

Check-list do Relatório de Recomendações

Como parte do processo de confecção do Relatório de Recomendações, o coordenador da avaliação deve verificar sua conformidade com os itens listados neste documento. Os relatórios sem conformidade deverão ser corrigidos antes do processo de aprovação pelos comitês (CMAS e CMAG).

O relatório deve ser composto pelo sumário executivo e pela tabela de recomendações, bem como deve atender aos aspectos discriminados nas tabelas 1 e 2 abaixo, as quais devem ser encaminhadas, de modo formal, ao supervisor. Caso algum aspecto não seja atendido, deve-se justificar o descumprimento.

Tabela 1 – Conformidade do Relatório

Aspectos a serem atendidos no Relatório	Sim	Não (justificar)
1. Segue a diagramação dos modelos dos <i>templates</i> disponibilizados pelo Supervisor, com identidade visual estabelecida para capa, sumário executivo e tabela de recomendações?		
2. Foi entregue em formato Word editável, para ajustes na diagramação caso necessário durante o processo de publicação?		
3. Sumário executivo apresenta, em até 2 páginas, breve contextualização da política, questões de avaliação e principais conclusões?		
4. Tabela de recomendações contém questões de avaliação, achados, conclusões e as correspondentes recomendações?		
5. As recomendações foram classificadas como prioritárias ou complementares?		

**Tabela 2 – Conformidade das Recomendações
(1 tabela para cada recomendação proposta)**

Aspectos a serem atendidos para cada recomendação proposta	Sim	Não (justificar)
Recomendação prioritária/complementar nº X		
1. Possui uma linguagem clara e concisa, ou seja, não é prolixa, usa frases curtas, prefere a ordem direta e não repete propostas?		
2. É razoável, indicando ações factíveis sem obstáculos intransponíveis na implementação?		
3. Apresenta relação custo-benefício positiva, sendo o benefício da recomendação maior do que o custo de sua implementação?		
4. É direta, com as ações necessárias para implementação e o resultado esperado estando diretamente relacionados com os achados e as conclusões? Não recomenda estudos que deveriam ser realizados pela própria avaliação?		
5. É específica ao indicar somente um destinatário que tem responsabilidade e alçada para colocá-la em prática?		
6. É específica ao apontar o que deve ser feito ou o resultado a ser alcançado, com elementos suficientes para verificar seu cumprimento durante a fase de monitoramento?		
7. Atua preferencialmente nas causas centrais dos problemas da política identificados na avaliação, de forma a mitigá-los?		
8. Aborda aspectos relevantes da política?		
9. Considerando restrições conhecidas de ordem legal, financeira, de pessoal e outras que possam afetar sua implementação, a recomendação é viável? Depende exclusivamente de ações do Poder Executivo Federal?		