



TERMO DE REFERÊNCIA

CICLO AVALIATIVO 2025-2026

CMAP – SMA/MPO



Sumário

1	Identificação	3
2	Introdução	3
3	Objetivos das Avaliações	3
4	Escopo	4
5	Metodologia.....	5
6	Papel do avaliador.....	6
7	Papel do coordenador da avaliação	6
8	Papel do facilitador	7
9	Papel do coordenador do Ciclo Cmap	8
10	Papel dos gestores das políticas	8
11	Prazo de execução e cronograma	8
12	Recursos Necessários	8
13	Aprovação dos relatórios.....	8
14	Publicação dos Resultados e Relatórios	9
15	Confidencialidade e Ética	9
16	Referências	10



1 Identificação

Avaliação executiva de oito políticas públicas:

- Fortalecimento da Agricultura Familiar (PRONAF)
- Incentivos da Sudene
- Assistência Médica, Odontológica e Farmacêutica a Empregados
- Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT)
- Reabilitação de Barragens
- Política de Atenção Primária
- Benefício de Prestação Continuada (BPC)
- Regularização de Territórios Quilombolas

Responsáveis: Comitê de Monitoramento e Avaliação de Gastos Diretos (CMAG) e Comitê de Monitoramento e Avaliação dos Subsídios da União (CMAS)

2 Introdução

A avaliação é essencial para a gestão governamental, permitindo a análise sistemática dos resultados, impactos e eficácia das políticas públicas implementadas. Além de promover a transparência, identifica áreas de melhoria, assegurando o aperfeiçoamento contínuo das ações governamentais e impulsionando o aprimoramento da alocação de recursos. Por essas razões a Constituição Federal, em seu art. 37, § 16, determina aos órgãos e entidades da administração pública que realizem a avaliação das políticas públicas sob sua responsabilidade.

O Conselho de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas (CMAP), formado pela alta administração dos órgãos de Centro de Governo e disciplinado pelo Decreto nº 11.558/2023, desempenha um papel estratégico nesse contexto. Anualmente, o CMAP seleciona políticas prioritárias a serem avaliadas a partir dos Programas finalísticos do Plano Plurianual (PPA) e encaminha os resultados das avaliações ao Congresso Nacional, disponibilizando os relatórios a toda sociedade em sítio eletrônico de livre acesso. As recomendações aprovadas pelo Conselho para aprimoramento das políticas avaliadas são formalizadas aos órgãos responsáveis e sua implementação é acompanhada pelo CMAP.

A Secretaria de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas e Assuntos Econômicos do Ministério do Planejamento e Orçamento (SMA/MPO), como Secretaria Executiva do CMAP e como coordenadora de seus 2 comitês técnicos (Comitê de Monitoramento e Avaliação de Gastos Diretos – CMAG e Comitê de Monitoramento e Avaliação dos Subsídios da União – CMAS), atua na coordenação e supervisão das avaliações *ex post*, com o desafio de garantir que as análises sigam rigorosos critérios técnicos e observem as diretrizes estabelecidas pelo CMAP.

Este Termo de Referência apresenta e disciplina o funcionamento do Ciclo CMAP, informando como deve se dar a condução de avaliações executivas *ex post* de políticas públicas selecionadas pelo CMAP para o ciclo 2025-2026.

3 Objetivos das Avaliações

Realizar avaliações executivas das políticas públicas selecionadas pelo CMAP, seguindo a abordagem descrita no [capítulo 3 do Guia Prático de Análise Ex Post](#) e orientações da SMA/MPO que serão fornecidas aos avaliadores.

Essas avaliações têm o propósito de fornecer evidências robustas que apoiem a tomada de decisão gerencial, contribuindo para:



- (i) identificar possíveis falhas ou ineficiências em diferentes etapas do ciclo de políticas públicas de modo a apoiar seu aperfeiçoamento contínuo;
- (ii) identificar, quando possível, desigualdades com base em determinantes sociais, como local de residência, idade, raça/etnia, gênero, sexo, orientação sexual, pessoas com deficiência, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais, possibilitando uma abordagem interseccional que considere como esses diferentes determinantes sociais se sobrepõem, criando realidades específicas para diferentes grupos populacionais;
- (iii) incorporar transversalmente, quando possível, a perspectiva de gênero, raça e diversidade, possibilitando que as avaliações revelem desigualdades estruturais e contribuam para promover a equidade na formulação de recomendações;
- (iv) integrar à análise, quando possível, aspectos de sustentabilidade e resiliência ambiental, considerando os efeitos diretos e indiretos das políticas públicas sobre os ecossistemas, o uso racional de recursos materiais e a mitigação e adaptação às mudanças climáticas.
- (v) apontar a necessidade de avaliações mais aprofundadas em áreas ou aspectos específicos, sempre que se verificar uma lacuna de evidências; e
- (vi) fornecer subsídios para justificar investimentos ou sugerir ajustes na alocação de recursos, com base na efetividade, promoção da equidade, impacto e eficiência das políticas analisadas.

4 Escopo

Cada avaliador deverá conduzir uma análise criteriosa dos aspectos da política concernentes às seções sob sua responsabilidade, considerando suas especificidades e o contexto de sua implementação.

As políticas serão avaliadas de acordo com os critérios estabelecidos no [capítulo 3 do Guia Prático de Análise Ex Post](#), bem como de demais orientações da SMA/MPO abrangendo:

- I. **Descrição Geral:** Fornece uma visão abrangente da política a ser avaliada, incluindo o histórico de sua criação, as normas regulamentadoras, os atores envolvidos em sua implementação e outros aspectos essenciais para uma melhor compreensão.
- II. **Diagnóstico do problema público:** Analisa a clareza e adequação do diagnóstico inicial que justificou a formulação da política, verificando se o problema foi corretamente identificado e contextualizado. A análise deve considerar se as causas do problema e suas consequências foram claramente descritas, bem como se a política abordou as questões fundamentais que motivaram sua criação.
- III. **Desenho da política:** Analisa a coerência entre os objetivos e os instrumentos utilizados para implementá-los, verificando se o desenho é adequado para o alcance das metas propostas.
- IV. **Execução das despesas orçamentárias e dos subsídios da União:** Análise detalhada da execução das despesas orçamentárias e dos subsídios da União, verificando a eficiência e a adequação dos recursos empregados.
- V. **Implementação:** Examina o processo de execução, identificando gargalos, obstáculos e boas práticas que influenciam o sucesso ou a falha da política.
- VI. **Governança:** Análise do papel das instituições envolvidas, os mecanismos de coordenação e o nível de participação dos stakeholders.
- VII. **Resultados:** Análise dos resultados alcançados em comparação com os objetivos iniciais e os parâmetros identificados no modelo lógico.
- VIII. **Impactos:** Análise da viabilidade de identificação e estimativa do efeito causal da política, em especial dos impactos gerados nas populações beneficiárias e na sociedade em geral.
- IX. **Economicidade:** Análise quanto a estimativas de custo-benefício ou custo-efetividade da política.

Sempre que possível, deve-se incluir uma abordagem sobre possíveis disparidades entre diferentes grupos populacionais com base em fatores como local de residência, idade, raça/etnia, gênero, sexo, orientação sexual, pessoas com deficiência, povos indígenas e povos e comunidades tradicionais. As



análises devem ser conduzidas com uma perspectiva interseccional, para compreender como múltiplos fatores de vulnerabilidade se combinam e geram desigualdades.

Além das análises presentes em cada seção avaliativa, os avaliadores são estimulados a apresentar propostas de aprimoramento da política a partir das evidências apontadas, esclarecendo quais são os benefícios esperados com a implementação de cada proposta apresentada. Essas propostas, após consolidação pela coordenação do ciclo, são submetidas à deliberação dos Comitês.

5 Metodologia

O referencial básico para as avaliações executivas conduzidas no âmbito do CMAP é [o capítulo 3 do Guia Prático de Análise Ex Post](#), observando como estrutura padrão as seguintes seções avaliativas: (i) descrição geral; (ii) diagnóstico do problema público; (iii) desenho da política; (iv) implementação; (v) governança; (vi) resultados; (viii) impactos; (viii) execução das despesas orçamentárias ou dos subsídios da União; (ix) *insights* sobre eficiência e economicidade do gasto.

Cada seção avaliativa poderá ser desenvolvida por um ou mais avaliadores. Caberá ao coordenador da avaliação, em regra, a responsabilidade pelas seguintes seções: descrição geral, diagnóstico do problema público e desenho da política.

São valorizadas abordagens que comportem combinação mista de métodos qualitativos e quantitativos, desde que compatíveis com a natureza e as especificidades de cada política pública avaliada. Deve-se buscar, sempre que possível, a desagregação dos dados por grupos populacionais vulneráveis, como gênero, raça/cor, renda, idade, território, orientação sexual, pessoas com deficiência e outros determinantes sociais, além de permitir a análise interseccional entre esses grupos.

Compete a cada avaliador a responsabilidade de selecionar as técnicas mais adequadas para garantir uma análise robusta e abrangente considerando a seção avaliativa que lhe corresponde. A metodologia deve favorecer uma análise comparativa entre os resultados efetivamente observados e os objetivos iniciais das políticas, fornecendo evidências que embasem recomendações para o seu aperfeiçoamento e correção de eventuais desvios. Alternativamente, quando avaliadores entenderem necessário e forem identificados dados disponíveis, poderão ser sugeridas avaliações específicas em profundidade.

Serão elaborados Planos de Trabalho para cada um dos avaliadores e coordenadores das avaliações, para cada política. A elaboração será conjunta entre os avaliadores e coordenadores, sob a supervisão da coordenação do Ciclo CMAP.

Espera-se que o avaliador, no Plano de Trabalho, apresente o detalhamento que descreva sobre:

- I. **Coleta de Dados:** com descrição clara dos métodos que serão utilizados para a coleta de dados primários e secundários, tais como entrevistas, questionários, grupos focais, análise documental, ou outros instrumentos julgados pertinentes para a política em questão.
- II. **Análise de dados:** abordagem proposta para a análise dos dados coletados, assegurando que as evidências sejam tratadas de forma objetiva, rigorosa e consistente, de modo a gerar informações valiosas e acionáveis para a avaliação.
- III. **Cronograma Detalhado:** apresentação de um cronograma detalhado que inclua todas as etapas da avaliação, desde a fase de planejamento até a entrega do produto, com prazos estabelecidos para a realização de cada atividade e marcos intermediários para o acompanhamento do progresso. As entregas dos relatórios serão primeiramente feitas de forma preliminar e posteriormente com versão final.
- IV. **Abordagem social e ambiental:** O avaliador deverá explicitar, quando possível e pertinente, como abordará grupos vulneráveis e demais aspectos sociais e ambientais e como essa abordagem será incorporada às perguntas avaliativas, aos instrumentos de coleta e à análise de resultados.



6 Papel do avaliador

Durante o processo de avaliação, cabe ao avaliador desempenhar as seguintes atividades:

- Encaminhar à coordenação da avaliação dados e informações a serem solicitados aos órgãos gestores das políticas, após verificação de que os mesmos não estão disponíveis para acesso público.
- Analisar documentos relacionados à política pública com o objetivo de compreender o contexto em que foi concebida e implementada, incluindo suas interações com as temáticas transversais e de equidade, como raça, gênero, idade, orientação sexual, e pessoas com deficiência, bem como com questões ambientais, climáticas e de justiça social, sempre que possível. O avaliador deve garantir que as análises considerem a interseccionalidade entre esses fatores e seu impacto na equidade das políticas públicas.
- Identificar, obter e tratar dados relevantes para a execução da avaliação, assegurando que as informações utilizadas sejam adequadas e consistentes com os objetivos da avaliação.
- Conduzir entrevistas e diálogos com partes interessadas, especialistas e representantes de órgãos governamentais, de modo a obter informações complementares e aprofundadas que sustentem a análise.
- Participar de oficinas e reuniões com outros avaliadores e gestores para contribuir para uma visão mais ampla e colaborativa da avaliação executiva.
- Colaborar, ao final do ciclo de avaliação, em reuniões finais com os gestores responsáveis, com o objetivo de elaborar conjuntamente as propostas de aprimoramento da política avaliada.
- Redigir os textos do relatório final de avaliação, assegurando que as análises e propostas de aprimoramento estejam adequadamente apresentadas e fundamentadas.
- Participar de reuniões periódicas com a coordenação da avaliação, com o intuito de alinhar expectativas, validar etapas e ajustar o andamento dos trabalhos conforme necessário.
- Cumprir o Plano de Trabalho, observando os prazos, etapas e diretrizes estabelecidas, de modo a garantir a execução eficiente da avaliação e a entrega dos produtos conforme acordado.

Além disso, o avaliador deve colaborar para a coerência e a integração entre as diferentes seções do relatório final. Para isso, é essencial participar das oficinas e reuniões de alinhamento, bem como realizar uma avaliação crítica das versões preliminares das seções, revisando e ajustando o conteúdo conforme necessário e sob orientação do coordenador.

7 Papel do coordenador da avaliação

Durante o processo de avaliação, cabe ao coordenador da avaliação desempenhar as seguintes atividades:

- Tratar, consolidar, formalizar e encaminhar à coordenação do Ciclo CMAP as solicitações de informações, conforme demanda dos avaliadores.
- Atuar como intermediário nas reuniões entre avaliadores e gestores, facilitando o fluxo de comunicação e a resolução de questões durante o processo avaliativo.
- Acompanhar de forma contínua o progresso das avaliações, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma e intervindo, quando necessário, para evitar atrasos.



- Realizar revisões dos produtos, intermediários e finais, entregues pelos avaliadores, oferecendo feedback tempestivo para alinhamento das expectativas e correção de eventuais desvios.
- Revisar os relatórios preliminares e finais, assegurando que estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Termo de Referência e atendam aos padrões de qualidade exigidos.
- Garantir a integração e coerência entre as diferentes seções do relatório final, promovendo a participação ativa nas oficinas e reuniões de alinhamento entre os avaliadores.
- Orientar os avaliadores quanto à metodologia, abordagem e estrutura dos relatórios, fornecendo suporte técnico sempre que necessário para garantir a robustez das análises e a clareza das propostas de aprimoramento.
- Identificar e mitigar potenciais riscos que possam comprometer o andamento da avaliação, como dificuldades de acesso a dados ou conflitos entre partes interessadas.
- Mediar possíveis conflitos, buscando soluções colaborativas e equilibradas, devendo acionar a SMA/MPO sempre que necessário.
- Participar ativamente das ações de comunicação e disseminação dos resultados da avaliação, incluindo oficinas de validação e a elaboração colaborativa do Plano de Ação de Implementação das Recomendações, contribuindo para a tradução dos achados técnicos em propostas factíveis de aprimoramento das políticas.

8 Papel do facilitador

O facilitador desempenhará um papel central nas etapas de diagnóstico e desenho das políticas públicas avaliadas, sendo responsável por conduzir atividades colaborativas. Cabe ao facilitador desempenhar as seguintes atividades:

- Colaborar com o coordenador na elaboração da agenda das oficinas, alinhando os objetivos específicos de cada sessão às metas estabelecidas, quais sejam: elaboração da árvore de problema, do modelo lógico e da matriz de indicadores.
- Identificar, selecionar e organizar as ferramentas metodológicas necessárias para facilitar as dinâmicas colaborativas, assegurando que as atividades sejam planejadas de forma estratégica para alcançar os produtos esperados.
- Conduzir discussões entre as partes interessadas em um ambiente colaborativo, estruturado e inclusivo, garantindo que todos os participantes tenham oportunidade de compartilhar suas perspectivas e conhecimentos.
- Promover dinâmicas participativas que possibilitem a identificação de elementos críticos no diagnóstico do problema e no desenho da política, assegurando coerência e alinhamento entre objetivos e instrumentos propostos.
- Atuar como mediador em situações de divergência entre participantes, buscando construir consenso e assegurar que diferentes perspectivas sejam consideradas no processo avaliativo.
- Sistematizar as discussões e os resultados das oficinas em documentos organizados e claros, que servirão como insumos diretos para os avaliadores no desenvolvimento dos relatórios técnicos.
- Registrar os pontos críticos debatidos, os consensos alcançados e as recomendações propostas, de forma objetiva.
- Propor melhorias metodológicas para tornar as discussões mais produtivas e o engajamento dos participantes mais efetivo.
- Garantir que as perspectivas de grupos diversificados sejam incluídas no processo, respeitando critérios de equidade (raça, gênero, etc.) e abordagens intersetoriais.



9 Papel do coordenador do Ciclo Cmap

Durante o processo de avaliação, cabe ao coordenador do Ciclo Cmap desempenhar as seguintes atividades:

- Formalizar e encaminhar aos gestores as solicitações de informações, conforme demanda dos coordenadores de avaliação.
- Acompanhar e apoiar os coordenadores das avaliações na orientação técnica e metodológica aos avaliadores.
- Acompanhar o andamento do conjunto das avaliações, observando prazos e cronograma aprovados pelo Cmap.
- Aprovar o Plano de Trabalho acordado entre os avaliadores e coordenadores das avaliações.

10 Papel dos gestores das políticas

Durante o processo de avaliação, cabe às equipes gestoras das políticas públicas avaliadas desempenhar as seguintes atividades:

- Participar ativamente da pré-avaliação, em especial das oficinas de diagnóstico e de desenho da política.
- Disponibilizar as informações solicitadas, observando formatos e prazos definidos.
- Participar ativamente de debates sobre propostas preliminares para aperfeiçoamento da política.
- Manifestar-se, por meio de Nota Técnica, sobre a versão preliminar do Relatório de Avaliação e das propostas de aprimoramento.

11 Prazo de execução e cronograma

As avaliações executivas deverão ser realizadas no período de 03/11/2025 e 11/06/2026, observando os prazos intermediários definidos nos Planos de Trabalho.

12 Recursos Necessários

O Plano de Trabalho deve incluir uma previsão de recursos humanos e materiais necessários, cabendo ao coordenador em conjunto com os avaliadores estimar esses recursos em detalhe.

13 Aprovação dos relatórios

Os relatórios deverão ser entregues conforme o formato estabelecido pela SMA/MPO, incluindo diretrizes para o uso de gráficos, tabelas, figuras, quadros, apêndices, bibliografia e anexos, desde suas versões preliminares. A formatação específica, como fontes e cores, será orientada para garantir a uniformidade visual e a acessibilidade do conteúdo.

As seções avaliativas dos relatórios deverão incluir a análise da equidade nas políticas públicas analisadas, apresentando os resultados das análises desagregadas e interseccionais. Caso essa análise não seja viável, o avaliador deverá justificar a impossibilidade, detalhando os motivos e as limitações encontradas.

Cada capítulo do relatório final deverá ser elaborado de maneira a cobrir adequadamente os aspectos fundamentais da avaliação, com uma extensão sugerida de 9 a 14 páginas. No entanto, poderá haver variação no tamanho das seções, conforme a complexidade do tema tratado. A inclusão de apêndices ou anexos é permitida e recomendada quando informações adicionais forem necessárias para complementar a análise. Após a entrega dos relatórios, a coordenação irá realizar a revisão e fornecer feedback formal.



Caso a coordenação identifique a necessidade de ajustes, o avaliador será comunicado por escrito, com as devidas orientações. A aprovação formal será concedida após a realização das revisões solicitadas, se aplicável.

14 Publicação dos Resultados e Relatórios

Os avaliadores poderão publicar, sem fins comerciais, artigos acadêmicos, capítulos de livros, relatórios, notas técnicas e outros materiais baseados nos produtos intermediários e finais resultantes da avaliação das políticas públicas *ex post*. No entanto, para garantir a integridade do processo avaliativo e a proteção de dados sensíveis, a publicação dos resultados deverá seguir as seguintes diretrizes:

- As análises baseadas nas avaliações só poderão ser divulgadas publicamente após a aprovação final do relatório de avaliação pela coordenação do CMAP e pela SMA/MPO.
- Caso os produtos avaliativos contenham dados não disponíveis em transparência ativa ou obtidos por meio exclusivo do processo avaliativo, a publicação deverá ocorrer somente após 15 dias da divulgação do Relatório de Avaliação e do Relatório de Recomendações no sítio eletrônico oficial do CMAP.
- Todos os autores deverão incluir nas publicações uma declaração explícita de que as informações e opiniões expressas são de sua inteira responsabilidade e que tais publicações podem não refletir a opinião oficial do CMAP ou de outros órgãos governamentais envolvidos.

15 Confidencialidade e Ética

Durante a condução da avaliação, toda a equipe envolvida deverá observar rigorosamente os princípios de confidencialidade e ética, assegurando que todas as informações obtidas no decorrer do trabalho sejam tratadas de maneira responsável e profissional. Para tanto, as seguintes diretrizes deverão ser respeitadas:

Confidencialidade das Informações:

- O avaliador e o coordenador de avaliação deverão manter o sigilo sobre todas as informações confidenciais ou sensíveis coletadas durante a avaliação, especialmente aquelas relacionadas a dados pessoais, documentos internos, bases de dados protegidas, informações estratégicas do governo, e qualquer outro conteúdo classificado como sigiloso.
- Não será permitido compartilhar ou divulgar, de maneira parcial ou integral, qualquer informação coletada durante o processo de avaliação sem autorização expressa da coordenação da avaliação ou das partes envolvidas.

Uso Ético dos Dados:

- Os dados obtidos durante a avaliação deverão ser utilizados exclusivamente para os fins descritos no Termo de Referência e no Plano de Trabalho. Qualquer uso fora do escopo previamente estabelecido será considerado uma violação ética.
- O avaliador deverá garantir que os dados sejam analisados e apresentados de maneira objetiva e imparcial, sem distorções ou manipulações que possam comprometer a integridade dos resultados.

Proteção de Dados Pessoais:

- Qualquer dado pessoal obtido durante o processo de avaliação, como informações de servidores públicos, partes interessadas ou beneficiários das políticas, deverá ser tratado de acordo com a legislação vigente de proteção de dados (como a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e diretrizes de sigilo administrativo. O avaliador deverá garantir a anonimização ou



pseudonimização dos dados pessoais, sempre que necessário, para evitar a identificação direta de indivíduos.

Conflito de Interesses:

- O avaliador e o coordenador de avaliação devem declarar, desde o início, qualquer possível conflito de interesses que possa comprometer a imparcialidade da avaliação. Nenhum membro da equipe avaliadora poderá participar de atividades ou tomar decisões que envolvam interesses pessoais ou institucionais conflitantes com os objetivos da avaliação.

Consentimento Informado:

- Sempre que houver coleta de dados primários, como entrevistas ou grupos focais, o avaliador deverá obter o consentimento informado dos participantes, explicando claramente os objetivos da avaliação, o uso das informações coletadas e assegurando o direito de anonimato, caso solicitado.

Condução Ética do Trabalho:

- O avaliador e o coordenador da avaliação devem respeitar os princípios éticos de justiça, respeito e transparência no relacionamento com todos os envolvidos, incluindo partes interessadas, gestores públicos e beneficiários das políticas.
- O comportamento ético deve prevalecer em todas as interações, com atenção especial para a proteção dos direitos dos participantes e a condução imparcial das atividades avaliativas.
- O avaliador e o coordenador da avaliação deverão evitar vieses que reforcem desigualdades ou ignorem impactos socioambientais. As avaliações deverão promover a justiça social e o respeito aos direitos humanos, incluindo os direitos das futuras gerações ao equilíbrio ambiental.

Responsabilidade pelo Relatório Final:

- O avaliador é responsável pela fidedignidade dos dados e pela precisão das informações apresentadas no relatório final. Todas as fontes utilizadas deverão ser devidamente citadas, e qualquer referência a dados ou informações confidenciais deverá ser feita de maneira que garanta o sigilo, conforme previsto neste Termo de Referência.

Propriedade Intelectual e Cessão de Direitos:

- **A propriedade intelectual dos estudos gerados a partir da avaliação é dos avaliadores. Contudo,** os avaliadores cedem automaticamente à União os direitos patrimoniais sobre as obras, permitindo à União explorar e disseminar os materiais produzidos no âmbito da avaliação. Os avaliadores mantêm seus direitos morais sobre as obras e podem optar por ser creditados ou não nas publicações oficiais.
- Os avaliadores mantêm seus **direitos morais** sobre as obras, podendo optar por ter seu nome creditado ou não na obra coletiva.

16 Referências

BRASIL. **Constituição Federal de 1988.** Art. 37, § 16 e art. 165, § 16.

BRASIL. Lei nº 9.279 de 14 de maio de 1996. **Lei de Propriedade Intelectual (LPI).**

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).**

BRASIL. Lei nº 14.802, de 10 de janeiro de 2024. Institui o **Plano Plurianual da União** para o período de 2024 a 2027.

BRASIL. Decreto nº 11.558, de 13 de junho de 2023. Dispõe sobre o **Conselho de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas.**



CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. **Avaliação de políticas públicas: guia prático de análise ex post**, volume 2 (2018). Disponível em: < <https://www.gov.br/casacivil/pt-br/centrais-de-conteudo/downloads/guiaexpost.pdf/view> >. Acessado em 11/09/2024.

UNITED KINGDOM. **The magenta book – guidance for evaluation**. London: HM Treasury, Apr. 2011. - Disponível em: < <https://www.gov.uk/government/publications/the-magenta-book> >. Acessado em 16/09/2024.