

Manual de Avaliação da Gestão de Políticas Públicas



Município

Data

Fone

Fax

E-mail





***Manual de Avaliação da Gestão
de Políticas Públicas***





Apresentação

O *Selo UNICEF Município Aprovado* é uma das estratégias para alcançar os objetivos e as metas que o Governo Federal e os governadores dos nove Estados do Nordeste, de Minas Gerais e do Espírito Santo se comprometeram no Pacto Nacional **Um mundo para a criança e o adolescente do Semi-árido**. Esses objetivos fazem parte da *Declaração do Milênio*, assinada pelo Brasil e por outros 189 países em setembro de 2000, durante a Cúpula do Milênio. Nela, os países se comprometeram a alcançar os oito *Objetivos de Desenvolvimento do Milênio* (ODM) até 2015¹.

Na perspectiva dos direitos das crianças e dos adolescentes previstos na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente, o *Selo UNICEF Município Aprovado* propõe 24 objetivos aos municípios do Semi-árido brasileiro na sua Edição 2008: oito monitorados na Avaliação de Impacto, quatro na Avaliação de Participação Social e 12 na Avaliação da Gestão das Políticas Públicas (Avaliação da Gestão). Cada um desses objetivos é parte do desafio de garantir os direitos a saúde, educação e proteção de cada criança e adolescente da região.

Os objetivos de gestão acompanhados nos seus aspectos quantitativo e qualitativo são os seguintes:

01: Todas as crianças menores de 1 ano vacinadas.

02: Todas as crianças com aleitamento materno exclusivo até os seis meses.

03: Professores de educação infantil habilitados em nível médio ou superior.

04: Todas as mulheres grávidas com atenção do Programa Saúde da Família.

05: Famílias de crianças e adolescentes participando da gestão escolar.

06: Crianças e adolescentes freqüentando escolas com padrão necessário de funcionamento.

07: Todos os municípios com sistemas de notificação e informação qualificada sobre violência e exploração.

08: Municípios oferecendo educação integral e contextualizada.

09: Municípios com sistema de abastecimento de água para consumo humano.

10: Melhorar o funcionamento dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar.

11: Todas as crianças e todos os adolescentes protegidos do HIV/aids.

12: Aumentar o orçamento público municipal voltado para crianças e adolescentes.

No processo de avaliação da gestão de políticas públicas, a comunidade é convidada a participar diretamente do processo

¹ Objetivos de Desenvolvimento do Milênio: 1. Erradicar a extrema pobreza e a fome; 2. Atingir o ensino básico universal; 3. Promover a igualdade entre os sexos e a autonomia das mulheres; 4. Reduzir a mortalidade infantil; 5. Melhorar a saúde materna; 6. Combater o HIV/aids, a malária e outras doenças; 7. Garantir a sustentabilidade ambiental; 8. Estabelecer uma Parceria Mundial para o Desenvolvimento.



sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). Sugerimos que as pessoas envolvidas façam uma leitura atenta do manual, discutindo e trocando idéias, deixando bem claro como o grupo será conduzido ao longo dos trabalhos.

Este Manual procura reunir as informações necessárias para que o município se prepare para a avaliação da gestão de políticas públicas para obter o *Selo UNICEF Município Aprovado*. Por sua vez, o *Selo* pretende ser um instrumento permanente para ajudar os municípios na avaliação das políticas públicas voltadas para o alcance dos ODM e para o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente..

Os 12 objetivos para a Avaliação da Gestão devem ser considerados como indicadores de melhoria da qualidade de vida das crianças e dos adolescentes. Entretanto, temos certeza de que esses objetivos podem contribuir de maneira decisiva para a realização de todos os direitos de cada menino e de cada menina do Semi-árido. Então, bom trabalho a todos e todas!

Marie-Pierre Poirier
Representante do UNICEF no Brasil

Sumário

Apresentação	05
<i>Primeira Parte: Metodologia</i>	09
1. Visão Geral	09
2. Etapa Quantitativa: Cobertura de Serviços Públicos	10
3. Etapa Qualitativa: Fórum Comunitário de Avaliação	16
3.1 Quem participa e quem pode ser convidado	16
3.2 Passo a passo do Fórum Comunitário	19
3.3 Visita do mediador às instituições	24
<i>Segunda Parte: Formulários para Avaliação da Gestão de Políticas Públicas</i>	25
1. Como organizar a coleta de dados para a Avaliação da Gestão	25
A. Objetivo 5, indicadores 1 e 2: Funcionamento dos Conselhos Escolares	27
B. Objetivo 8, indicadores 1, 2 e 3: Programas socioeducativos, educação contextualizada e grau de implementação da Lei 10.639/2003	31
C. Indicador do Objetivo 9: Domicílios Atendidos por Sistema de Abastecimento de Água	36
D. Objetivo 11, indicadores 1,2,3 e 4: Prevenção ao HIV/aids no município	37
E. Objetivo 12, indicador 1: Execução do Orçamento Criança e Adolescente	41



METODOLOGIA

1. Visão Geral da Avaliação da Gestão 2008

Na Avaliação da Gestão, o Poder Público com a própria comunidade participam da coleta e/ou verificam os dados sobre ações relativas às políticas públicas municipais voltadas para crianças e adolescentes.

A Avaliação da Gestão será realizada em duas etapas: quantitativa e qualitativa. Na etapa quantitativa, deverá ser formada, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), uma Comissão Organizadora da Avaliação encarregada de coletar e enviar ao UNICEF as informações referentes à cobertura dos serviços públicos de seis dos 12 objetivos da Avaliação da Gestão. Na etapa qualitativa, a mesma Comissão deverá organizar o Fórum Comunitário. Nesse fórum, é apresentada a metodologia do *Selo UNICEF* à comunidade e realizada uma consulta popular sobre cada um dos 12 objetivos da Avaliação da Gestão. O Fórum será acompanhado pelo Mediador do *Selo UNICEF*, que também fará visita ao CMDCA e ao Conselho Tutelar (CT).

A coordenação dos trabalhos será realizada pelo CMDCA, encarregado de organizar e articular as instituições e a comunidade local. Em cada município, será constituída uma Comissão de Avaliação, encarregada de coletar informações e organizar o Fórum Comunitário, quando será avaliada a qualidade dos serviços prestados à coletividade.

O UNICEF capacitará cada CMDCA, apresentando todo o material a ser utilizado no processo.

As notas da Avaliação da Gestão serão computadas considerando-se as pontuações atingidas nas etapas quantitativa e qualitativa, conforme as diretrizes do *Guia Metodológico*¹.

¹ O Guia Metodológico pode ser solicitado ao UNICEF ou encontrado no endereço eletrônico: <http://www.unicef.org/brazil/pt/guiametodologicoselo.pdf>



2. Etapa quantitativa: cobertura de serviços públicos

Nesta edição do *Selo UNICEF*, dos 12 objetivos da Avaliação da Gestão, **seis** serão coletados diretamente pelo UNICEF, pela Comissão Organizadora da Avaliação e pelo Mediador em visita ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e Conselho Tutelar.

Objetivos coletados diretamente pelo UNICEF: 01, 02, 03, 04, 06 e indicador 2 do Objetivo 7.

01: Todas as crianças menores de 1 ano vacinadas.
02: Todas as crianças com aleitamento materno exclusivo até os seis anos.
03: Professores de educação infantil habilitados em nível médio ou superior.
04: Todas as mulheres grávidas com atenção do Programa Saúde da Família.
06: Crianças e adolescentes freqüentando escolas com padrão necessário de funcionamento.
07: Todos os municípios com sistemas de notificação e informação qualificada sobre violência e exploração (indicador 2: mortes mal definidas)

Objetivos coletados pela Comissão Organizadora da Avaliação: 05, 08, 09, 11, 12 e o indicador 1 do objetivo 07.

05: Famílias de crianças e adolescentes participando da gestão escolar.
07: Todos os municípios com sistemas de notificação e informação qualificada sobre violência e exploração (indicador 1: existência dos sistemas).
08: Municípios oferecendo educação integral e contextualizada.
09: Municípios com sistema de abastecimento de água para consumo humano.
11: Todas as crianças e todos os adolescentes protegidos do HIV/aids.
12: Aumentar o orçamento público municipal voltado para crianças e adolescentes.

Objetivo coletado pelo Mediador: indicadores 1 e 2 do Objetivo 10.

10: Melhorar o funcionamento dos Conselhos Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar (indicadores 1 e 2).



Para que os trabalhos possam acontecer de maneira organizada e dentro dos prazos previstos, recomendamos que os seguintes passos sejam observados:

Primeiro Passo: Participar da capacitação da Avaliação da Gestão

Dois representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e o articulador, ou articuladora, do *Selo UNICEF* no município deverão participar da capacitação organizada pelo UNICEF, na qual receberão recomendações para a coleta de dados, a organização do Fórum Comunitário e a visita do mediador. O CMDCA deverá indicar para essa capacitação, obrigatoriamente, um representante governamental e outro não-governamental. Se o(a) articulador(a) fizer parte do CMDCA, esse conselho deverá indicar apenas o representante não-governamental, ficando o(a) articulador(a) como representante governamental daquele conselho.

Segundo Passo: Constituição da Comissão Organizadora da Avaliação

Para que os prazos sejam cumpridos e garantir a qualidade da informação, é necessária a formação de uma Comissão Organizadora da Avaliação, constituída por pessoas que conheçam as áreas de educação, saúde e orçamento municipal. É aconselhável que todos tenham, pelo menos, o **nível médio de escolaridade**. De acordo com a disponibilidade do município e a critério do CMDCA, pode-se ter uma ou duas pessoas para cada uma das três áreas, o que resultará em uma equipe de **três a seis** pessoas. Para completar a composição da Comissão, deverão ser escolhidas, pelo menos, **quatro** pessoas para a organização do Fórum Comunitário. Essa Comissão deverá ser oficializada em reunião do CMDCA.



Terceiro Passo: Primeira coleta e envio dos dados

Deverá ser montada uma estratégia para coleta das informações junto à secretaria municipal de educação (objetivos 5, 8 e indicador 1 do objetivo 7; e indicador 4 do objetivo 11); secretaria municipal de saúde (indicador 2 do objetivo 7 e indicadores 1, 2 e 3 do objetivo 11); e prefeitura (objetivos 9 e 12).

É importante lembrar que as instituições deverão ser contactadas antes de serem visitadas. Em alguns casos, a equipe poderá fazer uma primeira visita, em que solicita as informações, e outra para coleta. **É sempre bom lembrar que as datas de entrega de material e realização de atividades devem ser rigorosamente cumpridas.**

Os dados deverão ser coletados e lançados diretamente neste Manual de Avaliação, fornecido pelo UNICEF. As orientações devem ser seguidas para que não sejam utilizados critérios diferentes entre os municípios.

O Manual de Avaliação preenchido deve ser enviado ao UNICEF pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em envelope lacrado e identificado com o nome do município; o nome, endereço e telefone do responsável pelo envio. Não será necessário nenhum tipo de documento para o encaminhamento do manual, ficando a critério de cada comissão avaliadora enviar ou não algum comentário que ache importante sobre o processo no seu município. A data limite para entrega desses dados é **31 de maio de 2008**.

É importante que os participantes façam uma avaliação do processo, destacando os avanços e levantando as principais dificuldades encontradas.

Todas as informações serão verificadas e comparadas pelo UNICEF. Municípios que enviarem informações que pareçam distorcidas serão solicitados a rever os dados enviados e, se persistirem as distorções, o UNICEF tomará as medidas necessárias para esclarecer as dúvidas ou inconsistências.



Quarto Passo: Análise dos dados pelo UNICEF

Tão logo receba o Manual de Avaliação, o UNICEF importará os dados para o seu sistema de informações. Esses serão analisados junto com os outros dados coletados pelo UNICEF e o mediador. Após a análise, o UNICEF notificará às Comissões Organizadoras da Avaliação, por intermédio de um relatório enviado pelo correio, sobre qualquer incoerência ou inconsistência nas informações recebidas ou coletadas.

Quinto Passo: Validação e reenvio dos dados pelo município

Depois da análise dos dados, se houver inconsistência nos dados dos objetivos 5, 7, 8, 9, 11 e 12, o UNICEF, após análise, enviará um relatório ao CMDCA dos municípios. Após o recebimento desse relatório, cada comissão municipal verificará os dados junto aos órgãos responsáveis e enviará um novo Manual ao UNICEF, seguindo as mesmas recomendações do terceiro passo.

As informações referentes aos objetivos 1, 2, 3, 4 e 6 serão enviadas em um relatório aos articuladores para que tenham conhecimento dos dados fornecidos pelos órgãos nacionais e possam fazer algum tipo de correção junto a esses órgãos. A validação dessas informações deverá ser feita pelo município ao UNICEF até o dia **30 de setembro de 2008**.

Sexto Passo: Processamento e sistematização dos dados pelo UNICEF

Assim que o UNICEF receber os dados revisados pelas Comissões Organizadoras de Avaliação e aqueles validados pelos municípios, eles serão importados para o sistema de monitoramento e avaliação do *Selo UNICEF* e processados com os dados coletados pelo mediador para se fazer o cálculo das notas da Avaliação da Gestão.

Sétimo Passo: Apuração e resultado final do Selo UNICEF

A apuração final só acontecerá após o processamento dos dados relativos a avaliação de Impacto Social, Gestão de Políticas Públicas e Participação Social. Logo que terminada a apuração, o resultado será anunciado.



Passo a passo da Avaliação Quantitativa da Gestão (Objetivos 05, 07, 08, 09, 11 e 12)

**1**

Participar da capacitação da Avaliação da Gestão

Até 30/04/08

**2**

Constituição da Comissão Organizadora da Avaliação

Até 30/04/08

**3**

Primeira coleta e envio de dados

Até 31/05/08

**4**

Análise dos dados pelo UNICEF

Até 31/08/08

**5**

Validação e devolução dos dados pelo município

Até 30/09/08

**6**

Processamento e sistematização dos dados pelo UNICEF

Até 30/11/08

**7**

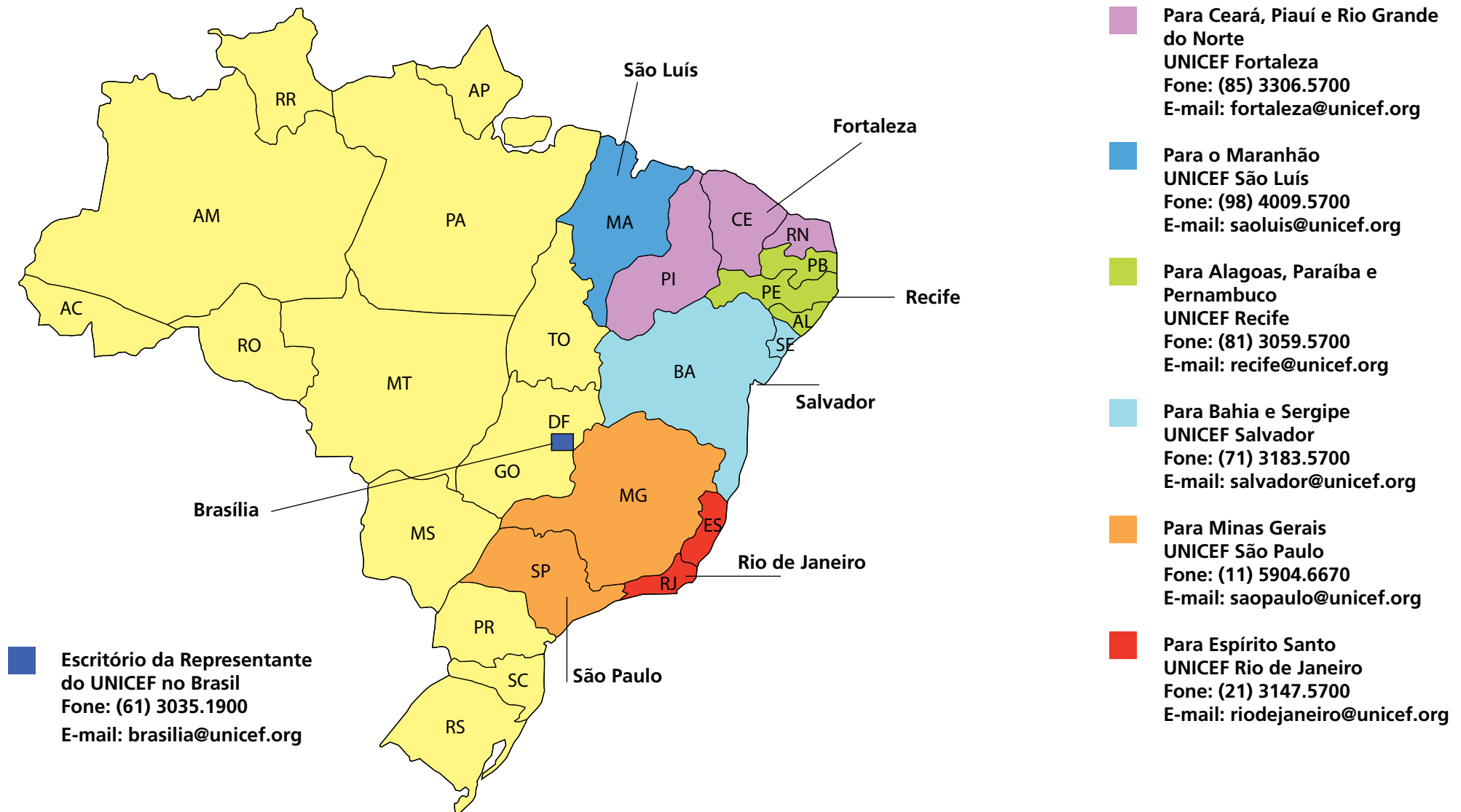
Apuração e resultado final do Selo UNICEF

Até 30/11/08



Dúvidas ou sugestões

Nos casos de dúvidas ou sugestões, as Comissões Organizadoras da Avaliação poderão dirigir-se aos escritórios do UNICEF que atendem Estados e municípios utilizando os telefones ou e-mails, conforme mapa abaixo.





3. Etapa Qualitativa: Fórum Comunitário de Avaliação

A fase qualitativa é marcada pela realização do **FÓRUM COMUNITÁRIO**, que ocorrerá com apoio de cada prefeitura, por meio do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, entre **maio e junho de 2008**.

O Fórum é uma reunião de pessoas representativas das diversas entidades da comunidade local, que serão consultadas sobre a qualidade das políticas públicas voltadas para infância e adolescência no município.

Cada **Fórum Comunitário** será composto por entidades ou pessoas representativas da sociedade civil local. Serão convidadas oficialmente pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA). O quorum mínimo para realização do Fórum será de 21 participantes. Cabe destacar que a reunião do Fórum é pública, sendo aberta, portanto, para as pessoas da comunidade.

As datas para realização do encontro do Fórum serão previamente acordadas pelo Selo UNICEF e os municípios, de acordo com o roteiro de visitas dos mediadores. O local e a organização do evento ficarão a cargo da Comissão de Organização da Avaliação.

3.1. Quem participa e quem pode ser convidado

Das instituições que podem participar de todas as etapas do Fórum Comunitário, algumas deverão ser necessariamente convidadas oficialmente para o evento, conforme relação de recomendação de perfil e forma de escolha indicada na tabela seguinte. Caso alguma dessas instituições comprovadamente não exista no município, o CMDCA poderá substituí-la por uma outra que desempenhe funções semelhantes. As demais serão indicadas em reunião plenária do CMDCA, a partir da sugestão de seus membros e ouvida a comunidade. **É importante garantir que o Fórum tenha a participação de representantes da área rural; e considere as lideranças de diversas religiões, respeitando a diversidade religiosa e a liberdade de crenças e cultos.**



INSTITUIÇÃO OU PESSOA QUE DEVE SER CONVIDADA OFICIALMENTE	FORMA DE ESCOLHA
Liderança Religiosa.	Indicação do CMDCA.
Câmara de Vereadores.	Indicação da Câmara Municipal de Vereadores.
Radialista ou Jornalista.	Indicação do CMDCA.
Todos os membros do Conselho Tutelar.	Indicação dos membros do Conselho Tutelar.
Membro de uma família atendida pelo Programa Saúde da Família (PSF) ou Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS).	A família será escolhida em reunião do CMDCA a partir de uma lista fornecida pela Coordenação do PACS/PSF no município. A família escolhida indicará seu representante.
Professor ou professora do núcleo gestor de uma escola municipal.	A escola deverá ser escolhida pelo CMDCA. O(a) professor(a) deverá ser indicado(a) pelos seus pares.
Representante do núcleo gestor de uma escola estadual.	A escola deverá ser escolhida pelo CMDCA. O núcleo gestor indicará um dos seus membros.
Empresário ou comerciante.	Indicação dos pares (associação comercial, clube de dirigentes lojistas ou organização equivalente. Na ausência dessas, o CMDCA fará a indicação).
Associação Comunitária.	Indicação do CMDCA.
Sindicato.	Indicação do CMDCA.
Rezador, rezadeira, parteiro ou parteira.	Indicação do CMDCA.
Dois profissionais integrantes do PSF ou PACS.	Indicação pela coordenação municipal dos programas de um membro que desenvolva trabalho direto junto às famílias.
Artista.	Indicação do CMDCA.
Pai ou mãe de uma criança com alguma deficiência ou necessidade especial de educação, saúde e assistência social.	Indicação de associação de pais e amigos de deficientes. Na ausência dessa, indicação pelo CMDCA a partir de listas fornecidas pelas secretarias municipais de educação, saúde e assistência social.
Professor(a) de uma creche ou pré-escola.	A creche ou pré-escola deverá ser escolhida pelo CMDCA. O(a) professor(a) deverá ser escolhido(a) entre seus pares.
Cinco membros de diferentes famílias atendidas pelo Programa Bolsa Família.	As famílias serão escolhidas em reunião do CMDCA a partir de uma lista fornecida pela secretaria de assistência social do município. A família escolhida indicará seu representante.
Seis adolescentes, sendo três homens e três mulheres, atendidos em programas municipais de educação, saúde e assistência social.	Os adolescentes e as adolescentes serão escolhidos em reunião do CMDCA organizada especificamente para este fim, a partir de listas de frequência dos programas fornecidas pelas secretarias municipais de assistência social, saúde e educação. Na reunião, os adolescentes escolherão seus representantes. Devem ser convocados para essa reunião pelo menos 30 adolescentes, sendo 15 homens e 15 mulheres.
Representante da Pastoral da Criança ou outra organização não-governamental (ONG) na área da infância e adolescência com atuação no município.	Indicação da coordenação local da Pastoral da Criança ou da ONG identificada.



Dependendo da presença de algumas autoridades estaduais no município ou mesmo da existência de alguns organismos colegiados ou conselhos, também devem ser convidadas as seguintes instituições ou pessoas, conforme tabela abaixo.

INSTITUIÇÃO OU PESSOA QUE PODERÁ SER CONVIDADA OFICIALMENTE	FORMA DE ESCOLHA
Promotor Público.	Convite pessoal e intransferível.
Conselho Escolar (escola municipal ou estadual).	A escola deverá ser escolhida pelo CMDCA e indicar seu representante.
Grêmios Escolares (escola estadual ou municipal).	A escola deverá ser escolhida pelo CMDCA. O grêmio da escola deverá indicar o seu representante.
Delegado(a) de Polícia ou outra autoridade policial representada no município, inclusive a Polícia Rodoviária Federal.	Convite pessoal e intransferível.
Juiz de Direito.	Convite pessoal e intransferível.
Membro de uma Comissão de Notificação de Maus-Tratos e Abusos contra a Criança.	A Comissão deverá ser escolhida pelo CMDCA a partir da lista de comissões fornecidas pela Secretaria Municipal de Saúde do município. A comissão escolhida indicará um dos seus membros.
Profissional sem cargo comissionado lotado em cada um dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) do município.	O(a) profissional deverá ser escolhido(a) pelo CRAS em reunião específica.
Representantes dos movimentos sociais da zona rural, quilombolas e indígenas (onde se aplicar).	O CMDCA indica a comunidade ou movimento, que por sua vez indica o seu representante.
Um representante não-governamental de cada um dos conselhos setoriais de educação, saúde e assistência social.	Indicação de cada conselho setorial.

Aquelas pessoas que ocupem cargo de confiança do primeiro escalão do poder executivo municipal, inclusive cônjuges ou familiares na linha direta de sucessão dos titulares desse poder, não poderão participar como membros do **Fórum Comunitário** com direito a expressão de opinião na consulta feita pelo mediador enviado pelo UNICEF. Uma cópia da ata da reunião na qual se deu o processo de escolha e indicação de instituições deverá ser entregue ao mediador por ocasião de sua visita ao município.

Os membros da Comissão Organizadora da Avaliação não deverão representar instituições no Fórum. O prefeito e os seus secretários poderão ser convidados para o evento, mas **não poderão opinar** ou **interferir** no processo de consulta de opinião.



3.2. Passo a passo do Fórum Comunitário

Primeiro Passo: Organização do Evento

O local a ser escolhido para realização do Fórum Comunitário deverá contar com infra-estrutura mínima para receber pelo menos **40 pessoas**, entre organizadores e convidados. É preciso que haja instalações adequadas para uso de retroprojetor (ou data-show) e equipamento de som. O tempo previsto para a duração do Fórum é de **quatro horas** e deverá ser observado o seguinte roteiro para o desenvolvimento dos trabalhos:

- Abertura do evento e apresentação dos integrantes do Fórum – **40 minutos**
- Abertura dos trabalhos do Fórum – **15 minutos**
- Apresentação do *Selo UNICEF Município Aprovado* – Edição 2008 - **20 minutos**
- Intervalo – **15 minutos**
- Consulta popular
 - Oficina de Direitos e Cidadania – **1 hora e 30 minutos**
 - Pesquisa de opinião – **40 minutos**
- Encerramento – **20 minutos**

Segundo passo: Envio de Convites

Todos os convites aos participantes do Fórum deverão ser feitos por escrito, e **assinados pelo CMDCA**, e o seu recebimento protocolado em livro próprio para registro de recebimento de correspondência pelo menos **15 dias** antes do dia do evento. Na impossibilidade de não confirmação de algum dos convidados, deverá ser providenciada a substituição do mesmo. Nos casos em que não exista uma determinada instituição no município, o CMDCA deverá registrar em ata o procedimento adotado para a substituição.



Terceiro Passo: Reunião prévia dos convidados

A critério de cada Comissão Organizadora da Avaliação, será organizada pelo menos uma reunião prévia com os convidados para o Fórum Comunitário. Essa reunião terá como objetivo dar ciência e apresentar os objetivos do Fórum, esclarecendo o papel dos convidados nesse evento.

Quarto passo: Realização do Fórum Comunitário

O Fórum Comunitário de Avaliação seguirá a programação definida no primeiro passo. Os trabalhos deverão ser presididos pelo mediador com o apoio do CMDCA e da Comissão Organizadora da Avaliação. A mesa diretora é formada por esses participantes.

O processo de consulta popular acontecerá em dois tempos. No primeiro momento, será realizada a **Oficina de Direitos e Cidadania**, durante a qual os membros do Fórum discutirão possíveis soluções para violações de direitos de crianças, adolescentes e suas famílias. Em seguida, haverá uma pesquisa de opinião feita com os integrantes do Fórum sobre a sua percepção do nível de qualidade das políticas públicas ou resolução de problemas relacionados à violação de direitos de crianças e adolescentes em seu município.

As metodologias e conteúdos da **Oficina de Direitos e Cidadania** e da **Pesquisa de Opinião** serão apresentados pelo mediador, ou mediadora, contratado pelo UNICEF. Essa pessoa deverá zelar pela organização dos debates e para que o tempo previsto seja suficiente para a resposta à pesquisa de opinião por cada um dos participantes. Não será permitida a substituição dos participantes ao longo da consulta.



Quinto Passo: Elaboração da Ata do Fórum Comunitário de Avaliação e do Boletim de Registro da Pesquisa de Opinião

A sessão do Fórum Comunitário de Avaliação será registrada em uma **ata** que será elaborada pelo mediador, ou mediadora, com apoio da Comissão Avaliadora. Na ata, serão registrados o andamento dos trabalhos, a sistematização da oficina e os resultados da Pesquisa de Opinião. A contabilização das respostas da pesquisa de opinião será registrada no **Boletim de Registro da Pesquisa de Opinião**, que também deverá ser preenchido pelo mediador com apoio da Comissão de Organização da Avaliação. Esses instrumentos devem ser assinados pelo mediador e pela Comissão de Organização da Avaliação.

Sexto Passo: Entrega da Ata e do Boletim de Registro da Pesquisa de Opinião ao UNICEF

O mediador, ou a mediadora, do *Selo UNICEF* será o portador da **Ata** e do **Boletim de Registro da Pesquisa de Opinião** preenchidos pela mesa diretora dos trabalhos. Por razões de segurança, devem ser feitas duas cópias desses documentos – uma entregue ao mediador do *Selo UNICEF* e outra entregue ao CMDCA para registro e arquivamento. O mediador entregará a sua cópia, com o seu relatório de visita, à coordenação do *Selo UNICEF* de cada Estado para processamento e análise.



Sétimo Passo: Digitação do Boletim de Registro da Pesquisa de Opinião

A digitação será feita diretamente pelo UNICEF. Após o processamento e a análise dos dados, o UNICEF eventualmente fará consultas aos mediadores e às comissões organizadoras de avaliação sobre a coerência de alguns dados informados. Portanto, é importante que cada Comissão mantenha-se mobilizada e articulada para a possível necessidade de prestação de esclarecimentos.

Oitavo Passo: Análise dos Resultados no UNICEF

Todos os dados serão processados segundo a metodologia do *Selo UNICEF*. O Banco de Dados gerado estará à disposição dos municípios para consulta tão logo seja encerrado o processo de outorga do *Selo UNICEF* edição 2008. Os resultados das notas do Fórum Comunitário de Avaliação serão somados aos resultados da fase quantitativa. Em seguida, serão calculadas as médias dos grupos para definição dos municípios que deverão ganhar pontos nos objetivos da Avaliação da Gestão, conforme a metodologia do *Selo UNICEF*.



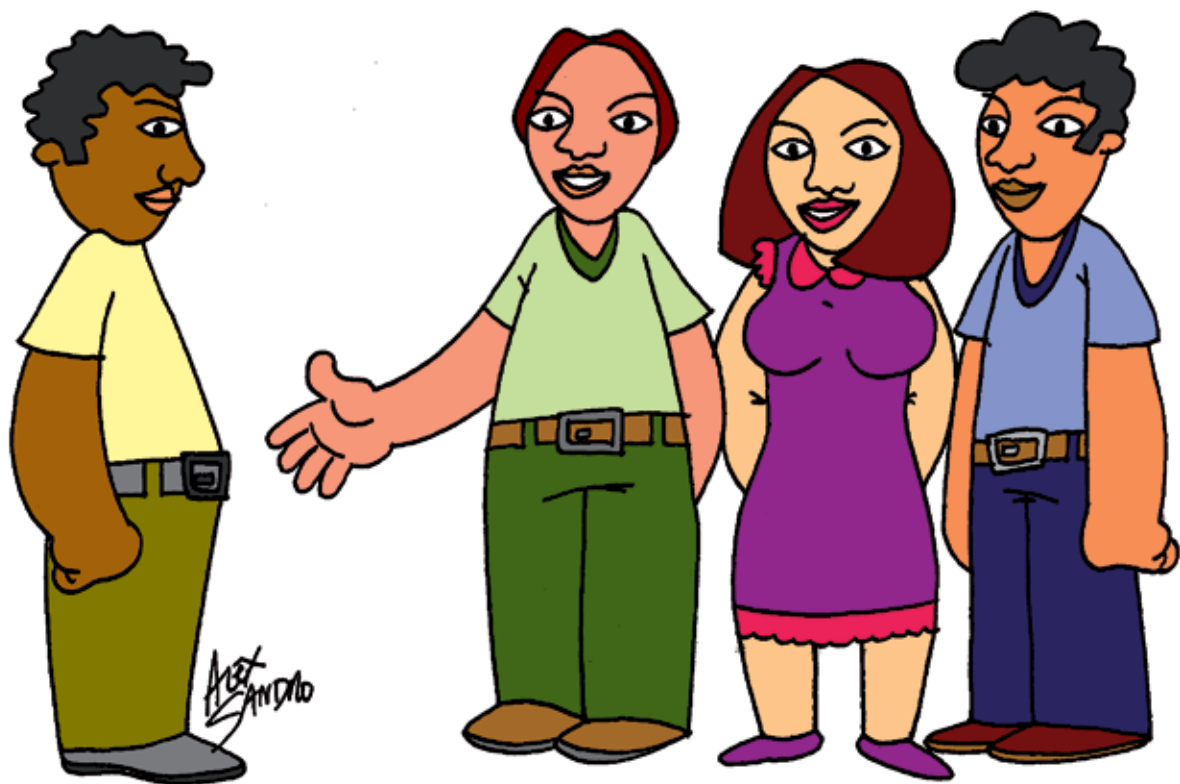
Passo a passo da Avaliação Qualitativa de Gestão Fórum Comunitário de Avaliação





3.3. Visita do Mediador às Instituições

Encerrados os trabalhos do Fórum Comunitário, o mediador, ou a mediadora, se deslocará às sedes do CMDCA e do Conselho Tutelar para fazer o levantamento do grau de funcionamento desses conselhos – atividade que corresponde aos indicadores 1 e 2 do objetivo 10 da Avaliação da Gestão de Políticas Públicas. A Comissão Organizadora da Avaliação deverá providenciar os meios de locomoção e comunicar essas visitas aos respectivos responsáveis. É aconselhável que os responsáveis pelas instituições e membros dos conselhos estejam presentes durante as visitas para fornecer informações e prestar esclarecimentos sobre o funcionamento das mesmas.





SEGUNDA PARTE

FORMULÁRIOS DA AVALIAÇÃO DA GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

1. Como organizar a coleta de dados para a Avaliação da Gestão

Como foi apresentado na primeira parte deste manual, a coleta de dados referentes aos objetivos 05, 07, 08, 09, 11 e 12 é uma das funções da Comissão Organizadora da Avaliação. Esses dados são fundamentais para a composição dos indicadores que serão utilizados na avaliação daqueles objetivos.

Os dados e informações coletados deverão ser lançados nos formulários próprios. Deve-se considerar as seguintes recomendações:

1. Distribuir o trabalho entre os membros da Comissão Organizadora da Avaliação de acordo com o conhecimento que têm sobre o órgão ou do tipo de informação a ser pesquisada.
2. Manter cópia das informações recebidas nas instituições municipais para eventuais correções, comparações ou esclarecimentos ao UNICEF.
3. Preencher o manual de maneira legível.
4. Revisar o preenchimento antes do envio ao UNICEF.
5. **Enviar ao UNICEF** uma cópia do Manual preenchido por carta registrada, guardando uma cópia do mesmo.



Cada escritório do UNICEF manterá uma equipe de profissionais pronta para atender as Comissões Organizadoras da Avaliação. As equipes, o período e os horários de atendimento serão divulgados durante a capacitação dos CMDCA e articuladores.

IMPORTANTE:

A Comissão Organizadora de Avaliação deverá certificar que as informações prestadas nos formulários deste Manual são verdadeiras. Para tanto, o UNICEF sugere que a Comissão verifique documentos, exemplos e peça explicações para os responsáveis pelas informações. Os documentos não precisam ser enviados ao UNICEF, mas o UNICEF pode solicitá-los a qualquer momento caso julgue necessário.





A. Objetivo 5 – indicadores 1 e 2: Funcionamento dos Conselhos Escolares

OBJETIVO 5 – FAMÍLIAS DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES PARTICIPANDO DA GESTÃO ESCOLAR

5.1) Grau de funcionamento dos conselhos escolares

O Conselho Municipal de Educação ou o CMDCA (onde não houver o primeiro) deverá sortear uma escola a ser visitada por três de seus membros, que levantarão as informações abaixo. Esse sorteio deverá ser feito a partir da relação das escolas municipais informadas como tendo instalados os Conselhos Escolares.

O município NÃO tem escolas municipais com Conselhos Escolares instalados.

Nome da escola municipal escolhida	Código no Censo Escolar

1) Quem participa do Conselho Escolar?

- a) Corpo docente. Quantos ____
- b) Gestores da escola. Quantos ____
- c) Pais/mães/responsáveis. Quantos ____
- d) Alunos e alunas. Quantos ____
- e) Funcionários. Quantos ____
- f) Outros representantes da comunidade. Quantos ____



- 2) Como foi o processo de escolha dos membros do Conselho Escolar? (marque a opção que melhor se encaixe).
 - a) Eleição direta em assembléia.
 - b) Indicação da diretoria da escola ou do(a) secretário(a) municipal.
 - c) Não houve um processo de escolha formal.

- 3) Como foi o processo de escolha da direção, presidência ou coordenação do Conselho Escolar? (marque a opção que melhor se encaixe)
 - a) Votação entre membros do Conselho.
 - b) O Estatuto define qual membro do conselho deverá ser o presidente.
 - c) Indicação da diretoria da escola ou do(a) secretário(a) municipal.
 - d) Não houve um processo de escolha formal.

- 4) Que atividades o Conselho Escolar realizou nos últimos 12 meses? (marque todas as atividades realizadas).
 - a) Reuniões ordinárias e extraordinárias.
 - b) Participação no planejamento do uso dos recursos financeiros da escola.
 - c) Acompanhamento do uso dos recursos financeiros da escola.
 - d) Participação no planejamento didático/pedagógico da escola.
 - e) Realização de atividades na escola e/ou na comunidade.
 - f) Não foram realizadas atividades nos últimos 12 meses.



Código da escola no Censo Escolar	Nome das escolas do ensino fundamental da rede municipal com conselhos escolares	Número de alunos do ensino fundamental matriculados conforme informado no Censo 2007
Total de alunos matriculados no EF da rede municipal em escolas com conselhos escolares		

Declaração

Os dados acima, referentes ao objetivo 5, indicadores 5.1 e 5.2, são aqui validados pelo presidente do Conselho Municipal de Educação (CME) ou pelo presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), quando não houver no município o CME.

Assinatura

Nome do presidente do CME ou CMDCA: _____



B. Objetivo 8 – indicadores 1, 2, e 3: Programas socioeducativos, educação contextualizada e grau de implementação da Lei 10.639/2003

OBJETIVO 8 – MUNICÍPIOS OFERECENDO EDUCAÇÃO INTEGRAL E CONTEXTUALIZADA

8.1) Percentual de alunos do Ensino Fundamental participando de programas socioeducativos para crianças e adolescentes



IMPORTANTE:

Neste formulário, devem ser considerados como programas socioeducativos apenas aqueles realizados no turno oposto ao turno escolar regular freqüentado pelos alunos e aqueles em que a escola tem que informar a freqüência para outro programa social (EX: Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI).



Complete a tabela abaixo relacionando **somente escolas que tenham alunos participando de programas socioeducativo:**

- O município NÃO tem alunos do ensino fundamental participando de programas socioeducativos para crianças e adolescentes em escolas municipais.

IMPORTANTE:

Caso não caibam na tabela todas as escolas que têm alunos participando de programas socioeducativos, o município deverá anexar uma ou mais folhas neste manual, até completar a lista de todas as escolas, para envio ao UNICEF.

Código da escola no Censo Escolar	Nome do programa socioeducativo	Número de alunos que participam de programas socioeducativos até 31/05/2008
Total de alunos matriculados no EF da rede municipal que participam de programas socioeducativos		



8.2) Percentual de escolas utilizando material didático contextualizado

Este formulário deverá ser deixado em branco caso não exista nenhuma escola utilizando material didático contextualizado.

Complete a tabela abaixo, relacionando somente escolas que utilizem materiais didáticos contextualizados:

O município NÃO tem escolas do ensino fundamental utilizando material didático contextualizado.

Código da escola no Censo Escolar	Nome das escolas do Ensino Fundamental da rede municipal que utilizam material didático contextualizado	Nome / tipo do material didático contextualizado
Total de escolas que utilizam material didático contextualizado		

Declaração

Os dados acima, referentes ao objetivo 8, indicadores 8.1 e 8.2, são aqui validados pelo Conselho Municipal de Educação.

Assinatura do presidente do Conselho Municipal de Educação

Nome do presidente do CME: _____

IMPORTANTE:

Para os fins deste formulário, material didático contextualizado é todo material didático que trata especificamente das características ambientais, socioeconômicas e culturais do lugar ou região onde as crianças vivem. Pode ser material produzido pela própria escola ou pela rede de ensino.

IMPORTANTE:

Caso não caibam na tabela todas as escolas que utilizam materiais didáticos contextualizados, o município deverá anexar uma ou mais folhas neste manual, até completar a lista de todas as escolas, para envio ao UNICEF.

**IMPORTANTE:**

Esse indicador trata da inclusão da temática da “educação das relações étnico-raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira e africana” na gestão educacional e no ensino do seu município.

ATENÇÃO:

- Pedir para ver o plano municipal e identificar a temática no documento.
- Pedir para ver documentos comprobatórios da realização dos cursos.

8.3) Grau de Implementação da Lei 10.639, de 2003

No seu município:

1. As diretrizes curriculares nacionais para educação das relações étnico-raciais e para o ensino de história e cultura afro-brasileira e africana estão presentes no Plano Municipal de Educação?
 - a. Sim, o Plano Municipal trata explicitamente da temática.
 - b. Não está explícito no Plano Municipal.
2. A Secretaria Municipal de Educação ofereceu algum curso de formação continuada sobre a temática para os profissionais de educação nos últimos 12 meses?
 - a. Sim
 - b. Não
3. O município adquiriu e adotou oficialmente materiais didáticos sobre a temática?
 - a. Sim.

Relacione no mínimo 1 e no máximo 3 desses materiais:

Título	Autor

- b. Não



4. Existe uma equipe técnica na secretaria municipal de educação formalmente constituída para garantir que a temática esteja presente nas ações de formação continuada dos professores e seleção de materiais didáticos?
- Sim, a equipe foi constituída por ato formal do município.
 - Sim, a equipe existe, mas não foi constituída por ato formal do município.
 - Não há equipe para tratar especificamente dessa temática.

Declaração

Os dados acima, referentes ao objetivo 8, indicador 8.3, são aqui validados pelo Conselho Municipal de Educação.

Assinatura do presidente do Conselho Municipal de Educação

Nome do presidente do CME: _____

ATENÇÃO:

- Pedir para ver documentos que instituiu formalmente (ou não) a equipe técnica.



C. Indicador do Objetivo 9: Domicílios Atendidos por Sistema de Abastecimento de Água

OBJETIVO 9 – MUNICÍPIOS COM ABASTECIMENTO DE ÁGUA PARA CONSUMO HUMANO

9.1) Percentual de domicílios atendidos por sistemas de abastecimento de água para consumo humano.

Complete a tabela abaixo relacionando a quantidade de domicílios atendidos por abastecimento de água para consumo humano.

TIPO DE SERVIÇO	Número de domicílios atendidos
Por companhia estadual	
Pela Funasa	
Pela própria prefeitura	
TOTAL DE DOMICÍLIOS ATENDIDOS	

Declaração

Os dados acima, referentes ao objetivo 9, indicador 9.1, são aqui validados pelo CMDCA.

Assinatura do presidente do CMDCA

Nome do presidente do CMDCA: _____

IMPORTANTE:

Sistema de abastecimento de água potável é um conjunto de etapas e procedimentos que dizem respeito à captação, ao tratamento, à distribuição e à entrega domiciliar, cujo objetivo é o de garantir o direito de cada cidadão e de cada cidadã a ter acesso a água limpa para consumo humano em quantidade e qualidade suficientes às suas necessidades diárias.

Os sistemas de abastecimento de água geralmente contêm os seguintes componentes: obras de captação, estação de tratamento, redes de distribuição e conexões em cada moradia.

As moradias (domicílios) podem ser atendidas por companhias estaduais, pela Funasa ou por serviço gerenciado pela própria prefeitura de forma contínua.



D. Objetivo 11 – Indicadores 1, 2, 3 e 4: Prevenção ao HIV/aids no município

OBJETIVO 11 – TODAS AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES PROTEGIDOS DO HIV/AIDS

O município será avaliado com base no formulário abaixo, que deverá ser preenchido pela Comissão Organizadora da Avaliação e validado pelo Conselho Municipal de Saúde.

Para cada questão, escolha a opção que melhor representa a situação do seu município.

11.1) Disponibilidade de teste anti-HIV para gestantes.

No seu município:

- a) Solicitar teste para diagnóstico da infecção por HIV não é parte da rotina de pré-natal do município.
- b) Faz parte da rotina de pré-natal do município a solicitação de teste para diagnóstico da infecção por HIV, mas o município não oferece o teste anti-HIV em sua rede laboratorial nem encaminha as amostras para a rede de referência estadual.

IMPORTANTE:

Os indicadores deste objetivo visam medir como o município está assegurando os direitos:

- das crianças a nascer sem o HIV;
- de crianças e adolescentes a se proteger da transmissão do vírus;
- de crianças e adolescentes soropositivos e/ou convivendo com aids viver com qualidade.

O UNICEF sugere a leitura do guia “Como trabalhar o HIV/aids no seu município”. O guia contém informações importantes que ajudarão o município a desenvolver as suas capacidades na promoção desse direito. O guia também oferece informações de contato para que o município possa ter apoio do Programa Nacional de DST e Aids na estruturação dos serviços necessários à promoção do direito de cada criança e adolescente de proteger-se e ser protegidos do HIV/aids.



- c) Faz parte da rotina de pré-natal do município a solicitação de teste Elisa para diagnóstico da infecção por HIV. O município consegue colher a amostra, mas o diagnóstico normalmente só chega após o parto.
- d) Faz parte da rotina de pré-natal do município a solicitação de teste Elisa para diagnóstico da infecção por HIV. O município consegue colher a amostra e obter o diagnóstico antes do parto.
- e) Faz parte da rotina de pré-natal do município a solicitação de teste para diagnóstico da infecção por HIV e o município realiza o diagnóstico por meio dos testes rápidos.

11.2) Disponibilidade de tratamento anti-retroviral para gestantes com HIV e prevenção para evitar a transmissão vertical (da mãe para o bebê durante a gravidez ou no parto).

Quanto ao tratamento anti-retroviral para gestantes, no seu município:

- a) Não existe Serviço de Atenção Especializada (SAE) ou Unidade Dispensadora de Medicamentos anti-retrovirais (UDM) no município, nem referência formal sobre onde podem ser encontrados.
- b) Não existe Serviço de Atenção Especializada (SAE) nem Unidade Dispensadora de Medicamentos anti-retrovirais (UDM) no município, mas há referência formal sobre onde podem ser encontrados.
- c) Existe SAE e há referência formal sobre onde encontrar UDM.
- d) Existe UDM e há referência formal sobre onde encontrar SAE.
- e) Existe tanto o SAE quanto a UDM.



Quanto à profilaxia para evitar a transmissão vertical, no seu município:

- f) Caso haja gestante com HIV, o município não consegue realizar parto especializado nem tem referência formal para encaminhamento para outros municípios.
- g) O município não consegue realizar partos especializados e tem referência formal para outros municípios, mas na prática a gestante não consegue ter o parto especializado no município sugerido.
- h) O município não consegue realizar partos especializados e tem referência formal para outros municípios, e a gestante consegue ter o parto especializado no município sugerido.
- i) As gestantes com HIV têm acesso ao parto especializado no município.

11.3) Protocolo de prevenção da transmissão vertical implantado

No seu município:

- a) Não existe Plano Municipal de Prevenção da Transmissão Vertical, nem está em elaboração.
- b) O Plano Municipal de Prevenção da Transmissão Vertical está em elaboração há pelo menos 1 mês.
- c) Existe Plano Municipal de Prevenção da Transmissão Vertical, com base no Protocolo para Prevenção da Transmissão Vertical de HIV e Sífilis do Programa Nacional de DST e Aids.



11.4) Existência do Grupo Gestor Municipal do Programa Saúde e Prevenção nas Escolas (SPE)

No seu município:

- a) Não existe Grupo Gestor Municipal do SPE
- b) Existe Grupo Gestor Municipal do SPE, mas ele não está ativo.
- c) Existe Grupo Gestor Municipal do SPE atuante, com um plano de ação de SPE para o município.

Declaração

Os dados acima, referentes ao objetivo 11, são aqui validados pelo Conselho Municipal de Saúde.

Assinatura do presidente do Conselho Municipal de Saúde

Nome do presidente do CMS: _____



E. Objetivo 12 – indicador 1: Execução do Orçamento Criança e Adolescente

Nome do Município: _____ Estado: _____

Coleta de Dados para o Objetivo 12 – Orçamento Público Municipal

FUNÇÃO /SUBFUNÇÃO	ANO 2007	
	Valor Orçado Inicial (R\$)	Valor Liquidado (R\$)
SAÚDE		
Subfunção Atenção Básica		
Subfunção Assistência Hospitalar e Ambulatorial		
Subfunção Apoio Profilático e Terapêutico		
Subfunção Vigilância Sanitária		
Subfunção Vigilância Epidemiológica		
Subfunção Alimentação e Nutrição		
ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Subfunção Assistência ao Portador de Deficiência		
Subfunção Assistência à Criança e ao Adolescente		
Subfunção Assistência Comunitária		
CONTINUA NA PRÓXIMA PÁGINA		



FUNÇÃO /SUBFUNÇÃO	ANO 2007	
	Valor Orçado Inicial (R\$)	Valor Liquidado (R\$)
EDUCAÇÃO		
Subfunção Ensino Fundamental		
Subfunção Ensino Médio		
Subfunção Ensino Profissional		
Subfunção Educação Infantil		
Subfunção Educação de Jovens e Adultos		
Subfunção Educação Especial		
Sub-Total		
ORÇAMENTO TOTAL do Município (Somatório de todas as Funções, inclusive as não relacionadas nesta planilha)		

Fontes: Lei Municipal N°..... de/...../200.... (LOA)

Fontes de Dados: RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária – Artigos 48, 52 e 23 da LRF – e Portaria N° 575 de 30/08/2007, do Ministério da Fazenda/STN.

Data ____/____/____

Comissão Municipal de Avaliação : _____

Validação do CMDCA ____/____/____

Presidente do CMDCA



