**Ferramenta de autoavaliação para o fórum de coordenação (ICC, HSCC ou organismo equivalente)**

Descrição geral

Este documento fornece uma oportunidade aos membros do fórum de coordenação nacional para a imunização (ICC, HSCC ou órgão equivalente) de forma a autoavaliarem coletivamente o funcionamento do fórum de coordenação (FC) em comparação às orientações fornecidas pela Gavi Alliance. Estas orientações encontram-se em [www.gavi.org/support/coordination/](http://www.gavi.org/support/coordination/).

A autoavaliação está dividida nas mesmas três secções que as orientação do FC: 1) Filiação do FC; 2) Mandatos do FC; e 3) Administração do FC. As orientações do FC são apresentadas tanto como requisitos (a vermelho) como recomendações (a preto). Cada componente das orientações do FC tem uma breve descrição e tem três opções que pode selecionar com base na avaliação da consonância do FC com o requisito ou recomendação específica.

Esta autoavaliação é **totalmente voluntária** e pode ser adaptada de modo a considerar as prioridades de outros países. Os países podem optar por realizá-la a qualquer momento a fim de analisar sistematicamente o funcionamento do FC. Por exemplo, o FC de um país pode optar por realizar a autoavaliação depois de tomar conhecimento das orientações do FC da Gavi Alliance, com vista a um entendimento comum do funcionamento atual do FC em comparação aos requisitos e recomendações. Em alguns casos, o FC de um país pode optar por ter uma cadência anual para rever e melhorar o funcionamento do FC, realizando a autoavaliação coletivamente na mesma altura de cada ano.

Para fortalecer a funcionalidade do respetivo fórum de coordenação, os países podem ter acesso a um pacote de atividades de assistência técnica prestadas por parceiros da Gavi que é específico e personalizado para o país em questão. Para obter mais informações, pedimos que os países contactem o seu diretor executivo nacional.

*As orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação encontram-se em* [*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*.*

INSTRUÇÕES

Analisar as orientações de cada secção e marcar a caixa com a opção que melhor descreve o funcionamento do FC durante os últimos 6 meses.

A autoavaliação é oferecida aos países como ferramenta para facilitar a avaliação da funcionalidade do FC. Não é necessário chegar a um consenso sobre os resultados, a menos que o país considere necessário. Pode haver um de três processos para avaliar:

1. Primeiro, cada membro do FC realiza a autoavaliação individualmente e os resultados são depois agregados e discutidos na reunião seguinte do FC
2. Um ou vários membros do FC realizam a autoavaliação como rascunho, que é então partilhada com todos os membros do FC e discutida na reunião seguinte do FC
3. Numa reunião do FC, os membros discutem coletivamente cada componente da autoavaliação

1. FILIAÇÃO do fórum de coordenação

**Composição da filiação**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Designar o presidente e os membros de acordo com o perfil recomendado** | | |
| **Descrição** | ☐ *[Requisito]* Um líder de nível superior do Ministério da Saúde com poder de decisão enquanto presidente (p. ex., ministro ou secretário permanente)  Pelo menos um líder de nível superior com poder de decisão de cada uma das seguintes categorias enquanto membros:  ☐ *[Requisito]* Programa EPI (p. ex., liderança direta do gestor do EPI e gestor do EPI)  ☐ *[Requisito]* Ministérios relacionados com orçamentos, planos financeiros e outros temas relacionados com o financiamento do EPI (p. ex., Ministério das Finanças e/ou Ministério do Orçamento)  ☐ *[Requisito]* Departamentos/divisões de planeamento do Ministério da Saúde e outras diretorias relacionadas com HSS (p. ex., departamento de planeamento, unidade de coordenação de HSS)  ☐ *[Requisito]* Ministérios (que não o Ministério da Saúde) com alta relevância para a implementação do programa EPI (p. ex., Ministério dos Serviços Sociais, Ministério da Educação, Ministério da Descentralização)  ☐ *[Requisito]* A sociedade civil mais ativa na imunização e que representa a voz dos círculos eleitorais (p. ex., grupos de defesa, associações de pais, grupos religiosos)  ☐ *[Requisito]* Os principais doadores mais ativos na imunização, saúde materna/neonatal/infantil e fortalecimento do sistema de saúde no país (p. ex., alguns doadores bilaterais ou representantes de um corpo de coordenação de doadores)  ☐ *[Requisito]* Principais parceiros (de implementação) mais ativos na imunização e no fortalecimento do sistema de saúde do país (p. ex., como parte dos representantes da Gavi Alliance da OMS e da UNICEF com fluência técnica em EPI e HSS e representantes de outras entidades de implementação)  ☐ *[Recomendação de outros membros potenciais]* Indivíduos/representantes com experiência e conhecimentos fundamentais sobre imunização e sobre as realidades dos vários países e/ou que assegurem que o FC permanece em contacto com grupos de assessoria técnica. Isto pode incluir, por exemplo,   * Especialistas em imunização (p. ex., académicos/investigadores), incluindo especialistas em equidade * Presidente de grupos de assessoria técnica associada à imunização (p. ex., grupo técnico consultivo de imunização nacional (National Immunisation Technical Advisory Group, NITAG) * Representante da Autoridade Reguladora Nacional (National Regulatory Authority, NRA) * Representantes do setor privado envolvidos na prestação de serviços | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

Processo de seleção e regras de filiação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Definir um processo de seleção de membros e regras de filiação rigorosos e indicá-los nos Termos de Referência (TdR)** | | |
| **Descrição** | * Estabelecer critérios e processos para os membros a serem identificados, selecionados e removidos * Definir regras de filiação, incluindo expectativas de presença e participação e limites de mandato | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

2. Mandatos de coordenação para o

**Planeamento estratégico do programa EPI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Participar no desenvolvimento do plano estratégico abrangente[[1]](#footnote-1), incluindo a definição e alinhamento de metas e objetivos específicos (se for o caso)** | | |
| **Descrição** | * Envolvimento numa discussão eficiente sobre as principais dimensões do plano estratégico * Desafiar/testar os principais componentes dos planos provisórios (p. ex., análise da situação do programa de imunização, diagnóstico de problemas e causas, identificação e priorização de potenciais ações, determinação dos custos das ações propostas, objetivos e metas) * Preparação suficiente para as discussões (p. ex., partilhar o plano provisório com antecedência com todos os membros do FC) * Sugerir mudanças e melhorias para modificar o plano estratégico * Aprovar formalmente por meio de votação (se tal estiver definido como uma função formal do FC) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

**Financiamento do programa**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito**  **(específico para apoio**  **da Gavi)** | **Avaliar e aprovar submissões de pedidos de subvenção da Gavi (inclui apoio do quadro de reforço da imunização e do sistema de saúde [Health System and Immunisation Strengthening, HSIS]), renovações[[2]](#footnote-2) e quadro de envolvimento de parceiros (Partnership Engagement Framework, PEF) de parceiros para 2018 e garantir que estão em consonância com os planos estratégicos e operacionais nacionais e incidem numa cobertura sustentável e em equidade** | | |
| **Descrição** | * Realizar reuniões antes da apresentação de pedidos de subvenção da Gavi, renovações e propostas de orçamento do PEF para analisar e debater documentos provisórios * Desafiar/testar os principais componentes dos documentos provisórios, especialmente o facto de estarem, ou não, em consonância com os planos estratégicos e operacionais nacionais e com os objetivos da Gavi com vista ao fortalecimento sustentável da cobertura e da equidade (p. ex., análise da situação do programa de imunização, diagnóstico de problemas e causas, justificativa do potencial apoio ao investimento da Gavi, determinação dos custos das intervenções propostas que necessitam de apoio, impacto esperado do apoio e consonância das solicitações de assistência técnica dos parceiros) * Sugerir mudanças e melhorias para modificar os documentos de subvenção * Aprovar formalmente por meio de votação (se tal estiver definido como uma função formal do FC) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito**  **(específico para apoio**  **da Gavi)** | **Garantir um processo vasto e participativo no desenvolvimento de pedidos de subvenção também ao nível operacional e técnico, envolvendo os membros relevantes descritos acima** | | |
| **Descrição** | * Antes do desenvolvimento de propostas para o apoio da Gavi, envolver os principais intervenientes de nível operacional e técnico que devem ser envolvidos nas diferentes etapas do processo de desenvolvimento de propostas, assegurando uma ampla participação * Acompanhar regularmente a situação do processo de desenvolvimento de propostas e participação dos intervenientes | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Criar visibilidade a longo prazo sobre o financiamento para o programa EPI através de fontes nacionais e doadoras no apoio do plano estratégico nacional e visibilidade a curto prazo sobre o orçamento do governo e desembolsos de subvenções de doadores** | | |
| **Descrição** | Antes da reunião:   * Reunir informações sobre o financiamento do governo e de vários parceiros a curto prazo (situação de desembolso de recursos financeiros durante um ano) e a longo prazo (nível previsto de financiamento durante um ano ou mais) * Associar o financiamento disponível (a curto e longo prazo) às áreas estratégicas (p. ex., cadeia de fornecimento) definidas no plano estratégico nacional * Identificar possíveis lacunas de financiamento a curto e longo prazo em cada área estratégica * Sintetizar as informações (p. ex., sob a forma de um documento de apresentação) para permitir uma discussão robusta   Durante a reunião:   * Analisar e discutir lacunas de financiamento e disponibilidade de recursos para garantir a sensibilização e a consonância do panorama financeiro a curto e longo prazo em relação ao programa EPI e definir necessidades prováveis de mobilização de recursos | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Aconselhar o governo e os parceiros a mobilizar mais recursos para o programa EPI e facilitar o diálogo entre eles para moldar um plano de mobilização de recursos** | | |
| **Descrição** | * Discutir formas de abordar potenciais lacunas de financiamento a curto e longo prazo * Definir um plano de mobilização de recursos com ações chave * Identificar e atribuir responsabilidades no plano de ação de recursos entre   membros do FC, especialmente de defesa perante o governo e os parceiros   * Controlar e acompanhar as medidas de mobilização de recursos tomadas pelos membros do FC em cada reunião | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Participar no desenvolvimento de propostas e renovações de subvenções (para as partes interessadas não Gavi) de acordo com planos estratégicos e operacionais nacionais** | | |
| **Descrição** | * Realizar reuniões antes das propostas de subvenção e renovações para analisar e debater documentos provisórios * Desafiar/testar os principais componentes dos documentos provisórios (p. ex., análise da situação do programa de imunização, diagnóstico de problemas e causas, justificativa do potencial apoio ao investimento dos doadores, determinação dos custos das intervenções propostas que necessitam de apoio e impacto do apoio previsto), especialmente se estes estão, ou não, em consonância com os planos estratégicos e operacionais nacionais * Sugerir mudanças e melhorias para modificar os documentos de subvenção * Aprovar formalmente por meio de votação (se tal estiver definido como uma função formal do FC) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

Coordenação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Criar transparência na coordenação programática entre as principais partes interessadas** | | |
| **Descrição** | * Facilitar a partilha de atividades atuais e previstas entre os membros * Identificar possíveis áreas de duplicação ou de "espaço em branco" que necessitem de apoio dos parceiros * Discutir ações para harmonizar ainda mais as atividades entre os intervenientes | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Definir a estrutura/organização do FC técnico/operacional (não incluindo NITAG) e garantir a existência de processos para os principais obstáculos serem apresentados no FC estratégico** | | |
| **Descrição** | * Discutir e definir a estrutura dos organismos de coordenação para questões operacionais e técnicas mais detalhadas (quando necessário) * Discutir e definir processos para permitir o fluxo de informações entre um FC estratégico e um FC operacional/técnico, especialmente trazendo à superfície obstáculos importantes para o FC estratégico abordar | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Criar transparência e ligações com os organismos de coordenação para o setor da saúde mais abrangente e os associados ao programa EPI (p. ex., NITAG)** | | |
| **Descrição** | * Identificar e adotar medidas para criar transparência e vínculos com cada um destes organismos de coordenação relevantes, tais como ter sobreposição de filiações, realização de reuniões conjuntas, quando necessário, partilha de atas e ordens do dia de reuniões, etc. | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

Planeamento operacional e supervisão do desempenho

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito**  **(específico para apoio**  **da Gavi)** | **Avaliar e aprovar os planos operacionais e orçamentos para apoio do HSIS** | | |
| **Descrição** | * Realizar reuniões antes da apresentação por parte da Gavi de planos operacionais e orçamentos para apoio ao HSIS * Componentes de desafio/teste de pressão importantes dos orçamentos e planos provisórios, especialmente em que medida estão em consonância com a lógica de apoio do programa e contribuem para a cobertura e equidade do reforço da sustentabilidade * Sugerir mudanças e melhorias para modificar os planos e orçamentos * Aprovar formalmente por meio de votação (se tal estiver definido como uma função formal do FC) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito**  **(específico para apoio**  **da Gavi)** | **Supervisionar o progresso dos investimentos da Gavi com base em debate e aprovação do grupo de apreciação conjunta e, se possível, com base nas contribuições da equipa do Programa Expandido de Imunizações (Expanded Programme for Immunisation, EPI) e de fóruns de coordenação operacionais/técnicos** | | |
| **Descrição** | * Avaliar indicadores no quadro de desempenho de subvenções da Gavi, funções e marcos do PEF em função de alvos predefinidos * Identificar obstáculos e encontrar soluções para resolvê-los * Definir ações concretas para o governo e parceiros tomarem, de forma a abordarem questões que representam riscos para a implementação bem-sucedida de investimentos da Gavi, com a atribuição de responsabilidades para cada ação * Monitorizar o estado das ações de acompanhamento nas reuniões subsequentes de FC * Desempenhar funções ativas no processo de apreciação conjunta, incluindo a participação em discussões de apreciação conjunta, análise por apreciação conjunta de planos provisórios e aprovação do relatório final através de votação (se definido como função formal do FC) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Analisar e contribuir para o plano de trabalho do programa EPI anual alinhado com metas estratégicas** | | |
| **Descrição** | * Envolvimento numa discussão eficiente sobre as principais dimensões do plano de trabalho provisório * Componentes importantes de desafio/teste de pressão do plano de trabalho provisório (p. ex., metas anuais e indicadores de medição, priorização de questões, atividades de detalhamento de planos de ação, resultados e calendário, atribuição de responsabilidade para cada atividade no plano de ação, custo das ações propostas), especialmente no que diz respeito à consonância com as metas de equidade e cobertura e estratégicas nacionais. * Sugerir mudanças e melhorias para modificar o plano anual | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Supervisionar o desempenho do programa EPI, incluindo a revisão regular dos indicadores de desempenho e do estado de implementação do plano de trabalho anual, com foco na monitorização e avaliação dos progressos contra as metas de cobertura e equidade** | | |
| **Descrição** | * Analisar e debater medições de indicadores de base em relação às metas e objetivos definidos e avaliar progressos na implementação do plano de trabalho anual * Utilizar um painel padrão para monitorizar indicadores-chave de desempenho do programa, idealmente um quadro existente (p. ex., quadro de desempenho da Gavi) * Definir ações concretas para o governo e parceiros tomarem de forma a resolver problemas que impedem o progresso do EPI, com atribuição de responsabilidades para cada atividade * Monitorizar o estado das ações de acompanhamento nas reuniões subsequentes de FC | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Colocar questões fundamentais que impedem o progresso do programa EPI às partes interessadas relevantes do governo** | | |
| **Descrição** | * Identificar as partes interessadas relevantes do governo com a capacidade de influenciar ou resolver problemas diretamente (por exemplo, alterar as políticas existentes, introduzir novas políticas, criar novas rubricas orçamentais) * Estar em consonância com líderes do EPI do MdS sobre o fórum de coordenação em relação à possibilidade de envolvimento com as partes interessadas relevantes do governo * Desenvolver um plano para comunicar questões e para se envolver com as partes interessadas relevantes do governo | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação**  **(específica para apoio**  **da Gavi)** | **Comentar as conclusões e recomendações da avaliação EPI, PCA e outras avaliações (incluindo a revisão regular da capacidade de gestão da equipa de EPI) e traduzir em ações** | | |
| **Descrição** | * Debater as principais conclusões e recomendações de cada revisão/avaliação e garantir um debate sobre as capacidades de gestão da equipa EPI (incluindo aspetos como a clareza de perspetiva e mandato, estrutura organizacional, recursos humanos, competências, ferramentas e processos e ambiente favorável) * Identificar ações concretas para o governo e parceiros para enfrentar os desafios/obstáculos identificados através das revisões/avaliações * Estar em consonância com uma priorização de recomendações para responder a * Certificar que o governo e os parceiros relevantes definem planos concretos de ação, atividades de pormenorização, resultados, calendário e atribuição de responsabilidade | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação**  **(específica para apoio**  **da Gavi)** | **Supervisionar o progresso das principais atividades de PEF (incluindo o debate e aprovação das funções de PEF e marcos de PEF) com base nas contribuições da equipa de EPI e fóruns de coordenação operacional/técnica** | | |
| **Descrição** | * Analisar as atualizações de progressos (preparadas por parceiros) sobre o progresso das funções de PEF e dos marcos semestrais de PEF * Identificar obstáculos e encontrar soluções para resolvê-los * Definir as ações concretas para os parceiros realizarem de forma a resolver as questões que representam um risco para a implementação bem-sucedida das atividades de PEF, com a atribuição de responsabilidades para cada ação * Monitorizar o estado das ações de acompanhamento nas reuniões subsequentes de FC * Aprovar formalmente quando as funções de PEF estiverem concluídas e/ou os marcos atingidos (por exemplo, através de votação) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

Disseminação das informações

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação**  **(específica para apoio**  **da Gavi)** | **Partilhar informações altamente relevantes para o programa EPI, os membros do FC e Gavi Alliance** | | |
| **Descrição** | * Partilhar informações altamente relevantes para o programa EPI, os membros do FC e Gavi Alliance relacionadas com o programa EPI. Os exemplos de informações relevantes a serem divulgadas incluem novas estratégias ou políticas das organizações membros do FC, diretrizes novas ou revistas de Gavi e orientações novas ou revistas da OMS * Os membros do FC devem partilhar informações relevantes de cada uma das suas organizações durante as reuniões | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

3. Administração de fóruns de coordenação

**Termos de Referência (TdR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Projeto de termos de referência formais, aprovados pelo FC e partilhados com todos os membros do mesmo** | | |
| **Descrição** | * *[Requerimento]* Os TdR devem especificar:   + Objetivo e mandatos do FC   + Composição dos membros, processo de seleção e regras para membros (p. ex., expectativas de comparência e participação, limites de mandato)   + Regras para as reuniões (frequência e momento das reuniões)   + Processos de tomada de decisão (incluindo quórum, presença do presidente, regras de votação para aprovação de diferentes tipos de decisões)   + Funções de apoio (incluindo quem é o responsável)   + Regras e estrutura organizacional da secretaria do FC (ou equivalente)   + Termos de referência para comités e/ou grupos de trabalho (conforme aplicável) * TdR atualizados, conforme necessário * TdR atualizados partilhados com e assinados por todos os membros | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

**Regras para as reuniões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Cumprir a frequência e o momento das reuniões, conforme definido nos TdR, agendadas com antecedência e em consonância com os principais eventos do ciclo de subvenções; agendar reuniões ad-hoc adicionais quando necessário (por exemplo, aprovações importantes)** | | |
| **Descrição** | * Cumprir a frequência indicada nos TdR (sugere-se que sejam, pelo menos, 4 reuniões por ano) * Agendar reuniões com antecedência (sugere-se que sejam, pelo menos, 2 meses) * Conciliar os momentos das reuniões com os principais eventos do ciclo de subvenções da Gavi (p. ex., aplicação de subvenções HSIS/NVS, apreciação conjunta) * Agendar reuniões ad-hoc adicionais quando necessário (p. ex., aprovações importantes) | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

**Procedimento de tomada de decisões**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Respeitar o quórum como definido nos TdR** | | |
| **Descrição** | * Respeitar o quórum (presença de pelo menos determinada percentagem dos membros durante as reuniões do FC para tomar quaisquer decisões, p. ex. 75%) conforme definido nos TdR | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Seguir outro procedimento de tomada de decisão como definido nos TdR** | | |
| **Descrição** | * Exigir a presença do presidente (ou substituto aprovado) para tomar qualquer decisão * Definir regras de votação para aprovação de diferentes tipos de decisões. Por exemplo, distribuição definida de votos entre os membros para garantir um equilíbrio de vozes justo (limitando potencialmente os votos dos doadores e garantindo um número mínimo de votos para a sociedade civil), percentagem mínima de votos para tomar diferentes tipos de decisões | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

**Funções de apoio**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Requisito** | **Elaborar as atas de cada reunião e partilhá-las com todos os membros do FC num período de tempo definido após uma reunião. As atas devem incluir a lista dos membros presentes na reunião e se o quórum foi cumprido** | | |
| **Descrição** | * Elabore atas durante cada reunião com base no modelo definido * Partilhe as atas com todos os membros do FC num período de tempo definido após uma reunião (p. ex., 5 dias úteis) * As atas das reuniões devem incluir uma lista dos membros que compareceram na reunião e se o quórum foi cumprido | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Recomendação** | **Dedicar a capacidade do pessoal da equipa do programa EPI (incluindo, se possível, a capacidade do gestor do programa EPI) à realização de atividades da secretaria de apoio ao FC** | | |
| **Descrição** | * Pessoal dedicado à prestação do seguinte apoio:   + Atividades administrativas (com membros dedicados da equipa do programa EPI no comando), p. ex., agendar reuniões (local, data, convite), recolher e partilhar pré-leituras, partilhar a agenda, organizar a logística para reuniões (sala, comida/bebida), criar transparência na comparência e decisões principais   + Atividades de "conteúdo" (com o gestor ou representante do programa EPI no comando), p. ex., desenvolver agenda e pré-leituras, elaborar um documento de reunião coerente, acompanhar as decisões tomadas (potencialmente através da utilização de um painel) * A secretaria do fórum de coordenação ou outro grupo dedicado a apoiar o fórum de coordenação é financiado pelo governo | | |
| **Autoavaliação** | ☐ **Totalmente cumprida** | ☐ **Parcialmente cumprida** | ☐ **Não realizada** |

Conclusão da autoavaliação

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Presidente do FC  [Nome e nome da organização] | Membros do FC  [Nome e nome da organização] | Secretaria do FC ou  designado da estrutura de apoio  [Nome e nome da organização] | Data da avaliação |

1. Plano estratégico abrangente refere-se a planos de nível superior para a imunização (p. ex., planos plurianuais com custos calculados [Costed Multi-Year Plans, CMYP]) e aspetos associados à imunização dos sistemas de saúde que são mais relevantes para o país [↑](#footnote-ref-1)
2. Renovações de reforço do sistema de saúde (Health System Strengthening, HSS) a partir de 2017 [↑](#footnote-ref-2)