alocação e o dispêndio de recursos pelo avaliador devem refletir sólidos procedimentos contábeis além de prudência e responsabilidade ética de tal forma que as despesas sejam justificadas e apropriadas.

PRECISÃO

Esses padrões de precisão pretendem assegurar que a avaliação revele e transmita, tecnicamente, informações adequadas sobre as características que determinam a relevância ou o mérito do programa que esteja sendo avaliado.

P1. DOCUMENTAÇÃO DO PROGRAMA

O programa que esteja sendo avaliado deve ser descrito e documentado clara e corretamente para que o programa seja nitidamente identificado.

P2. ANÁLISE DO CONTEXTO

O contexto no qual se insere o programa, deve ser examinado com suficiente detalhamento para que sejam identificadas suas possíveis insuficiências sobre o próprio programa.

P3. PROPÓSITOS E PROCEDIMENTOS EXPLICITADOS

Os propósitos e procedimentos da avaliação devem ser acompanhados e descritos com suficiente detalhamento de modo a serem identificados e aferidos.

P4. As fontes de informação utilizadas na avaliação de um programa devem ser descritas com suficiente detalhamento de tal modo que a adequação da informação possa ser aferida.

P5. INFORMAÇÃO VÁLIDA

Os procedimentos de coleta de informação devem ser escolhidos ou elaborados e depois implementados de tal forma a assegurar que a interpretação a que se chegue seja válida para o uso pretendido.

P6. INFORMAÇÃO CONFIÁVEL

Os procedimentos de coleta de informação devem ser escolhidos ou elaborados e depois implementados de tal forma a assegurar que a informação obtida seja suficientemente confiável para o uso pretendido.

P7. INFORMAÇÃO SISTEMÁTICA

A informação coletada, processada e relatada numa avaliação deve ser sistematicamente revisada, devendo ser corrigidos os erros encontrados.

P8. ANÁLISE DE INFORMAÇÃO QUANTITATIVA

A informação quantitativa numa avaliação deve ser adequada e sistematicamente analisada para que as questões avaliativas sejam efetivamente respondidas.

P9. ANÁLISE DA INFORMAÇÃO QUALITATIVA

A informação qualitativa numa avaliação deve ser adequada e sistematicamente analisada para que as questões avaliativas sejam efetivamente respondidas.

P10. CONCLUSÕES JUSTIFICADAS

As conclusões a que se chega numa avaliação devem ser explicitamente justificadas a fim de que possam ser julgadas pelos interessados.

P11. RELATÓRIO IMPARCIAL

Os procedimentos de elaboração do relatório de avaliação devem prover garantias contra distorções provocadas por sentimentos pessoais e

tendenciosidades das pessoas envolvidas na avaliação, de tal modo que os relatórios de avaliação reflitam, fielmente, os resultados da avaliação.

P12. META-AVALIAÇÃO

A própria avaliação deve ser formativa e somativamente avaliada com relação a este e outros padrões pertinentes para que sua realização seja apropriadamente conduzida e, quando concluída, possa ser cuidadosamente avaliada pelos seus interessados, nos aspectos positivos e negativos.