

Anexo V– Estrutura tipo do Relatório Intermédio, do Relatório Final Preliminar e do Relatório Final da Avaliação

O Relatório Final Preliminar e o Relatório Final deverão 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.

O Relatório Intermédio deverá respeitar a mesma estrutura do Relatório Final, com as devidas adaptações face à natureza intercalar desse Relatório e aos conteúdos enunciados no ponto 6 das presentes Especificações Técnicas.

Os parágrafos dos relatórios e, quando aplicável, dos anexos, deverão ser numerados. Cada parágrafo deve obedecer aos requisitos de clareza e concisão dos conteúdos, transmitindo apenas uma ideia/mensagem fundamental, num encadeamento lógico de conteúdos circunscritos ao propósito de cada secção do relatório.

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

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/mapas].

SIGLAS E ACRÓNIMOS [Com a lista de siglas e acrónimos]

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, OBJETO E OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO (no máximo 4 páginas) [Com a descrição do objeto da avaliação e respetivo contexto e com a apresentação do âmbito e dos objetivos da avaliação].

METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO (no máximo 3 páginas; no Relatório Intermédio pode ser superior, desde que respeitando o limite de páginas do relatório) [Com a apresentação do esquema da TdM, da síntese da abordagem metodológica prosseguida, do ponto de situação da implementação dos planos de amostragem e do cronograma dos trabalhos atualizado (diagrama de *Gantt*), mecanismos de controlo de qualidade aplicados].

RESPOSTA ÀS QUESTÕES DE AVALIAÇÃO (no máximo 50 páginas) [Com a apresentação da síntese conclusiva e do desenvolvimento da resposta por cada uma das Questões de Avaliação].

PRINCIPAIS CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES DA AVALIAÇÃO (no máximo 15 páginas) [Com o quadro de conclusões e de recomendações, articulado com as conclusões, com a identificação do(s) destinatário(s) e da(s) ação(ões) concreta(s)]. (não aplicável ao Relatório Intermédio).

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS [Com a lista de 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: matriz síntese do quadro metodológico global (TdM, QA, métodos/abordagens, indicadores, fontes/técnicas); planos de amostragem e amostras efetivas; lista de entidades auscultadas; instrumentos de notação; tabulações das respostas aos inquéritos, sinopses das entrevistas, estudos de caso, etc., outra informação considerada relevante pela equipa de avaliação].