
Sessão 3 : Definindo prioridades

Objetivos:	Os participantes deverão ser capazes de : <ul style="list-style-type: none">• Definir prioridades entre as necessidades de informação usando as instruções do guia do usuário do Módulo 1.• Preparar um plano de ação para usar os módulos do PAG selecionados para ajudá-los a atender as necessidades prioritárias de informação.
Delineamento da sessão:	<ol style="list-style-type: none">I. Introdução (5 minutos)II. Passo 4: Resumir as prioridades de informação (25 minutos)III. Próximos passos (20 minutos)IV. Encerramento (10 minutos)
Materiais	Guia do usuário do Módulo 1 Transparência 1-16: objetivos da sessão 3
Equipamento:	Cartaz, suporte, pincéis, máscara, retroprojeter e tela.



Sessão 3 : Definindo prioridades

I. Introdução (5 minutos)

- Transparência 1-16:
Objetivos da sessão 3
- **Reveja** os objetivos da sessão.
 - **Explique** rapidamente as atividades da sessão.

II. Passo 5 : Resumir as prioridades de informação (25 minutos)

- **Resuma** os passos que foram completados até agora:
Liste os serviços de APS e os serviços gerenciais que constituem o programa e selecione os serviços prioritários em cada categoria.

Defina os principais insumos, processos e produtos para os serviços prioritários e registre-os na Planilha A, juntamente com o grupo alvo para cada serviço de saúde.

Identifique as informações necessárias para o planejamento e a monitorização daqueles serviços respondendo às 10 perguntas e registrando as informações necessárias na Planilha B.

- **Explique** que o próximo passo é definir prioridades para as informações necessárias, uma vez que nem todas as necessidades podem ser completadas imediatamente.

- **Delineie** os passos na definição de prioridades.

Cada pequeno grupo listará as necessidades de informação para o serviço prioritário a ele designado, num cartaz.

Todos os cartazes serão reunidos de forma a serem visíveis a todos os participantes.

A seguir, o grupo todo estabelecerá critérios para a seleção de prioridades e discutirá os critérios de forma a que todos os participantes compreendam o que eles significam.

Os participantes individuais, então, hierarquizam cada necessidade de informação de acordo com os critérios.



Sessão 3 : Definindo prioridades

Nota: Veja os procedimentos de pontuação no Apêndice A, item 2.

- **Pergunte** por questões ou comentários sobre o procedimento.
- **Oriente** os participantes a executarem o procedimento de definição de prioridades.

Nota: Enquanto os participantes individuais estiverem pontuando os itens, prepare uma matriz semelhante à mostrada no Apêndice A, usando os critérios selecionados pelos participantes.

- **Registre** as pontuações de cada participante.
- **Totalize** as pontuações.
- **Ponha** o número do módulo que ajudará os participantes a coletarem a informação necessária, ao lado daquele item no cartaz. Estes são os módulos nos quais os participantes trabalharão a seguir.
- **Pergunte** por questões finais ou comentários sobre o Módulo 1 e o processo de identificação das necessidades de informação.

III. Próximos passos (20 minutos)

- **Peça** aos participantes que listem os passos necessários para iniciar os trabalhos no próximo módulo, registrando cada passo num cartaz a medida que for nomeado.
- Quando todos os passos estiverem listados, **peça** aos participantes que os coloquem em seqüência.
- A seguir, **faça** com que os participantes definam uma data provisória para completar cada passo e indiquem o nome da pessoa responsável.



Sessão 3 : Definindo prioridades

IV. Encerramento (10 minutos)

Mostre a transparência 1-3:
Objetivos da oficina

- **Reveja** os objetivos da oficina
- **Reveja** a lista de expectativas dos participantes que você registrou num cartaz na sessão 1 e solicite aos participantes que indiquem até que ponto elas foram atendidas.
- **Agradeça** aos participantes por seu tempo e dedicação aos trabalhos.



SESSÃO 3: OBJETIVOS

- Definir prioridades para as necessidades de informação
- Preparar um plano de ação



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 1

GUIA DO FACILITADOR

