

## Apêndice B: Listas de verificação para avaliação gerencial

Planejamento, pessoal, treinamento, supervisão, finanças,  
informações, organização comunitária

logística,

### Planejamento

"Planejamento em saúde é o processo de definição dos problemas comunitários de saúde, identificação das necessidades e recursos, estabelecimento das metas prioritárias e desencadeamento das ações administrativas necessárias para alcançar essas metas."<sup>1</sup>

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação do planejamento das atividades. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área de planejamento. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

#### Definição da missão

Uma definição de missão descreve os objetivos e metas globais de uma organização. Essas perguntas vão ajudá-lo a determinar se a missão está claramente definida e compreendida pelo pessoal do programa, pela comunidade e pelos financiadores.

5. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Há uma definição escrita da missão?
6. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A definição da missão inclui uma estratégia clara de atenção primária a saúde?

<sup>1</sup> *On being in charge*, WHO 1992.



7. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A definição da missão é compreendida pelo pessoal do centro de saúde?
8. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A definição da missão é compreendida pela comunidade?
9. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A definição da missão é compreendida pelo gerenciamento do centro de saúde?
10. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A definição da missão é compreendida pelo corpo diretor?
11. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A definição da missão é compreendida pelos financiadores?
12. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O plano do programa aborda diretamente a missão global do programa?

### Objetivos do programa

Objetivos são os resultados específicos que se esperam de um programa ou atividade. Essas perguntas vão ajudá-lo a determinar se os objetivos estão adequadamente definidos para o propósito do planejamento:

13. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A área geográfica a ser servida está claramente definida?
14. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os grupos etários a serem servidos estão claramente definidos?
15. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os grupos de alto risco estão especificados?
16. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os serviços oferecidos estão especificados?
17. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há objetivos explícitos do programa?
18. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A comunidade teve um papel na definição das metas e objetivos?
19. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos são revistos com base regular?
20. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os programas governamentais e/ou os financiadores compreendem e concordam com as metas e objetivos?
21. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos de cobertura para cada serviço estão definidos e quantificados?
22. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos de cobertura foram compreendidos pelo pessoal?
23. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos para qualidade dos serviços estão definidos e quantificados?
24. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos da qualidade dos serviços foram compreendidos pelo pessoal?
25. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos para os incrementos no conhecimento de áreas específicas de APS foram definidos e quantificados?
26. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos para os incrementos no conhecimento foram compreendidos pelo pessoal?
27. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos para mudança de comportamento em áreas específicas de APS foram definidos e quantificados?
28. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos de mudança de comportamento foram compreendidos pelo pessoal?
29. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos para o incremento do status de saúde foram definidos e quantificados?
30. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os objetivos do status de saúde foram compreendidos pelo pessoal?
31. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O programa inclui a integração da oferta de serviços de APS?
32. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O pessoal do programa está a par dos outros serviços de APS oferecidos na área?
33. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O programa evita a duplicação de atividades através da comunicação ou colaboração entre esses serviços?



34. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há políticas claras de encaminhamento para os serviços não oferecidos, tanto secundários quanto terciários?
35. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há uma política clara sobre o envolvimento comunitário?
36. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A avaliação do programa está incluída no plano?

### Informações necessárias para o planejamento do programa

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar se o programa tem acesso às informações básicas necessárias para o planejamento do programa.

37. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você sabe quantas pessoas no total deverão ser servidas pelo programa?
38. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem um mapa da área de serviço?
39. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem uma distribuição da população por idade e sexo?
40. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem informação atual sobre o status de saúde da população (taxas de nascimento, taxas de mortalidade, causas de morte)?
41. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem informação atual sobre as necessidades prioritárias de saúde da população?
42. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem informações sobre o status econômico da população?
43. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem informações sobre o nível educacional da população (nível de alfabetização; que línguas são faladas)?
44. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem informações sobre a composição étnica da área?
45. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você tem informações sobre práticas sanitárias chave para os grupos étnicos servidos pelo seu programa?
46. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Você conhece os níveis atuais de cobertura para os serviços específicos?

### Planejamento do programa

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar se a estrutura organizacional, o calendário e o planejamento das atividades são adequados.

### Estrutura organizacional

47. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um organograma que esclarece as responsabilidades dos membros do pessoal e as relações entre eles?
48. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há normas técnicas escritas para todos os serviços incluídos no programa?



49. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As estratégias para oferta de serviço para cada serviço são explicitadas i.e. através de sessões clínicas, visitas domiciliares, unidades móveis?
50. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há uma estratégia explícita para as atividades educacionais?

### Calendário

51. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um calendário regular de sessões clínicas na instalação de saúde?
52. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um calendário regular para atividades clínicas de campo?
53. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um calendário regular para visitas domiciliares?
54. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um calendário regular para sessões educacionais no centro de saúde?
55. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um calendário regular para educação comunitária de campo?

### Outras atividades gerenciais

56. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um plano para oferta de treinamento?
57. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um plano de supervisão?
58. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um sistema de licitação e compra, armazenamento e transporte de suprimentos (logística)?
59. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O plano inclui um sistema de informações gerenciais que monitoriza a oferta de serviços e atividades gerenciais?
60. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um sistema de monitorização financeira?
61. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um orçamento para as atividades planejadas para o ano?
62. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O financiamento é adequado para as atividades planejadas para o próximo ano?
63. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um estratégia para financiamento a longo prazo?

### Planejamento de trabalho para membros individuais do pessoal

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a determinar se os membros do pessoal compreendem claramente suas responsabilidades.

64. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Cada membro do pessoal tem uma descrição de suas atividades?
65. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os membros do pessoal recebem regularmente comissões específicas nas principais áreas de tarefas?
66. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os membros do pessoal compreendem como suas comissões\* estão relacionadas com a missão e objetivos do programa?
67. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os planos de trabalho e as comissões do pessoal são regularmente revistas e atualizadas?

\* Comissão = Designação para uma função específica. (N.T.)



## Gerenciamento de pessoal

O gerenciamento de pessoal inclui atividades que se relacionam com o recrutamento, contratação e apoio do pessoal e a definição das funções individuais. Ele também se refere a procedimentos padronizados referentes a compensações, benefícios e calendários de trabalho.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação do gerenciamento de pessoal. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área de gerenciamento de pessoal. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Fatos essenciais sobre o pessoal

As seguintes perguntas abordam alguns itens essenciais do gerenciamento de pessoal que refletem a qualidade do sistema de gerenciamento de pessoal.

5. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Há membros qualificados em quantidade suficiente disponível?
6. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Existem oportunidades para promoção e desenvolvimento profissional do pessoal?
7. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O sistema oferece adequada segurança no emprego para seus membros?
8. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O salários e benefícios são adequados de forma a atrair pessoas competentes e bem treinadas?
9. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os salários e benefícios são adequados para reter pessoas competentes e bem treinadas?
10. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O pessoal recebe seus salários regularmente em dia?
11. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A rotatividade do pessoal está num nível aceitável (um nível que não prejudique a implementação das atividades planejadas)?
12. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os membros do pessoal atendem ou excedem a expectativa de desempenho?



13. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os membros do pessoal estão bem informados sobre os planos globais do programa e seus objetivos?
14. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há boa comunicação entre o pessoal de diferentes níveis?
15. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A comunicação entre os diferentes departamentos é suficiente para coordenar e planejar com eficiência?
16. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há uma boa relação entre o pessoal e os clientes com os membros da comunidade?
17. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O moral do pessoal é elevado?
18. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O pessoal gosta de seus empregos?

### Políticas e procedimentos

As questões abaixo vão ajudá-lo a identificar políticas e procedimentos de pessoal que necessitam atenção.

Existem políticas escritas para:

19. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Horas de trabalho?
20. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Férias e folgas?
21. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Horas extra?
22. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Benefícios?
23. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Salários e aumentos?

Seguem-se procedimentos claros para:

24. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Recrutar o pessoal?
25. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Selecionar o pessoal?
26. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Contratar o pessoal?
27. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Promover o pessoal?
28. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Disciplinar o pessoal?
29. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Demitir o pessoal?
30. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Avaliar as insatisfações?
31. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Ações e revisões de pessoal são documentadas?
32. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Registros são consultados e usados para o gerenciamento?

### Descrições das atividades

As perguntas seguintes ajudarão os gerentes e os membros do pessoal a avaliarem se suas descrições de atividades são adequadas.

33. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Cada membro do pessoal tem uma descrição de atividades?
34. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As descrições de atividades listam todos os tipos de tarefas que serão requeridas do membro do pessoal?
35. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Cada descrição de atividade lista o treinamento, conhecimento e habilidades requeridas para executar as atividades?
36. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As descrições de atividades incluem listas de verificação sobre que proporção de tempo deve ser gasto com cada tipo de tarefa?



37. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes respeitam os limites estabelecidos pelas descrições das atividades? Eles evitam solicitar a seus subordinados que executem atividades que não fazem parte de suas descrições de atividades?
38. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes oferecem oportunidades para desenvolvimento profissional a seus supervisionados?
39. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As descrições de atividades são revistas à medida que as funções mudam?
40. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os membros do pessoal sentem que suas descrições de atividades são claras e completas?
41. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os membros do pessoal sentem que suas descrições de atividades são realistas?
42. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os membros do pessoal estão ativamente envolvidos na definição de funções e responsabilidades?

### Planejamento do trabalho e avaliação do desempenho

Além de ter descrições claras das atividades, os profissionais de saúde devem agendar as atividades ou planejar os trabalhos numa base periódica. Esta área se confunde, até certo ponto, com a supervisão. As perguntas abaixo tratam da organização, estrutura, regularidade e definição da atividade. Pontos específicos sobre métodos estão incluídos nas listas de verificação de supervisão do PAG APS.

43. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Todos os membros do pessoal têm um supervisor imediato?
44. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Todos os membros do pessoal sabem quem é seu supervisor imediato ?
45. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores desenvolvem planos específicos de trabalho com seu pessoal em intervalos regulares?
46. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores revêem periodicamente se as designações de trabalho estão completadas?
47. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores avaliam a qualidade do desempenho regularmente?
48. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores auxiliam os membros do pessoal a definir, rever e revisar prioridades?
49. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores revêem regularmente as necessidades de treinamento dos membros do pessoal?
50. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores tomam ações construtivas para melhorar o desempenho?
51. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores e membros do pessoal estão satisfeitos com o nível de responsabilidade que têm?
52. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores e membros do pessoal estão satisfeitos com a autoridade (habilidade para tomar decisões) que eles têm?



## Treinamento

Treinamento é o processo de melhoria contínua do conhecimento, habilidades e competência dos profissionais de saúde.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação das atividades de treinamento. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área de treinamento. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Plano de treinamento

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar se o plano de treinamento é adequado.

5. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Há um plano para treinamento de atividades?
6. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As informações específicas do programa (do Sistema de informações gerenciais ou supervisão) sobre a qualidade dos serviços são usadas para planejar ou focar o treinamento?
7. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os profissionais de saúde participam ao menos de um treinamento ou reciclagem por ano (ou a cada dois anos)?

### Métodos de treinamento

Uma variedade de métodos de treinamento pode ser empregada para um treinamento eficaz. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os métodos de treinamento usados são adequados.

8. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O treinamento incluiu um pré-teste do conhecimento e habilidades dos profissionais de saúde?
9. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O treinamento abordou as lacunas identificadas no pré-teste?
10. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O treinamento incluiu um pós-teste do conhecimento e habilidades do profissional de saúde?





11. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Medidas são tomadas para abordar as lacunas identificadas no pós-teste; se necessário medidas podem incluir reciclagem, atenção individual ou supervisão intensiva?
12. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há uma avaliação de acompanhamento e do treinamento (cerca de seis meses mais tarde) para avaliar o impacto do treinamento?
13. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os tópicos do treinamento são claramente explicados?
14. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os tópicos do treinamento são demonstrados?
15. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os participantes têm uma oportunidade de colocar os novos conhecimentos e habilidades em prática durante o treinamento?
16. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Tempo adequado é fornecido para a discussão e para o questionamento dos participantes?
17. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os treinandos recebem materiais escritos?
18. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os treinandos acham que os materiais escritos que eles recebem são úteis?
19. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os treinandos têm uma oportunidade de avaliar o treinamento?
20. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde estão satisfeitos com o treinamento que eles recebem?
21. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O treinamento inclui uma variedade de métodos?
22. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O treinamento será acompanhado por um sistema regular de supervisão?
23. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O desempenho dos treinandos nas novas áreas de habilidade será monitorizado através do Sistema de informações gerenciais?

### Conteúdo do treinamento

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar se o conteúdo do treinamento é adequado.

24. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O conteúdo do treinamento é completo, de acordo com as normas locais?
25. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ De acordo com as normas locais o conteúdo do treinamento é correto?
26. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O material apresentado é apropriado para as habilidades e para o nível educacional dos treinandos?

O pessoal é adequadamente treinado nas seguintes áreas:

27. \_\_\_\_ Visitas domiciliares
28. \_\_\_\_ Pré-natal
29. \_\_\_\_ Assistência ao parto
30. \_\_\_\_ Cuidados pós-natais
31. \_\_\_\_ Intervalos entre os nascimentos
32. \_\_\_\_ Imunização
33. \_\_\_\_ Monitorização do crescimento
34. \_\_\_\_ Terapia de reidratação oral
35. \_\_\_\_ Infecções respiratórias agudas



36. \_\_\_\_ Malária  
 37. \_\_\_\_ Tuberculose  
 38. \_\_\_\_ Cuidados curativos  
 39. \_\_\_\_ Água e saneamento  
 40. \_\_\_\_ Planejamento  
 41. \_\_\_\_ Treinamento  
 42. \_\_\_\_ Organização comunitária  
 43. \_\_\_\_ Logística  
 44. \_\_\_\_ Gerenciamento financeiro  
 45. \_\_\_\_ Sistema de informações gerenciais  
 46. \_\_\_\_ Gerenciamento de pessoal  
 47. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O treinamento para os profissionais de saúde é adequado?  
 48. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O treinamento para os agentes comunitários de saúde é adequado?  
 49. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O treinamento para os supervisores e gerentes é adequado?  
 50. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O treinamento/orientação dos membros do comitê de saúde é adequado?

### Recursos

Um bom treinamento requer a disponibilidade de recursos, tais como espaço, materiais audiovisuais, livros, etc. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os recursos disponíveis para o treinamento são adequados.

51. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há espaço adequado para as atividades de treinamento disponíveis ao pessoal?  
 52. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há recursos audiovisuais (quadro, cartazes ou projetor de slides)?  
 53. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há materiais de referência disponíveis para os treinadores?  
 54. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há materiais de referência disponíveis para os treinandos?

### Manuais de treinamento

55. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há um suprimento adequado de manuais de treinamento?  
 56. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ De acordo com as normas locais, o material no manual de treinamento é completo?  
 57. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ De acordo com as normas locais, o material no manual de treinamento é correto?  
 58. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O material no manual de treinamento é apropriado para o tipo de profissional de saúde que está sendo treinado?

### Materiais para uso em casa

59. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há um suprimento adequado de materiais para serem usados em casa pelos treinandos?  
 60. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ De acordo com as normas locais, os materiais para se levar para casa são completos?  
 61. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ De acordo com as normas locais, os materiais para se levar para casa são corretos?  
 62. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Os materiais para se levar para casa são apropriados para o tipo de profissional de saúde em treinamento?



## Supervisão

Supervisão é o processo de orientação e apoio dos membros do pessoal de forma a que eles possam executar eficientemente suas tarefas. Os supervisores oferecem liderança, apoio, orientação, treinamento e auxílio na identificação e solução de problemas para que a qualidade e eficiência dos serviços possam melhorar continuamente.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação das atividades de supervisão. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área de supervisão. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Calendário de supervisão

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar se o seguinte calendário de supervisão é adequado.

5. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Há um plano ou calendário para as atividades de supervisão?
6. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Há protocolos ou listas de verificação escritos para supervisão?
7. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os supervisionados se encontram com seus supervisores ao menos todo \_\_\_\_\_ (número de meses ou soma de semanas de acordo com a política local)?
8. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O supervisor organiza encontros de pessoal todo \_\_\_\_\_ meses/semanas?
9. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Quando as atividades de supervisão são canceladas elas são agendadas novamente?
10. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os calendários de supervisão (e as modificações no calendário) são comunicados aos profissionais de saúde?

### Métodos de supervisão

Uma boa supervisão compreende uma variedade de métodos. Essas perguntas vão permitir que você determine que métodos o supervisor está usando e vão ajudá-lo a avaliar a qualidade da supervisão.



Os supervisores usam os seguintes métodos durante a supervisão?

11. SIM  NÃO  Observação da oferta dos serviços?  
 12. SIM  NÃO  Observação do aconselhamento ou de uma sessão de educação para saúde no campo?  
 13. SIM  NÃO  Pergunta ao provedor do serviço que problemas ele/ela tem tido?  
 14. SIM  NÃO  Usa a abordagem em equipe para identificação e solução de problemas?  
 15. SIM  NÃO  Revê os registros, suprimentos ou as condições da instalação?  
 16. SIM  NÃO  Faz avaliação a nível comunitário dos resultados ou impactos das intervenções?

As áreas seguintes recebem atenção adequada durante a supervisão?

- |  |  |
|--|--|
| 17. <input type="checkbox"/> Visitas domiciliares                | 27. <input type="checkbox"/> Planejamento                      |
| 18. <input type="checkbox"/> Pré-natal                           | 28. <input type="checkbox"/> Treinamento                       |
| 19. <input type="checkbox"/> Assistência ao parto                | 29. <input type="checkbox"/> Organização comunitária           |
| 20. <input type="checkbox"/> Atenção pós-natal                   | 30. <input type="checkbox"/> Gerenciamento logístico           |
| 21. <input type="checkbox"/> Espaçamento entre os os nascimentos | 31. <input type="checkbox"/> Gerenciamento financeiro          |
| 22. <input type="checkbox"/> Imunização                          | 32. <input type="checkbox"/> Sistema de informações gerenciais |
| 23. <input type="checkbox"/> Monitorização do crescimento        | 33. <input type="checkbox"/> Gerenciamento de pessoal          |
| 24. <input type="checkbox"/> Terapia de reidratação oral         | 34. <input type="checkbox"/> Tuberculose                       |
| 25. <input type="checkbox"/> Infecções respiratórias agudas      | 35. <input type="checkbox"/> Água e saneamento                 |
| 26. <input type="checkbox"/> Malária                             | 36. <input type="checkbox"/> Atenção curativa                  |
37. SIM  NÃO  Os profissionais de saúde recebem apoio adequado através da supervisão?  
 38. SIM  NÃO  Os agentes comunitários de saúde recebem apoio adequado através da supervisão?  
 39. SIM  NÃO  O comitê de saúde ou outra organização comunitária recebe apoio adequado através do sistema de supervisão?  
 40. SIM  NÃO  A comunidade está participando do sistema de supervisão na dimensão apropriada?  
 41. SIM  NÃO  Os supervisores estão recebendo apoio adequado de gerentes de níveis mais elevados?

### Supervisão da qualidade dos serviços técnicos

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os supervisores estão supervisionando a qualidade dos serviços que são fornecidos.

42. SIM  NÃO  Os supervisores avaliam a qualidade dos serviços técnicos através da observação da oferta dos serviços, ou testes com base na competência?



43. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores fazem comentários voltados para a melhoria da qualidade dos serviços técnicos?
44. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles fazem comentários voltados para melhoria do aconselhamento ou educação para saúde?
45. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles demonstram alguma habilidade técnica ao supervisionado?
46. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles verificam que protocolos escritos estão disponíveis para o supervisionado?

### Estilo de supervisão

Estas perguntas vão ajudá-lo a avaliar o estilo de supervisão do supervisor.

47. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores garantem ao supervisionado tempo adequado para falar sobre os problemas que ele ou ela tem tido?
48. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles evitam criticar o provedor dos serviços na frente dos pacientes?
49. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles estabelecem uma boa relação com o supervisionado?
50. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles estabelecem uma boa relação com os clientes ou com os membros da comunidade?
51. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Eles louvam o bom desempenho?

### Planejamento dos trabalhos e solução dos problemas

Uma função do supervisor é auxiliar o supervisionado a planejar seu trabalho e resolver problemas. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar até que ponto o supervisor desempenha esta função.

52. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores auxiliam os supervisionados a organizarem e planejarem seus trabalhos?
53. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores auxiliam os provedores de serviços a identificarem os problemas?
54. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Quando problemas são identificados, os supervisores fazem as recomendações ou tomam ações?
55. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisionados sentem-se à vontade para discutir problemas com o supervisor?
56. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores fazem recomendações, respondem ou tomam ações com relação aos problemas ou itens levantados pelo supervisionado?

### Registros de supervisão

Registrar a visita de supervisão é essencial para assegurar a consistência e a continuidade. As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar se registros adequados estão sendo mantidos.

57. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os registros de supervisão são mantidos?
58. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os problemas identificados são registrados?



59. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As ações tomadas são registradas?
60. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os registros são usados para acompanhamento?
61. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os registros são usados para planejar outras atividades tais como treinamento?
62. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As atividades de acompanhamento são registradas?



## Gerenciamento financeiro

Gerenciamento financeiro inclui o gerenciamento e a contabilidade das finanças do programa, do orçamento para as atividades planejadas e, em alguns programas, recuperação de custos ou levantamento de fundos.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação das atividades de gerenciamento financeiro. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área de gerenciamento financeiro. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Contabilidade geral

A saúde fiscal de um programa/instalação depende de livros contábeis precisos e bem mantidos. Essas perguntas vão ajudá-lo a determinar se o sistema básico de contabilidade está sendo usado.

5. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Uma tabela contábil é usada?
6. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A tabela contábil atende às necessidades atuais do programa?
7. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os registros contábeis são mantidos atualizados e submetidos a um balanço mensal?
8. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Alguém é responsável pelas transações e anotações diárias?
9. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As contas são legíveis?
10. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os cálculos são corretos?
11. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Todas as transações foram anotadas no livro razão?

### Desembolsos

Desembolsos são quantias pagas pela conta do programa/instalação. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os procedimentos de desembolso são adequados.

12. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Todos os pagamentos são feitos com cheque?



13. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Cheques pré-numerados são usados de forma que cheques em falta possam ser reconhecidos?
14. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As pessoas responsáveis pela assinatura assinam os cheques somente após eles terem sido completados apropriadamente e justificados com documentação de apoio?
15. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O administrador aprova e cancela documentação que apóia todos os pagamentos?
16. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Todos os cheques em branco são retidos e submetidos a balanço?
17. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O administrador revê os extratos bancários?
18. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Empenhos são preparados para todos os pagamentos?

### Contas a pagar e compras

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os procedimentos de compra são adequados.

19. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Alguém além do contador faz sempre as compras?
20. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As cobranças dos fornecedores são regularmente comparadas com os empenhos registrados?
21. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os empenhos são sempre preparados e aprovados antes do pagamento?
22. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As ordens de compras são sempre aprovadas antes de serem enviadas aos fornecedores?

### Folha de pagamento

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os procedimentos adequados para folha de pagamento são usados.

23. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Pede-se aos empregados que computem as horas de trabalho?
24. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O que você recebe como documentação em apoio para calcular os salários dos empregados?
25. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os empregados assinam a folha para indicar recebimento do pagamento (se o pagamento não for um cheque)?

### Caixa

O caixa pode conter o dinheiro mais difícil de controlar. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os procedimentos estabelecidos estão sendo seguidos no uso do caixa.

26. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O caixa é fechado o tempo todo?
27. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Existem providência para acesso ao caixa durante a ausência do responsável (para almoço, etc.)?
28. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Seu montante é avaliado por verificações de surpresa feitas por um outro empregado independente do responsável?
29. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Existe uma quantia máxima para pagamentos em dinheiro, do caixa?





30. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os vales e outras documentações são verificados no momento do reembolso pelo empregado responsável?
31. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O responsável verifica o montante do caixa?
32. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os vales são inutilizados para que não possam ser reutilizados?
33. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O montante dos vales emitidos é representado tanto por extenso quanto em numerais?
34. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os recibos do caixa são pré-numerados?
35. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Ao repor o caixa, o responsável preenche uma requisição escrita e anexa todos os documentos pertinentes a esta requisição?
36. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A pessoa que autoriza a reposição verifica se todos os pagamentos foram apropriadamente justificados antes de assegurar a reposição?

### Recibos

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os recibos são adequadamente manuseados e documentados.

37. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os fundos recebidos são depositados numa conta bancária separada (não vinculada com outras contas)?
38. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Registrados numa base cumulativa?

### Gerenciamento e planejamento financeiro

O orçamento é uma ferramenta essencial para o gerenciamento do programa. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se o orçamento está sendo usado apropriadamente no gerenciamento do programa.

38. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um orçamento do programa?
39. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O pessoal participou do desenvolvimento dos orçamentos?
40. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há procedimentos estabelecidos para revisão e aprovação dos orçamentos?
41. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O orçamento foi revisto e aprovado pelo gerenciamento superior e pelos financiadores?
42. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O orçamento reflete as metas e objetivos do programa?
43. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os orçamentos são usados como ferramentas para avaliar o desempenho com base no custo planejado versus custo real?

O orçamento atual inclui financiamento adequado para:

44. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Salários e benefícios do pessoal?
45. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Suprimentos?
46. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Equipamentos?
47. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Transporte?
48. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Outros?
49. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Relatórios financeiros mensais são preparados?



50. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O administrador revê os relatórios financeiros mensais?
51. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os relatórios mensais mostram as despesas de orçamento, encargos e disponibilidade por categoria de despesa?
52. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O administrador prepara orçamentos e padrões para auxiliar no planejamento?
53. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O administrador avalia os resultados fazendo uma comparação anual do desempenho financeiro do orçamento "com o real"?
54. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O administrador assegura que a recepção e a utilização dos fundos sejam apropriadamente identificadas numa base cumulativa?

### Fontes e adequação do financiamento

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar as fontes de financiamento, confiabilidade e adequação.

55. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O programa recebe fundos da comunidade (taxas ou contribuições)?
56. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O programa recebe fundos do governo?
57. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O programa recebe fundos de financiadores internacionais?
58. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O programa recebe fundos de outras fontes?
59. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O financiamento é adequado para o próximo ano de operação?  
O financiamento é adequado para os próximos três anos de operação?
60. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A fonte de financiamento (ou o grupo de fontes) é confiável?
61. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A sustentabilidade é considerada no processo de planejamento financeiro?
62. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A equidade é considerada no processo de planejamento financeiro?
63. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O crescimento é considerado no processo de planejamento financeiro?
64. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_



## Gerenciamento logístico

Sistemas logísticos tratam de licitação e compra, armazenamento e acompanhamento de suprimentos e equipamentos.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação da logística do programa. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área logística. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Licitação e compra

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar a adequação do sistema de licitação e compra de suas operações.

5. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A instituição tem suas próprias listas de verificação e procedimentos estabelecidos para licitação e compra de bens e serviços?
6. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Alguém é responsável por iniciar as solicitações de licitação e compra dentro da instituição?
7. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Existe um formulário padronizado para solicitação de licitação e compra?
8. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Há uma política clara sobre quem pode autorizar as solicitações?
9. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Quando os itens são comprados, procuram-se estimativas de múltiplos custos de fornecedores em potencial?
10. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A pessoa que toma decisão recebeu treinamento de acordo com as políticas estabelecidas para análise de custos e critérios de seleção?
11. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Obtém-se verificação do departamento contábil para assegurar que existam fundos suficientes disponíveis no orçamento antes de cada licitação e compra?
12. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Antes de solicitar bens e serviços o administrador revê a solicitação para assegurar que os itens são necessários?



13. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Para grandes licitações e compras, apoio e atenção complementares são dados ao processo de planejamento da licitação e compra empregado?
14. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os suprimentos são regularmente solicitados de acordo com procedimentos definidos?
15. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Quando os procedimentos são seguidos os suprimentos são recebidos a tempo?

### Recepção de materiais

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar a adequação da recepção de equipamento e suprimentos.

16. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A instalação ou organização tem procedimentos estabelecidos para recepção?
17. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Alguém é responsável pelo recebimento dos materiais?
18. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um formulário padronizado para relatar a recepção de materiais?
19. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ O relatório de recebimento é revisto pelos gerentes?
20. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os bens recebidos são inspecionados em busca de defeitos?
21. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os bens recebidos são comparados com a ordem de compra para se assegurar que a ordem foi atendida corretamente (quantidade/itens requisitados)?
22. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os equipamentos e suprimentos são registrados nos registros de estoque imediatamente após os procedimentos de recebimento terem sido completados?
23. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os procedimentos de recebimentos são executados?

### Controle de inventários

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar a adequação do sistema de controle para equipamento e suprimentos.

24. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A instituição tem procedimentos estabelecidos para controle de inventários?
25. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os inventários são mantidos de acordo com os procedimentos definidos?
26. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A dimensão da área de armazenamento é adequada?
27. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A área de armazenamento é protegida (da água, poeira, etc.)?
28. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os equipamentos e suprimentos são rotulados com clareza e organizados de um maneira acessível?
29. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ É possível fechar a área de armazenamento?

### Suprimentos

30. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um funcionário responsável pelo acompanhamento dos suprimentos?
31. SIM \_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os registros de estoque (cartões ou registros) são mantidos para todos os itens em estoque?



32. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os registros são atualizados após cada transação para refletir de maneira precisa os níveis de estoque para um item particular a qualquer momento?
33. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há procedimentos estabelecidos para reorganização dos itens do estoque?
34. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Faz-se um inventário físico para verificar os níveis teóricos do estoque com as contagens físicas reais?
35. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Tal inventário é executado ao menos a cada \_\_\_\_\_ (semanas/meses)?
36. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um supervisor disponível para observar a contagem e assegurar que o inventário seja executado de maneira apropriada?
37. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Uma segunda pessoa conta os suprimentos para assegurar que a contagem foi precisa?
38. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As datas de vencimento dos medicamentos são verificadas durante o inventário?

### Equipamentos

39. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há um registro de propriedade permanente para todos os equipamentos?

Se houver, o registro inclui:

40. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Data de aquisição?
41. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Número de série (se houver)?
42. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Nome e endereço do vendedor?
43. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Quantia paga pelo item?
44. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Localização do item?
45. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Condição real?
46. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Um número de controle de inventário?
47. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há procedimentos estabelecidos para distribuição do equipamento?
48. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A organização executa um inventário físico anual dos equipamentos?
49. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Se executa, algum inventário foi completado durante o ano anterior?
50. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os resultados do inventário são comparados com os registros de propriedade para verificação?
51. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Na época do inventário o equipamento é revisto para assegurar que esteja em boas condições e que a tecnologia seja atualizada (onde for apropriado)?
52. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há procedimentos estabelecidos para equipamentos perdidos, danificados ou roubados?
53. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há procedimentos estabelecidos para a descarga dos equipamentos?
54. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há procedimentos estabelecidos para a transferência de equipamentos dentro da organização?



### Dispensação do estoque

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar a adequação do sistema de dispensação de suprimentos.

55. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há uma requisição padrão a ser preenchida antes que os itens possam ser liberados do inventário?
56. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há um procedimento de autorização funcionando?
57. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ As saídas de suprimentos são registradas nos registros de inventário no momento da transação?
58. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Prepara-se o recibo no momento em que o material deixa o depósito?
59. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ A pessoa que recebe os materiais assina o seu recebimento?
60. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O pessoal do centro de saúde está satisfeito com o desempenho dos fornecedores?
61. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O pessoal do centro de saúde está satisfeito com o desempenho do pessoal responsável por licitação e compra, gerenciamento do inventário e pagamento?

### Transporte

Se o programa inclui oferta de serviços com base na comunidade ou de campo, ou se postos de saúde satélites são parte do programa, um sistema apropriado de transporte deve existir. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar o gerenciamento dos recursos em transporte.

62. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O pessoal tem acesso ao transporte?
63. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ O combustível disponível é adequado para as visitas de campo e outras atividades fora da sede?
64. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há um calendário ou um livro de registros para a utilização dos veículos do centro de saúde?
65. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há um calendário de manutenção dos veículos?
66. SIM \_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_ Há um mecanismo de aquisição de partes sobressalentes?



## Gerenciamento de informações

Um sistema de informações é organizado em torno de indicadores chave que medem o progresso de um programa em direção às suas metas. É uma maneira sistemática de coletar, relatar, e usar dados a todos os níveis do programa.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação dos sistemas de informação gerencial. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área dos sistemas de informação gerencial. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão de instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Planejando o sistema de informações

Os indicadores dos serviços de saúde monitorizam o desempenho de um sistema ou programa. O sistema de informações é um grupo desses indicadores que revelam o status do programa. Essas perguntas vão ajudá-lo a determinar se o sistema de informações está atuante.

5. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há uma lista de indicadores a serem monitorizados a nível distrital?
6. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há uma lista de indicadores a serem monitorizados a nível centro de saúde?

Essas listas incluem indicadores de:

7. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Disponibilidade de recursos?
8. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Acesso?
9. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Utilização?
10. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Cobertura?
11. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Qualidade dos serviços?
12. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Resultados?
13. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ As fontes de informações foram identificadas para cada indicador?



14. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A frequência da coleta/compilação foi estabelecida para cada indicador?
15. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Um procedimento de análise para cada indicador foi estabelecido (incluindo limiares ou padrões)?
16. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Mecanismos para interpretação e discussão dos resultados foram estabelecidos?

### Manutenção de registros - primeiro nível

A fim de que o sistema de informações funcione, as informações coletadas no nível mais periférico devem ser completas e corretas. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar até que ponto as informações sendo coletadas no primeiro nível são completas e precisas.

### Oferta direta de serviços

17. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Há dados disponíveis sobre o tamanho da população alvo?<sup>1</sup>
18. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde mantêm registros dos serviços oferecidos a indivíduos específicos (com informações sobre idade, peso, diagnóstico [classificação], tratamento, encaminhamento)?
19. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde mantêm registros sobre o número de sessões de educação para saúde, de atividades clínicas de campo, de sessões de imunização, etc.?
20. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde mantêm registro dos casos de alto risco para acompanhamento?
21. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde mantêm registro do número de mortes, do número de doenças imunizáveis, do número de crianças desnutridas?

### Serviços de apoio

22. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde mantêm registros dos inventários de estoque?
23. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde mantêm registros sobre a integridade da cadeia de frio?
24. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os supervisores mantêm os registros de supervisão com informações sobre o desempenho de profissionais de saúde específicos?

### Compilação, tabulação e análise das informações - primeiro nível <sup>2</sup>

Embora as informações sejam geralmente coletadas com a finalidade expressa de serem enviadas ao nível central, elas também podem ser muito úteis para os profissionais de saúde. Essas perguntas vão ajudá-lo a identificar se os profissionais de saúde estão usando as informações do primeiro nível.

<sup>1</sup> Isto pode ser coletado a partir dos dados censitários ou a partir de um sistema de informações com base populacional.

<sup>2</sup> O primeiro nível encaminha aos postos de saúde/centros de saúde ou outro nível de coleta e compilação de dados primários.





25. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde compilam/tabulam rotineiramente informações dos registros do serviço para monitorização?
26. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde calculam o valor dos indicadores na disponibilidade de recursos para intervenções específicas?
27. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde calculam o valor dos indicadores na utilização de intervenções específicas?
28. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde calculam o valor dos indicadores num acompanhamento de alto risco para intervenções específicas?
29. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde calculam o valor dos indicadores sobre a cobertura com intervenções específicas?
30. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os profissionais de saúde calculam o valor dos indicadores sobre a qualidade do desempenho dos profissionais para intervenções específicas?

### O uso das informações para tomada de decisões gerenciais

Essas perguntas vão ajudá-lo a identificar como o profissional de saúde está usando as informações coletadas/tabuladas/analizadas.

31. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes de saúde de nível local utilizam as informações para identificar os problemas e os pontos fortes do programa para intervenções científicas?
32. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ A comunidade participa da interpretação dos resultados?
33. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes de saúde de nível local utilizam as informações para fins de treinamento (treinamento, supervisão, mudança de estratégia)?

### Relatando as informações e retroalimentando

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar se os gerentes locais estão enviando os relatórios ao nível central.

34. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes de saúde de nível local preparam e transmitem relatórios dos resultados da monitorização ao nível apropriado e a tempo?

### Coleta de dados adicionais (levantamentos) - segundo nível

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar a adequação das informações adicionais que estão sendo coletadas.

35. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes planejam a coleta de informações sobre KAP e impacto?
36. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes preparam planos amostrais para levantamentos rápidos (domiciliares, de saída, de interceptação)?
37. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes treinam/preparam treinamento para os coletores de dados?
38. SIM\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_ Os gerentes verificam os dados coletados?



### Compilação, tabulação, e análise das informações - segundo nível <sup>1</sup>

Isto vai ajudá-lo a avaliar se os gerentes de segundo nível estão usando as informações recebidas do primeiro nível.

39. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível compilam as informações transmitidas dos centros de saúde para monitorização?
40. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível calculam o valor dos indicadores sobre a disponibilidade de recursos para intervenções específicas numa base distrital?
41. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível calculam o valor dos indicadores sobre a utilização de intervenções específicas numa base distrital?
42. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível calculam o valor dos indicadores do acompanhamento de alto risco para intervenções específicas numa base distrital?
43. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível calculam o valor de indicadores sobre cobertura em intervenções específicas numa base distrital?
44. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível calculam o valor dos indicadores de qualidade no desempenho profissional para intervenções específicas numa base distrital?

### Uso das informações para tomada de decisões gerenciais

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar como o gerente de segundo nível usa as informações recebidas do primeiro nível.

45. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível utilizam as informações para identificar problemas e pontos fortes localizados e distritais para intervenções específicas?
46. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível utilizam as informações para fins de treinamento (treinamento, supervisão, mudança de estratégia)?

### Relatando as informações e retroalimentando

47. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível preparam e transmitem relatórios dos resultados da monitorização ao nível apropriado e a tempo?
48. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os gerentes de segundo nível fornecem retroalimentação aos gerentes locais sobre os resultados na monitorização em nível distrital?

<sup>1</sup> O segundo nível refere-se aos níveis distritais ou regionais de compilação e análise, assim como a organização da cobertura, KAP, e levantamentos de impacto.



## Organização comunitária

Organização comunitária é o envolvimento da comunidade no projeto, planejamento, promoção ou oferta de atividades que melhorem a saúde.

Esta lista de verificação destina-se a ser usada na avaliação das atividades de organização comunitária. Seu objetivo é ajudar os gerentes a melhorar a qualidade de seus programas identificando e resolvendo problemas na área de organização comunitária. Ela pode ser adaptada para uso tanto nos programas verticais quanto nos esforços integrados de APS. As perguntas abaixo podem ser respondidas através de entrevistas, revisão de documentos, observações de atividades gerenciais ou uma revisão da instalação de saúde. Algumas perguntas solicitam a opinião sobre a qualidade ou adequação de tarefas específicas; em tais casos as perspectivas dos gerentes, dos provedores de serviços de saúde e dos membros da comunidade devem ser levadas em conta. Áreas julgadas inadequadas podem ser adicionalmente exploradas através de discussões enfocadas com informantes chave. Com modificações, a lista de verificação pode ser usada como base para uma entrevista aberta ou uma avaliação de grupo.

1. \_\_\_\_\_ Instalação de saúde
2. \_\_\_\_\_ Provedor do serviço
3. \_\_\_\_\_ Observador/supervisor
4. \_\_\_\_\_ Data

### Perfil da organização comunitária

Este perfil vai ajudar os supervisores ou facilitadores de grupos a descreverem o contexto das atividades comunitárias e a identificarem oportunidades e limitações. As informações devem ser usadas para prever as necessidades de apoio em vez de julgar a comunidade ou o programa.

5. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ Há um comitê de saúde ou organização comunitária afiliado ao centro de saúde?
6. \_\_\_\_\_ Quantos membros existem no comitê de saúde ou na organização comunitária?
7. \_\_\_\_\_ Qual é o tamanho da população representada?
8. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ Há outras organizações comunitárias ativas na área?
9. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ Algum desses grupos executa projetos de APS ou de bem estar social?
10. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ Há cooperativas ativas na área?
11. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ As condições sociais e políticas favorecem a organização comunitária?
12. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ A liderança local apóia os esforços de organização comunitária?



### Participação, satisfação e utilização dos serviços

Informações sobre a satisfação dos membros da comunidade com os serviços fornecidos podem ser muito valiosas no planejamento do programa. O que se segue vai ajudá-lo a avaliar a satisfação, a utilização e a participação comunitária nos serviços oferecidos.

Para as áreas do programa listadas abaixo indique se a comunidade utiliza o serviço, se ela está satisfeita com o serviço e se ela participa do planejamento ou implementação dos serviços.

Serviços de saúde	Utilização/ Aceitação	Satisfação	Participação
13. Pré-natal			
14. Assistência ao parto			
15. Cuidado pós-natal			
16. Espaçamento entre os nascimentos			
17. Imunização			
18. Monitorização do crescimento			
19. Terapia de reidratação oral			
20. Infecções respiratórias agudas			
21. Malária			
22. Tuberculose			
23. Cuidados curativos			
24. Registro domiciliar			
25. Educação para saúde			
26. Promoção dos serviços			
27. Identificação/acompanhamento do alto risco			
<b>Outras atividades</b>			
28. Água e saneamento			
29. Hortas/nutrição			
30. Obras de infra-estrutura			
31. Projetos geradores de renda			
32. Projetos de alfabetização			
33. Outros			



### Indicadores de qualidade

As seguintes perguntas vão ajudá-lo a avaliar a qualidade da organização comunitária.

34. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A organização comunitária se reúne regularmente?
35. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As reuniões são lideradas por um membro da comunidade?
36. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os líderes são escolhidos pela comunidade?
37. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As decisões são tomadas de maneira satisfatória para o grupo?
38. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As decisões tomadas são executadas?
39. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os membros do grupo são ativos além de seus comparecimentos às reuniões?
40. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Os membros do grupo fazem contribuições positivas para as atividades?
41. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Novos membros são bem vindos?
42. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A participação numa organização comunitária é voluntária?
43. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Mais de metade dos fundos da organização vem da comunidade?
44. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As mulheres estão envolvidas na organização comunitária?
45. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As mulheres estão envolvidas no treinamento e na tomada de decisões?
46. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A organização comunitária tem uma boa relação com os funcionários locais?

### Os diversos membros da comunidade estão representados em termos de:

47. \_\_\_\_\_ etnicidade (
48. \_\_\_\_\_ renda (
49. \_\_\_\_\_ religião (liste grupos
50. \_\_\_\_\_ casta (
51. \_\_\_\_\_ outro (
52. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Grupos em desvantagem estão adequadamente representados?  
liste os grupos em desvantagem
53. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As necessidades dos grupos em desvantagem social ou econômica são contempladas pelo comitê de saúde ou organização comunitária?
54. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As necessidades dos grupos em desvantagem social e econômica são abordados pelo programa de saúde?
55. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O grupo executou atividades no ano anterior?
56. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ As atividades são claramente visíveis na comunidade?
57. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ Atividades canceladas foram reagendadas?
58. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ A comunidade foi avisada com antecedência sobre os cancelamentos e mudanças no calendário?
59. SIM \_\_\_\_\_ NÃO \_\_\_\_\_ O grupo cujo perfil é aqui delineado evita a duplicação de esforços com outros grupos comunitários na área?



60. SIM\_\_\_\_\_ NÃO\_\_\_\_\_ O grupo cujo perfil é aqui delineado já coordenou ou executou uma atividade conjuntamente com outro grupo comunitário?

### Algumas das seguintes melhorias foram alcançadas através de organização comunitária

61. \_\_\_\_\_ Novos serviços necessários estão disponíveis  
 62. \_\_\_\_\_ A aceitação dos serviços (horas de funcionamento da clínica, tempo de espera, número de pessoal) melhorou  
 63. \_\_\_\_\_ Um programa ativo de agentes comunitários de saúde está funcionando  
 64. \_\_\_\_\_ Mais visitas domiciliares e trabalhos de campo são executados  
 65. \_\_\_\_\_ Os projetos comunitários foram bem sucedidos  
 66. \_\_\_\_\_ Liste os projetos bem sucedidos:

### Implementação

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar os modos pelos quais a comunidade participa ativamente.

A comunidade ajuda a implementar atividades das seguintes maneiras:

67. \_\_\_\_\_ Divulgando sessões educacionais ou clínicas?  
 68. \_\_\_\_\_ Contribuindo com trabalhos e recursos para os projetos comunitários?  
 69. \_\_\_\_\_ Contribuindo com fundos para o programa de apoio (através de indenizações ou prêmios de seguro)?  
 70. \_\_\_\_\_ Ajudando a executar avaliações das necessidades comunitárias?  
 71. \_\_\_\_\_ Recebendo treinamento fornecido pelo programa de saúde?  
 72. \_\_\_\_\_ Auxiliando no gerenciamento das finanças?  
 73. \_\_\_\_\_ Auxiliando na licitação, compra, e gerenciamento de drogas e suprimentos?  
 74. \_\_\_\_\_ Ajudando com a coleta e compilação de dados para o Sistema de informações gerenciais?  
 75. \_\_\_\_\_ Fornecendo auxílio durante a oferta dos serviços?  
 76. \_\_\_\_\_ Outros?

### Liderança

Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar o grau com que a comunidade toma um papel de liderança nas atividades de saúde.

A comunidade desempenha um papel de liderança nas atividades de saúde das seguintes maneiras:

77. \_\_\_\_\_ Determinando as metas e objetivos da organização?  
 78. \_\_\_\_\_ Definindo prioridades com base na avaliação comunitária?  
 79. \_\_\_\_\_ Planejando as atividades?  
 80. \_\_\_\_\_ Participando no projeto ou desenvolvimento do treinamento?  
 81. \_\_\_\_\_ Participando na análise e solução de problemas?  
 82. \_\_\_\_\_ Selecionando, aprovando ou avaliando o pessoal voluntário (voluntários ou promotores de saúde)?  
 83. \_\_\_\_\_ Selecionando, aprovando ou avaliando o pessoal remunerado?  
 84. \_\_\_\_\_ Definindo a política de gerenciamento financeiro?



85. \_\_\_\_\_ Definindo uma política sobre o gerenciamento da logística e dos  
 86. \_\_\_\_\_ suprimentos?  
 87. \_\_\_\_\_ Analisando e interpretando os dados do Sistema de informações  
 gerenciais?  
 Avaliando o pessoal ou o programa?

### Coordenação e apoio

Organização comunitária ativa e mantida requer o apoio dos profissionais/funcionários de saúde locais e agências externas. Essas perguntas vão ajudá-lo a avaliar o grau de apoio local e externo para organização comunitária.

O esforço da comunidade recebe auxílio adequado de agências locais, distritais e externas nas seguintes áreas:

	Local	Distrital	Externa
88. Apoio técnico para os serviços de APS?	_____	_____	_____
89. Apoio técnico para as atividades de água e saneamento?	_____	_____	_____
90. Apoio técnico para os esforços agrícolas que promovam melhor nutrição?	_____	_____	_____
91. Apoio técnico para outras atividades chave?	_____	_____	_____
92. SIM_____ NÃO_____	Há incentivos adequados para os agentes comunitários de saúde cooperarem com o comitê de saúde ou os grupos comunitários?		
93. SIM_____ NÃO_____	Há incentivos adequados para o pessoal do centro de saúde organizar e apoiar a organização comunitária?		
94. SIM_____ NÃO_____	Há incentivos adequados para os gerentes e o pessoal de nível mais elevado encorajar e apoiar a organização comunitária?		







## Apêndice C: Planilha

### PLANILHA PARA O PLANEJAMENTO DA AVALIAÇÃO GERENCIAL

#### **Passo 1. Especificar os objetivos da avaliação**

- a. Qual é o objetivo da avaliação?
- b. Qual é o conteúdo da avaliação?

#### **Atividades gerenciais:**

#### **Sub-tarefas:**

- c. Quem usará a informação coletada?
- d. Como a informação ser usada?
- e. Que programas ou instalações (unidades) serão analisadas?
- f. Durante que período de tempo as atividades acontecerão?
- g. Os recursos são adequados?

#### **Passo 2. Determinar os métodos de avaliação**

- a. Unidade de observação:
- b. Fontes de dados:
- c. Métodos amostrais:

#### **Passo 3. Escolher listas de verificação relevantes:**

Modificações requeridas:



---

## Referências e bibliografias

- Ishikawa, K. *Guide to Quality control*. Asian Productivity Organization, Tokyo, Japan. 1982.
- Macmahon, R. et al. *On being in charge: A guide to management in primary health care*. World Health Organization, Geneva, Switzerland. 1992.
- PRICOR Project, Center for Human Services, *Primary health care thesaurus*, Volumes I and II. Bethesda, Maryland. 1992.
- Scholtes, P. R. *The team handbook: How to use teams to improve quality*. Joiner Associates, Inc., Madison, Wisconsin. 1988.



## Siglas e abreviaturas

AIDS	Síndrome da Imuno-Deficiência Adquirida
AKF	Fundação Aga Khan
AKHN	Rede de Saúde Aga Khan
AKHS	Serviço de Saúde Aga Khan
AKU	Universidade Aga Khan
ANC	Pré-Natal (PN)
ARI	Infecção Respiratória Aguda (IRA)
CBR	Taxa bruta de natalidade
CDR	Taxa bruta de mortalidade
CHW	Agente Comunitário de Saúde (ACS)
CMR	Taxa de mortalidade na infância (Refere-se geralmente aos cinco primeiros anos de vida)
EPI	Programa Ampliado de Imunizações (PAI)
FP	Planejamento Familiar (PF)
GM	Monitorização do Crescimento
IEC	Informação, educação, comunicação
IMR	Taxa de mortalidade infantil (No primeiro ano de vida)
IV	Intra-venoso
KAP	Conhecimento, atitudes, prática (comportamento)
MIS	Sistema de Informações Gerenciais
MMR	Taxa de mortalidade materna
MOH	Ministério da Saúde (MS)
NG	Naso-gástrica
NGO	Organização Não Governamental (ONG)
ORS	Sais para Reidratação Oral (SRO)
ORT	Terapia de Reidratação Oral (TRO)
PHC	Atenção Primária à Saúde (APS)
PHC MAP	Programa Avançado de Gerenciamento em Atenção Primária à Saúde (PAG APS)
PNC	Peri ou Pós-natal
PRICOR	Pesquisa Operacional em Atenção Primária à Saúde
SSS	Solução de sal e açúcar
STD	Doença Sexualmente Transmissível (DST)
TB	Tuberculose
TBA	Parteira Tradicional (PT)
TT	Toxóide Tetânico
UNICEF	Fundo das Nações Unidas para as Crianças
URC	Corporação de pesquisa universitária
USAID	Agência dos Estados Unidos para o Desenvolvimento Internacional
WHO	Organização Mundial de Saúde (OMS)

(As siglas e abreviaturas foram mantidas em Inglês, exceto quando o equivalente em Português for de uso geral.)





---

## **COMITÉ GERENCIAL DO PAG APS**

---

Dr. Ronald Wilson \* Aga Khan Foundation, Switzerland (Co-Chair)  
Dr. Jack Bryant \* Aga Khan University, Pakistan (Co-Chair)  
Dr. William Steeler \* Secretariat of His Highness the Aga Khan, France (Co-Chair)  
Dr. Jack Reynolds \* Center for Human Services, USA (PHC MAP Director)  
Dr. David Nicholas \* Center for Human Services, USA  
Dr. Duane Smith \* Aga Khan Foundation, Switzerland  
Dr. Pierre Claquin \* Aga Khan Foundation, Switzerland  
Mr. Aziz Currimbhoy \* Aga Khan Health Service, Pakistan  
Mr. Kabir Mitha \* Aga Khan Health Service, India  
Dr. Nizar Verjee \* Aga Khan Health Service, Kenya  
Ms. Khatidja Husein \* Aga Khan University, Pakistan  
Dr. Sadia Chowdhury \* Aga Khan Community Health Programme, Bangladesh  
Dr. Mizan Siddiqi \* Aga Khan Community Health Programme, Bangladesh  
Dr. Krasae Chanawongse \* ASEAN Institute for Health Development, Thailand  
Dr. Yawarat Porapakkham \* ASEAN Institute for Health Development, Thailand  
Dr. Jumroon Mikhanorn \* Somboon Vacharotai Foundation, Thailand  
Dr. Nirmala Murthy \* Foundation for Research in Health Systems, India

---

## **COMITÉ CONSULTOR TÉCNICO DO PAG APS**

---

Dr. Nirmala Murthy \* Foundation for Research in Health Systems, India (Chair)  
Dr. Krasae Chanawongse \* ASEAN Institute for Health Development, Thailand  
Dr. Al Henn \* African Medical and Research Foundation (AMREF), formerly of de Harvard Institute for International Development  
Dr. Siraj-ul Haque Mahmud \* Ministry of Planning, Pakistan  
Dr. Peter Tugwell \* Faculty of Medicine, University of Ottawa, Canada  
Dr. Dan Kaseje \* Christian Medical Commission, Switzerland, formerly of the University of Nairobi, Kenya

---

## **PESSOAL CHAVE DO PAG APS NO CENTRO PARA SERVIÇOS HUMANOS**

---

Dr. Jack Reynolds (PHC MAP Director)	Dr. Neeraj Kak
Dr. Paul Richardson	Ms. Lori DiPrete Brown
Dr. David Nicholas	Ms. Pam Homan
Dr. Wayne Stinson	Dr. Lynne Miler Franco
Ms. Maria Francisco	Ms. Mary Milar

# **MÓDULO 7**

## **GUIA DO USUÁRIO**

Programa Avançado de Gerenciamento em Atenção Primária a Saúde

