[Nome do país] - Fórum de coordenação (ICC/HSCC)

Termos de Referência (TdR)

*Nota:* *a Gavi Alliance exige que as dimensões abaixo integrem os Termos de Referência [[1]](#footnote-1) .* *Para mais informações, consultar as orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*).*

Objetivo do fórum de coordenação

|  |
| --- |
| [Fornecer uma breve descrição da missão e dos objetivos do fórum de coordenação do país] |

Mandatos

|  |
| --- |
| [Indicar os mandatos ou responsabilidades do fórum de coordenação do país, com uma breve descrição de cada um.] Idealmente, as dimensões de alto nível devem estar em consonância com as dimensões indicadas nas orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação ([www.gavi.org/support/coordination/](http://www.gavi.org/support/coordination/)):    1) Planeamento estratégico do programa EPI  2) Financiamento do programa  3) Coordenação  4) Planeamento operacional e supervisão do desempenho  5) Disseminação das informações  *Os mandatos seguintes são exigidos pela Gavi Alliance:*  *Em 2) Financiamento do programa:*   * *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 (Partners' 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* * *Garantir um processo vasto e participativo no desenvolvimento de pedidos de subvenção também ao nível operacional e técnico (envolvendo os membros necessários descritos nas orientações)*   *Em 4) Planeamento operacional e supervisão do desempenho*   * *Avaliar e aprovar os planos operacionais e orçamentos para apoio do HSIS* * *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*   *Nas orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação é possível encontrar mais recomendações sobre mandatos (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*)]* |

filiação

**1. Composição da filiação**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Perfil do membro** | **Nome** | | | **Organização** | | **Cargo** | |
| **Presidente necessário da Gavi Alliance:** | | | | | | | |
| Líder superior do Ministério da Saúde com autoridade para tomar decisões |  | | |  | |  | |
| **Membros necessários da Gavi Alliance: Líderes de nível superior com autoridade para tomar decisões em relação a** | | | | | | |
| Programa EPI | |  |  | |  | |
| Ministérios relacionados com o orçamento, planos financeiros e outros temas relacionados com o financiamento do EPI | |  |  | |  | |
| Departamentos/divisões de planeamento do Ministério da Saúde e outras direções relacionadas com o HSS | |  |  | |  | |
| Ministérios (além do Ministério da Saúde) com bastante relevância para a implementação do programa EPI | |  |  | |  | |
| A sociedade civil mais ativa em termos de imunização e voz representativa dos círculos eleitorais | |  |  | |  | |
| Os doadores mais ativos na imunização, saúde materna/neonatal/infantil e/ou reforço do sistema de saúde no país | |  |  | |  | |
| Parceiros (de implementação) importantes mais ativos na imunização e no reforço do sistema de saúde do país | |  |  | |  | |
| **Outros membros** | | | | | | | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |

*Nas orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação é possível encontrar mais recomendações sobre membros (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*)]*

**2. Processo de seleção**

|  |
| --- |
| [Indicar p. ex., critérios e processos para os membros a serem identificados, selecionados e removidos] |

**3. Regras de filiação**

|  |
| --- |
| [Indicar p. ex., expectativas de presença e participação, limites de mandato, etc.] |

Regras para as reuniões

|  |
| --- |
| [Indicar, p. ex., com que frequência decorrerão as reuniões, com quanto tempo de antecedência devem ser agendadas, o momento ideal para as reuniões para consonância com os principais eventos do ciclo de subvenções e o momento em que devem ser consideradas reuniões ad-hoc adicionais]  *Nas orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação é possível encontrar recomendações sobre regras para as reuniões (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*)]* |

PROCEDIMENTOS DE TOMADA DE DECISÕES

|  |
| --- |
| [Incluindo, p. ex., quórum para tomar qualquer decisão *(exigida pela Gavi Alliance),* presença do presidente para tomar decisões, regras de votação para aprovação de diferentes tipos de decisões  *Nas orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação é possível encontrar recomendações sobre procedimentos de tomada de decisões (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*)]* |

FUNÇÕES DE APOIO

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Atas de reuniões** | [Indicar, p. ex., regras para obter e partilhar atas das reuniões.  *Exigido pela Gavi: Especifique o número de dias após a reunião para realizar estas tarefas (p. ex., 5 dias úteis). As atas devem incluir uma lista dos membros presentes na reunião e se esteve presente um quórum]* | [Indicar a(s) pessoa(s) responsável(is)] |
| **Atividades administrativas** | [Indicar, p. ex., atividades administrativas específicas necessárias para apoiar reuniões dos fóruns de coordenação, incluindo agendamento de reuniões, recolha e partilha de documentos de pré-leitura, partilha de ordens do dia, organização da logística de reuniões, criação de transparência em relação à comparência e decisões importantes; especificar quantos dias antes da reunião as tarefas devem ser realizadas, etc.] | [Indicar a(s) pessoa(s) responsável(is)] |
| **Atividades "Conteúdo"** | [Indicar, p. ex., atividades específicas relacionadas com o conteúdo necessárias para apoiar reuniões do FC, incluindo a ordem do dia de desenvolvimento de agenda e pré-leituras, elaborando um documento de reunião coerente, acompanhamento em relação a decisões tomadas (potencialmente através da utilização de um painel), etc.] | [Indicar a(s) pessoa(s) responsável(is)] |

Regras e estrutura organizacional da secretaria do fórum de coordenação (ou equivalente)

|  |
| --- |
| [Fornecer uma descrição. p. ex., de como a secretaria ou outra estrutura de apoio é organizada, delinear as principais funções e responsabilidades e indicar como é que a estrutura de apoio é administrada (p. ex., em que se baseia, como recebe orientações do fórum de coordenação) e especificar funções desempenhadas pelo gestor do EPI  *Nas orientações da Gavi sobre fóruns de coordenação é possível encontrar recomendações sobre as secretarias dos fóruns de coordenação (*[*www.gavi.org/support/coordination/*](http://www.gavi.org/support/coordination/)*)]* |

Termos de referência para comités e/ou grupos de trabalho (conforme aplicável)

**Grupo de Trabalho ou Comissão n.º 1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mandato** | [Indicar mandatos ou responsabilidades do grupo de trabalho ou da comissão] |
| **Filiação** | [Indicar critérios para filiação, processo de seleção, membros atuais] |
| **Regras de funcionamento** | [Indicar regras para reuniões do grupo de trabalho ou do comité, p. ex., preparação de reuniões, comparência, participação dos membros, regras de votação, elaboração de atas de reunião, acompanhamento] |

**Grupo de Trabalho ou comissão n.º 2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mandato** | [Indicar mandatos ou responsabilidades do grupo de trabalho ou da comissão] |
| **Filiação** | [Indicar critérios para filiação, processo de seleção, membros atuais] |
| **Regras de funcionamento** | [Indicar regras para reuniões do grupo de trabalho ou do comité, p. ex., preparação de reuniões, comparência, participação dos membros, regras de votação, elaboração de atas de reunião, acompanhamento] |

Aprovação dos termos de referência

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do presidente do fórum de coordenação** | **Assinatura** |
| [Nome] | [Organização] |
| **Nome do membro do fórum de coordenação** | **Assinatura** |
| [Nome] | [Organização] |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Data de aprovação** |  |

1. A partir de maio de 2017 [↑](#footnote-ref-1)
2. Renovações de reforço do sistema de saúde (Health System Strengthening, HSS) a partir de 2017 [↑](#footnote-ref-2)