



for a better environment

Green Sports Games

DIRETRIZES

ESTRATÉGIAS E FERRAMENTAS PARA
UMA PARTICIPAÇÃO CÍVICA “VERDE”
EFICAZ NOS DESPORTOS
E JOGOS TRADICIONAIS

Co-funded by
Erasmus+ Programme
of the European Union





Índice

Sumário	3
ETAPAS BÁSICAS DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	
Etapa 1: Planeamento pré-projeto e Preparação	4
Etapa 2: Projeto de avaliação	4
Etapa 3: Implementação da avaliação	5
Etapa 4: análise e interpretação de dados	6
Etapa 5: Escrita e distribuição dos resultados	6
Referências Bibliográficas	7
ANEXOS	8
Anexo I: Ferramentas do Planeamento pré-projeto e Preparação	9
Anexo II: Ferramentas do Projeto de avaliação	11
Anexo III: Ferramenta da Implementação da avaliação	15
Anexo IV: Ferramenta da Escrita e distribuição dos resultados	17

Sumário

A avaliação de um programa participativo possui cinco etapas básicas fundamentais:

1. Planeamento pré-projeto e preparação
2. Projeto de avaliação
3. Implementação
4. Análise e interpretação de dados
5. Escrita e distribuição dos resultados

Diversos autores oferecem visões gerais detalhadas da avaliação do programa (Langbein e Felbinger, 2006; Owen, 2007; Rossi e Freeman, 1993; Royse, Thyer e Padgett, 2006; Vedung, 2009; Wholey, Hatry e Newcomer, 2004), sendo que aqui serão abordadas as etapas a seguir através de uma breve descrição sobre cada etapa.

Estas são as etapas básicas de um programa:

1. Planeamento pré-projeto e preparação

- ✓ Determinar metas e objetivos para a avaliação;
- ✓ Decidir sobre questões de tempo e despesas;
- ✓ Selecionar um avaliador(es);
- ✓ Identificar o(s) público(s) para a avaliação.

2. Projeto de Avaliação

- ✓ Determinar o foco da avaliação à luz do projeto e operação geral do programa;
- ✓ Desenvolver perguntas de pesquisa apropriadas e indicadores de desempenho, mensuráveis com base nas metas e objetivos do programa (KPI's);
- ✓ Determinar a estratégia de design da avaliação apropriada (método);
- ✓ Determinar como recolher dados com base nas necessidades e disponibilidade (procedimento e autorização dos participantes).

3. Implementação da avaliação

- ✓ Tomar as medidas necessárias para recolher dados de alta qualidade;
- ✓ Realizar entrada de dados ou armazenar dados para análise.

4. Análise e Interpretação de Dados

- ✓ Realizar a análise dos dados e interpretar os resultados de maneira apropriada para o projeto de avaliação geral (em consonância com o método e procedimentos de recolha de dados).

5. Escrita e distribuição de resultados

- ✓ Decidir quais resultados precisam ser comunicados;
- ✓ Determinar os melhores métodos para comunicar resultados (canais de comunicação);
- ✓ Preparar os resultados no formato apropriado;
- ✓ Divulgar resultados.

ETAPAS BÁSICAS DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Etapa 1: Planeamento pré-projeto e Preparação

Nesta fase é preciso ter atenção e revestir os seguintes tópicos¹:

- ✓ **Determinar as metas e objetivos da avaliação**, que devem estar claramente ligados às metas e objetivos do programa/evento de participação.
- ✓ Considerar **questões de tempo e despesas** (estabelecer um orçamento realístico), que são influenciadas por vários fatores internos e externos.
- ✓ **Determinar quem conduzirá a avaliação**. Os avaliadores desejáveis deverão ter experiência, conhecimento técnico e um entendimento da organização ou contexto em que o programa ou evento opera.
- ✓ **Identificar os públicos-alvo** em potencial para a avaliação, não descurando as suas variadas necessidades e interesses.

Etapa 2: Projeto de avaliação

O objetivo desta etapa é projetar a avaliação de maneira a gerar as informações desejadas e necessárias, mas também é consistente com as restrições financeiras e de tempo. Quatro questões são de particular importância e que uma ferramenta² foi criada para que possa cobri-los:

1. **Determinar o foco da avaliação** à luz do projeto e operação do programa ou evento de participação geral.

Existem dois tipos de avaliações, processo e impacto, que provavelmente serão úteis na participação do cidadão:

¹ Ver **Anexo I**: Ferramenta da Etapa 1: Planeamento pré-projeto e Preparação

² Ver **Anexo II**: Ferramenta da Etapa 2: Projeto de avaliação

Quadro 1. Diferenças entre as avaliações de processo e de impacto

	AVALIAÇÃO DO PROCESSO	AVALIAÇÃO DO IMPACTO
DEFINIÇÃO	Uma avaliação sistemática que pretende avaliar se um programa está a operar em conformidade com o seu projeto e a atingir a população-alvo especificada.	Uma avaliação sistemática que pretende avaliar se os resultados ou efeitos (pretendidos e não intencionais) de uma intervenção estão a alcançar os resultados desejados.
OBJECTIVO ABRANGENTE	Para entender melhor as entradas e saídas da implementação e gestão de programas / eventos.	Para determinar se um programa produziu os resultados ou efeitos pretendidos.
PERGUNTAS GERAIS	<ul style="list-style-type: none"> • O quê? • Qual é o programa para o evento pretendido? • O que é entregue pelo programa na realidade? • Quais são as lacunas entre os entregáveis do programa ou evento? 	<ul style="list-style-type: none"> • E então? • Quais são os resultados programa / evento? • Até que ponto esses efeitos ou mudanças nos indicadores de resultados são uma função das atividades do programa / evento?
FOCO	ENTRADAS, SAÍDAS (ENTREGÁVEIS)	RESULTADOS

2. **Desenvolver perguntas de pesquisa e medidas de desempenho ou de realização** que estejam alinhadas com os objetivos da avaliação.
3. **Selecionar uma estratégia de projeto apropriada** (método – aqui entendido como uma série de passos codificados que se têm de tomar, de forma mais ou menos esquemática para atingir um determinado objectivo).
4. **Tomar decisões sobre a recolha de dados** com base em fontes de dados disponíveis ou potenciais, como dados observacionais, dados de arquivo e dados do programa / evento (procedimento para a recolha e autorização dos participantes³).

Etapa 3: Implementação da avaliação

Nesta fase o projeto da avaliação é colocado em ação e é dado início à recolha de dados. O objetivo é obter dados válidos e fidedignos de alta qualidade.

³ Sobretudo se tais dados recolhidos envolvem o consentimento dos participantes e permitem, posteriormente, a sua publicação em canais de divulgação e que, portanto, devem estar de acordo com o GDPR (EU General Data Protection Regulation) e que deixamos um modelo para uso integrado no **Anexo – II** juntamente com a lista de presenças.

Uma ferramenta de avaliação confiável possível, por exemplo, pode ser uma entrevista ou um inquérito, que irá produzir repetidamente os mesmos resultados. Uma ferramenta de avaliação válida (ou medidas individuais dentro de uma ferramenta de avaliação) mede com precisão o que se pretende que seja medido⁴.

Neste ponto, torna-se importante avaliar o impacto da participação cívica. O objetivo geral desta avaliação de impacto é evidenciar em que medida os eventos desportivos organizados para a clara intenção de aumentar a consciência crítica ambiental coletiva refletem os indicadores desempenho ou realização dos eventos organizados no público ou audiência. Para isso, deixamos em anexo (**Anexo III**) o questionário de avaliação.

Etapa 4: análise e interpretação de dados

A análise e interpretação dos dados podem variar de métodos descritivos simples a métodos estatísticos altamente complexos (análise qualitativa; quantitativa; ou misto do tipo exploratório). A escolha das análises depende dos objetivos da avaliação, do projeto geral da avaliação, do(s) tipo(s) de dados recolhidos, do interesse do público da avaliação, do cronograma para a conclusão da avaliação e orçamento disponibilizado.

O fundamental é que, nesta etapa 4, esta esteja em consonância com o método e procedimentos de recolha de dados, ambos tópicos descritos atrás.

Etapa 5: Escrita e distribuição dos resultados

Por último, uma vez concluídas as análises, os resultados devem ser comunicados às audiências apropriadas. Para fazer isso, os gestores/treinadores de programa/evento precisam decidir quais resultados a ser comunicados, determinar os melhores métodos para comunicar os resultados, preparar os resultados da maneira mais apropriada e disseminá-los nas canais de divulgação mais apropriados.

Terminamos estas diretrizes, indicando que no último anexo (**Anexo IV**) deixamos uma ferramenta adaptada ao projeto Green Sports Games que servirá o propósito desta última etapa.

⁴ Ambos indicadores psicométricos (fidelidade e validade) e seus métodos de averiguação – fidelidade medida pelo coeficiente alfa de *cronbach*, por exemplo, ou como analisar a validade interna ou externa do referido instrumento de avaliação noutro exemplo, não são natureza e objeto de análise nestas diretrizes, por isso, recomenda-se ao leitor, caso não tenha tais conhecimentos, para uma leitura mais profunda sobre este tópico importante no desenho e construção de instrumentos de avaliação.



Referências Bibliográficas

- Wholey, J. S., Harry P. H. & Newcomer, K. E. (2004). *Handbook of Practical Program Evaluation*. San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Langbein, L. I. & Felbinger C. L. (2006). *Public Program Evaluation: A Statistical Guide*. Armonk, NY: M.E. Sharpe.
- Owen, J. M. (2007). *Program Evaluation: Forms and Approaches*. New York, NY: The Guilford Press.
- Rossi, P. H. & Freeman, H. E. (1993). *Evaluation: A Systematic Approach*. Newbury Park, CA: Sage.
- Royse, D., Thyer, B. A., & Padgett, D. K. (2006). *Program Evaluation: An Introduction*. Belmont, CA: Wadsworth.
- Vedung, E. (2009). *Public Policy and Program Evaluation*. New Brunswick, NJ: Transaction Publishers.



Anexos



Anexo I

Ferramenta da Etapa 1: Planeamento pré-projeto e Preparação

PLANEAMENTO PRÉ-PROJECTO E PREPARAÇÃO

1. Objetivos da avaliação

1.1. Objectivo Geral:
1.2. Objetivos Específicos:

2. Custos envolvidos

Itens necessários para o evento	Valor (€)
Item 1:	
Item 2:	
Item 3:	
Item 4:	
Item 5:	
Item 6:	
Item 7:	
Item 8:	

3. Cronograma

STAFF ENVOLVIDO	PRÉ-EVENTO	EVENTO	PÓS-EVENTO
TAREFAS			
Tarefa 1:	STAFF nome da pessoa:		
Tarefa 2:	STAFF nome da pessoa:		
Tarefa 3:		STAFF nome da pessoa:	
Tarefa 4:		STAFF nome da pessoa:	
Tarefa 5:			STAFF nome da pessoa:
Tarefa 6:			STAFF nome da pessoa:
Período ou data do momento	[DATA do momento]	[DATA do momento]	[DATA do momento]

4. Identificar o(s) público(s) para a avaliação

--



Anexo II

Ferramentas da Etapa 2: Projeto de avaliação

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

Declaro a autorização para que a entidade/organização _____,
enquanto entidade gestora do evento _____
inserido no projeto europeu “Green Sports Games” aprovado no âmbito do Programa *Erasmus+ Sports*, ao ser responsável pelo tratamento de dados pessoais, proceda à recolha, processamento e armazenamento dos meus dados de identificação pessoal, nomeadamente (colocar um “X” nas opções):

- | | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Nome |
| <input type="checkbox"/> | <i>E-mail</i> (caso tenha correio eletrónico) |
| <input type="checkbox"/> | Assinatura |
| <input type="checkbox"/> | Fotografias |

As finalidades enquadram-se no âmbito único e exclusivo do projeto para a realização de atividades previstas, ou seja, para divulgar os eventos desportivos que destacam a importância que o desporto pode assumir para uma maior consciência ambiental nas nossas comunidades.

Tomei conhecimento da Política para a Proteção de Dados Pessoais que me foi transmitido de forma livre, específica e explícita, a finalidade da recolha destes dados.

Titular dos Dados: _____ Data: ____/____/____



LISTA DE PRESENÇAS NO EVENTO

DADOS A PREENCHER PELA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO	
ENTIDADE PARCEIRA:	
LOCAL:	
ACTIVIDADE DO PROJECTO:	
DATA:	

Dados a preencher pelos participantes/audiências

#	NOME	Genero	Idade	E-mail
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Continua (caso necesite)...



Anexo III

Ferramenta da Etapa 3: Implementação da avaliação

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO

Prezado (a) Participante:

Queremos conhecer sua opinião sobre o evento que acabou de participar, para que possamos saber se suas expectativas foram atingidas e o que ainda pode ser aperfeiçoado.

1) Você obteve informações sobre o evento por meio de (colocar um “X” na opção que acha adequada):

- convite
- internet
- imprensa
- amigos ou familiares
- cartazes
- panfleto
- outro meio. Qual? _____

2) Avalie os seguintes aspetos em relação ao evento:

	Muito satisfeito	Satisfeito	Neutro	Insuficiente	NA
Local do evento					
Oportunidade de participar no evento					
Os problemas ambientais abordados no evento desportivo					
A diversidade de pessoas envolvidas no processo					
As mensagens, diretas ou indiretas, sobre o ambiente foram perceptíveis no evento desportivo					
O evento desportivo conseguiu reforçar a necessidade de termos uma maior consciencia crítica ambiental					
Com este evento sinto que todos nós cidadãos podemos contribuir para uma sociedade mais “verde”					
O evento demonstrou que o desporto pode ser um veículo importante para aumentar a consciencia crítica ambiental					

NA – no caso de ser não aplicável

3) O evento correspondeu às suas expectativas? Sim Não Parcialmente

6) Género: Feminino Masculino

7) Faixa etária: 15 – 19; 20 – 29; 30 – 59; 60 ou mais.

Sugestões: _____

Agradecemos pela sua participação!



Anexo IV

Ferramenta da Etapa 5: Escrita e distribuição dos resultados

