**O papel das organizações da sociedade civil (OSC) na distribuição de mosquiteiros tratados com inseticida (MTI)**

**Anexo 4: Modelo de relatório para as OSC**

Outubro de 2023 Ferramenta adaptável

Quer se trate de uma ou de todas as fases da campanha, as OSC devem apresentar relatórios sobre as atividades que realizam para apoiar a campanha de MTI na sua área operacional. As OSC devem utilizar este modelo de relatório para elaborar os seus relatórios. Os programas nacionais da malária devem adaptar este modelo de relatório de acordo com o grau de envolvimento das OSC na campanha. Se as OSC estiverem envolvidas em todas as fases da campanha, devem apresentar os seguintes relatórios:

1. Um **relatório intercalar** que descreva em pormenor as atividades implementadas antes e durante o **registo dos agregados familiares** (pode incluir visitas de sensibilização para a campanha que se aproxima, ou atividades para mobilizar os agregados familiares a participarem no processo de registo dos agregados familiares)
2. Um **relatório final** das atividades implementadas para a **distribuição** (incluindo a mobilização das comunidades antes e durante a distribuição efetiva), bem como das atividades implementadas após a distribuição como parte das **atividades pós-campanha** planeadas

A necessidade de relatórios intercalares pode ser eliminada se o envolvimento das OSC for apenas a curto prazo. Por exemplo, se as OSC forem apenas responsáveis pelas atividades de mobilização social durante o registo dos agregados familiares. O relatório deve ser apresentado ao supervisor (tal como definido na estrutura da campanha ou no contrato) no prazo de sete dias após o final da fase.

**O modelo**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome da OSC** |  |
| **Nome da área operacional (localização)** |  |
| **Pessoa de contacto na OSC** |  |
| **Número de pessoal da OSC mobilizado** |  |
| **Relatório intercalar ou final** |  |
| **Período abrangido pelo relatório (datas)** |  |
| **Data de submissão do relatório** |  |

1. **Introdução:**

* Apresentar a campanha dos MTI e todas as atividades de mudança social e comportamental (MSC) realizadas durante o período abrangido pelo relatório
* Destacar os principais aspetos do contexto operacional que tiveram impacto nas atividades da MSC. Exemplo «embora as chuvas fortes tenham causado inundações no rio XX, os líderes comunitários deram-nos acesso a barcos que nos ajudaram a chegar a comunidades isoladas»
* Destacar os principais resultados das atividades implementadas

**2. Ações de sensibilização desenvolvidas:**

Descrever sucintamente as atividades de sensibilização planeadas e se (e como) foram implementadas.

Indicar muito brevemente o objetivo da ação de sensibilização. Os exemplos podem incluir:

* Consciencialização da campanha dos MTI
* Para obter acesso aos membros da comunidade
* Para garantir o apoio da comunidade para o armazenamento e a segurança dos MTI
* Apoio ao recrutamento de trabalhadores para a campanha

Utilizar o quadro abaixo para enumerar as reuniões/ações de sensibilização que as OSC implementaram para obter apoio para a campanha. Atenção ao seguinte:

* Tipo de ação de sensibilização: mencionar se se trata de uma reunião/ação de sensibilização «individual» ou «coletiva»
* Pessoa de contacto/dados do grupo: se se tratar de uma reunião individual, indicar o nome e os dados de contacto da pessoa. Se se tratar de uma ação de sensibilização coletiva, indicar o nome e os dados de contacto do grupo ou o nome de um representante do grupo de participantes
* Número de participantes masculinos/femininos: deve ser o número de pessoas diretamente abrangidas pela ação de sensibilização

Adicionar linhas à tabela, se necessário

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **Data** | **Local** | **Nome da comunidade** | **Tipo de ação de sensibilização** | **Número de participantes do sexo masculino** | **Número de participantes do sexo feminino** | **Comentários** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Totais** | |  |  |  |  |  |

**3. Sessões de formação e orientação realizadas**

Descrever brevemente as sessões de formação e orientação planeadas e se (e como) foram implementadas.

As OSC podem realizar várias sessões de formação e orientação durante a campanha. Estas incluem sessões de formação para líderes comunitários e religiosos, orientação dos pregoeiros públicos, etc.

Atenção ao seguinte:

* Público-alvo da formação/orientação: especificar se a sessão de formação/orientação se destina a líderes comunitários e religiosos, educadores sobre saúde escolar/professores do ensino básico e secundário, pregoeiros públicos ou anunciantes de rua com veículos motorizados.

Adicione linhas, se necessário

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **Data da sessão** | **Local** | **Tipo de orientação** | **Número de participantes do sexo masculino** | **Número de participantes do sexo feminino** | **Comentários** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Totais** | |  |  |  |  |

**4. Atividades de base comunitária implementadas**

Com base na *Lista de monitorização das atividades de base comunitária* (Anexo 3), descreva sucintamente todas as atividades e se (e como) foram implementadas.

De realçar que todas as atividades de base comunitária devem ser indicadas no quadro seguinte, na secção «tipo de atividade», incluindo:

* Diálogos ou reuniões comunitários
* Serviços ou reuniões de carácter religioso
* Mensagens porta a porta
* Lições escolares
* Outros (acrescentar qualquer outro tipo de atividade prevista)

Estas atividades de base comunitária podem ser implementadas pela OSC ou por membros da comunidade que a OSC tenha formado (por exemplo, líderes comunitários e religiosos ou professores).

Para ajudar a acompanhar as atividades baseadas na comunidade que são implementadas pelos líderes comunitários e religiosos, bem como pelos professores, certifique-se de que cada líder comunitário e religioso, bem como cada educador sobre saúde escolar/professor recebe a «folha de monitorização da MSC» (ver Anexo 1 do *Guidance for the training of community leaders* (Orientações para a formação de líderes comunitários)*[[1]](#footnote-1)* e Anexo 1 do *Job aid for schoolteachers/school health educators* (Material de apoio para professores/educadores sobre saúde escolar)[[2]](#footnote-2)). Assegure-se de que a ficha de monitorização da MSC é entregue com antecedência suficiente para que seja possível compilar e resumir as informações recebidas e preencher o quadro seguinte.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **Data da atividade** | **Local** | **Nome da comunidade** | **Tipo de atividade** | **Número de adultos do sexo masculino abrangidos** | **Número de adultos do sexo feminino abrangidas** | **Número de crianças menores de 18** | **Outros comentários importantes** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Totais** | |  |  |  |  |  |  |

**5. Anunciantes de rua com veículos motorizados**

Descrever sucintamente a forma como os anunciantes de rua com veículos motorizados foram identificados, receberam orientação e foram destacados para comunicar mensagens às comunidades. Descrever brevemente se (e como) os anúncios de rua motorizados foram implementados.

Completar o quadro seguinte, resumindo o plano de trabalho/formulário de relatório preenchido para os anunciantes de rua com veículos motorizados:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **Data** | **Local** | **N.º de comunidades abrangidas pelas mensagens** | **Comentários** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
|  | **Totais** | |  |  |

**6. Pregoeiros públicos**

Descrever sucintamente a forma como os pregoeiros públicos foram recrutados, receberam orientação e foram destacados para comunicar mensagens às comunidades.

Preencher a tabela seguinte, resumindo o plano de trabalho/formulário de relatório preenchido para os pregoeiros públicos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **Data** | **Local** | **N.º de comunidades abrangidas pelas mensagens** | **Comentários** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
|  | **Totais** | |  |  |

**7. Principais êxitos e inovações**

Enumerar os principais êxitos ou inovações experienciados durante esta fase de atividades.

**8. Principais desafios e lições aprendidas**

Enumerar os principais desafios que se colocaram durante esta fase das atividades, bem como as lições aprendidas com a execução das mesmas.

**9. Resumo financeiro (para os relatórios finais)**

Fornecer um resumo financeiro das atividades implementadas. Este resumo deverá basear-se num relatório financeiro pormenorizado que deve ser apresentado juntamente com este relatório (geralmente em Microsoft Excel).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **S/N** | **Atividade** | **Orçamento** | **Despesas incorridas** | **Saldo remanescente** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Totais** |  |  |  |

**10. Recomendações para implementação futura**

Enumerar quaisquer recomendações para futuras campanhas de MTI, especificamente relacionadas com esta fase de atividades.

**11. Representação pictórica**

Anexar quaisquer imagens que mostrem a implementação de qualquer uma das atividades acima referidas que gostaria de utilizar para demonstrar visualmente o trabalho realizado.

1. <https://allianceformalariaprevention.com/resource-library/resource/guidance-for-the-training-of-community-leaders-in-an-insecticide-treated-net-itn-campaign/> [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://allianceformalariaprevention.com/wp-content/uploads/2023/07/Job_aid_community-leaders_ITN_distribution_072023_EN.docx> [↑](#footnote-ref-2)