Comentário Geral Nº 13 (do Artigo 19 da CDC)
Guia de como usar o Formulário de Feedback Padronizado (verão de 2010)

Como o formulário de feedback / pesquisa deve ser preenchido?

A – Se estiver preenchendo o formulário individualmente:

- **Etapa 1:** Leia as informações básicas antes de preencher a pesquisa. Isso inclui: Versão 2 do Comentário Geral (e/ou resumos para adultos e amigável das crianças), documento de instruções sobre consultas regionais e este documento de "diretrizes".
- **Etapa 2:** Preencha *ou* a versão on-line da pesquisa: http://www.surveymonkey.com/s/PPJD3FH - a senha é: CG13 (não diferencia maiúsculas de minúsculas) *ou* a versão do Word do documento da pesquisa. ***Não envie ambas as versões, on-line e do Word, envie apenas uma ou outra.*** [Se possível, a Equipe de Elaboração prefere a versão on-line, mas isso requer de 30 a 60 minutos de acesso adequado à Internet e deve ser feito sem interrupção].
- **Etapa 3:** Se você preencheu a versão do Word, salve e envie a pesquisa como anexo para Nancy Taylor (ntiicrd@uvic.ca) e Marie Wernham (marie@createsolutions.org). Você deve preencher as 4 perguntas obrigatórias marcadas com um asterisco (*) na Seção 2 (Informações Básicas), senão, o formulário será devolvido.

B – Se você estiver preenchendo o formulário em nome de uma consulta em grupo (face a face ou virtual)

- **Etapa 1:** Imprima uma cópia da versão do Word e use as perguntas como base para discussões em grupo, selecionando e priorizando, se necessário, devido às restrições de tempo.
- **Etapa 2:** Designe uma pessoa para preencher o formulário durante a consulta: ela deve fazer anotações de acordo com o formato designado, à mão ou uma cópia impressa ou eletronicamente, em uma versão do Word.
- **Etapa 3:** Antes que a consulta em grupo termine, verifique se 4 as perguntas obrigatórias da Seção 2 (marcadas com um asterisco) e também se o maior número de perguntas possível nesta seção foram respondidas (informações básicas).
- **Etapa 4: Se você tiver acesso adequado à Internet,** visite: http://www.surveymonkey.com/s/PPJD3FH A senha é: CG13 (não diferencia maiúsculas de minúsculas). Siga as instruções e preencha o formulário on-line (isso deve ser feito sem interrupção). Depois de "enviadas", as informações serão carregadas automaticamente no banco de dados central. Esta é a opção preferida, se possível.
- **Etapa 5: Se você não tiver acesso adequado à Internet**, preencha a versão do Word do formulário e envie por e-mail como anexo para Nancy Taylor (ntiicrd@uvic.ca) e Marie Wernham (marie@createsolutions.org). [Observe que o formato PDF não pode ser preenchido eletronicamente, pois não permite que as respostas sejam digitada nele.]
- ***Por favor, envie apenas um formulário por consulta em grupo. Não envie uma versão on-line e uma versão do Word: envie apenas uma ou outra.***

Informações adicionais sobre o formulário de feedback:

1. Por que foi criado um formulário de feedback padronizado?

- Para fornecer um formato padronizado para que as pessoas relatem à Equipe de Elaboração do GC13 as perguntas específicas para as quais a equipe está buscando respostas regionais.

2. Como foi criado o formulário de feedback padronizado?

- Foi criado pela Autora do GC13 (Marie Wernham) e pelos representantes do Comitê Executivo do GC13 (Sue Bennett da ISPCAN e Stuart Hart do IICRD), com base em uma série de discussões feitas com membros do Comitê dos Direitos da Criança da ONU.

3. O formulário de feedback pode ser usado para planejar e relatar consultas com jovens e crianças?

- O feedback propriamente dito não é "amigável da criança". Não há perguntas específicas para crianças. No entanto, supõe-se que qualquer pessoa com experiência em facilitar a participação das crianças nesse tipo de consulta deve poder selecionar algumas perguntas (consideradas relevantes e apropriadas para o contexto específico da consulta) e adaptá-las para jogos, atividades e/ou discussões que sejam apropriadas para diferentes faixas etárias.
- Em teoria, o formulário poderia ser preenchido por um adolescente mais velho ou jovem, mas a suposição é de que um adulto estaria preenchendo o formulário em nome de uma consulta em grupo com crianças (as caixas "faixa etária" na seção "informação básica" incluem categorias para menores de 18 anos).
- Se o feedback das atividades e respostas das crianças / jovens não se encaixar no formato padronizado, então, os relatores dessas consultas poderão enviar um relatório separado (por exemplo, um documento no formato Word). A opção de enviar um relatório separado em um formato não padrão só se aplica às consultas de crianças, e não de adultos.

4. Quem deve preencher o formulário de feedback?

- Um relator designado em nome de uma consulta em grupo face a face.
- Um relator designado em nome de uma consulta em grupo virtual.
- Qualquer indivíduo que tenha sido convidado para fornecer um feedback separado (como um especialista que não possa participar de uma consulta em grupo face a face ou virtual).
- No caso de consultas em grupo, seja face a face ou virtual, por favor, certifique-se de que *somente um formulário de feedback seja preenchido por consulta em grupo.*
- Os indivíduos que participarem da consulta em grupo, seja face a face ou virtual, também podem ser solicitados a preencherem um formulário de feedback individual se quiserem explicar seus pontos de vista em detalhes, mas isso não é obrigatório de forma alguma.

5. **Que outras informações devem acompanhar o formulário de feedback, se estiver sendo enviado por e-mail, para que as pessoas preencham? [sugestões]**

- Um e-mail que estenda a solicitação para preencher o formulário (personalizado, se possível, e se desculpando antecipadamente pela postagem cruzada, se a pessoa receber o formulário de mais de uma fonte).
- O documento de instruções resumido sobre consultas regionais.
- Versão 2 do GC13.
- Os resumos adulto e amigável da criança da Versão 2.
- O formulário de feedback real em Word e o link e senha para preencher a versão on-line [http://www.surveymonkey.com/s/PPJD3FH – senha: CG13.]
- Este documento de "diretrizes".

6. **Todas as perguntas precisam ser respondidas?**

- Não.
- Há 4 perguntas na seção de informações básicas que são obrigatórias [P1, 2, 3 e 5 ou o tipo de feedback sendo fornecido (em grupo ou individual), informações de contato da pessoa preenchendo o formulário (ainda que possa ser anônima), a data da consulta e a região].
- Além disso, o respondedor é estimulado a preencher o maior número de perguntas possível para maximizar o valor da sua opinião – ainda que não seja obrigatório. No entanto, os organizadores da consulta em grupo precisam priorizar e selecionar somente algumas da perguntas para discussão, se o tempo for limitado. As pessoas podem responder às perguntas que quiserem.
- Se o respondedor, individualmente ou em nome de uma consulta em grupo, não puder preencher e enviar o formulário de feedback até 15 de agosto de 2010, então, não será necessário responder às perguntas da Seção 3 do formulário (em relação ao feedback sobre aspectos específicos da Versão 2 do GC13). As outras seções (sobre experiências regionais em geral e sobre a implementação da versão final do GC13) podem ser preenchidas até 31 de outubro de 2010.

7. **Qual é o prazo para preencher o formulário de feedback?**

- O feedback das perguntas da Seção 3 do formulário (em relação ao feedback de aspectos específicos da Versão 2 do GC13) ***deve ser enviado até 15 de agosto de 2010.***
- O feedback das outras seções (sobre experiências regionais em geral e sobre a implementação da versão final do GC13) pode ser preenchido até 31 de outubro de 2001. Infelizmente as informações fornecidas depois de 15 de agosto de 2010 não serão levadas em consideração na elaboração da Versão 3 do GC13, mas ainda assim serão úteis para análise do conteúdo mais amplo e implementação do GC13 na prática.

8. **Posso fornecer um relatório em um formato diferente do formulário de feedback apresentado aqui?**

- Não. Há bastante flexibilidade na versão atual para fornecer "comentários adicionais" e um relatório separado não deve ser necessário. É muito importante para a equipe do GC13 poder conferir todas as respostas

recebidas. Lidar com formatos múltiplos será muito difícil e levará um tempo desnecessário. Obrigado por sua compreensão em relação a essa questão.

- A única exceção é o feedback sobre consultas de crianças e de jovens: se não for possível encaixar as respostas no formato padronizado, então, os relatores dessas consultas poderão enviar um formato de relatório separado (por exemplo, um documento do Word) para Nancy Taylor (ntiicrd@uvic.ca) e Marie Wernham (marie@createsolutions.org).

9. O que acontece às informações depois que o formulário de feedback é enviado?

- Se o formulário de feedback for preenchido on-line, será feito um download das respostas para um banco de dados central para que a equipe de projeto do GC13 e do Comitê dos Direitos da Criança das ONU analise e examine. Isso ajudará na elaboração da Versão 3 do GC13 e sua implementação subsequente.
- Se o formulário de feedback for preenchido como uma versão do Word e enviado por e-mail, então, alguém da equipe do projeto copiará as respostas na versão on-line.
- Informações pessoais de contato não serão divulgadas sem permissão.

10. O formulário de feedback existe em algum outro idioma?

- Traduções para outros idiomas estão sendo feitas. Por favor, entre em contato com Nancy Taylor (ntiicrd@uvic.ca) para mais informações sobre as versões dos idiomas que já estão disponíveis. Entre em contato também com a Nancy se você puder traduzir o formulário para algum idioma. Ela lhe dará instruções.

Se você tiver mais perguntas específicas sobre o formulário de feedback, entre em contato com Marie Wernham (marie@createsolutions.org), com cópia para Nancy Taylor (ntiicrd@uvic.ca). Perguntas relacionadas às consultas regionais em geral devem ser enviadas somente para Nancy Taylor (ntiicrd@uvic.ca).

Obrigado!