**Ferramenta adaptável**

**Plano de ação logística (PAL) para uma campanha de distribuição de MTI em massa**

V2. Outubro de 2022

As orientações contidas neste documento destinam-se a programas nacionais de malária que estejam a iniciar o macroplaneamento da sua próxima campanha de distribuição de MTI em massa. Elas descrevem os principais elementos a incluir num plano de ação logística, contribuindo para concretização dos objetivos definidos no plano de ação global da campanha de MTI. Dada a variabilidade dos contextos, cada programa deverá incluir informações relativas à sua situação particular. Os programas nacionais de malária devem, por isso, substituir o texto sugerido pela sua narrativa própria.

**PLANO DE AÇÃO LOGÍSTICA** (exemplo de índice)

**Página do título — logótipos, data da versão provisória** (específicos do país)

**Índice**

* Acrónimos e abreviaturas
* Lista de tabelas
* Lista de figuras

**1. Introdução e objetivos do plano de ação logística**

* Breve apresentação da campanha
* Mapa do país identificando as áreas visadas
* Objetivos do plano de ação logística
* Documentos relacionados

**2. Contexto e dados do país para orientar o planeamento logístico**

1. Contexto do país para a gestão da cadeia de abastecimento

(ii) Zonas de especial preocupacão

**3. Lições de logística aprendidas com a(s) campanha(s) anterior(es) e recomendações para a campanha atual**

**4. Finalidade e objetivos da campanha e metas específicas da logística**

**5. Coordenação, parceiros, funções e responsabilidades e medidas de implementação**

**6. Macroquantificação e macrologística da campanha**

**7. Aquisição e entrega de MTI, equipamento de proteção individual (EPI) e outros equipamentos, ferramentas ou materiais**

**8. Estratégia global da cadeia de abastecimento e da logística**

**9. Contabilização dos MTI e dos produtos da campanha**

**10. Gestão de resíduos**

**11. Microplaneamento logístico**

**12. Formação em logística**

**13. Distribuição de MTI**

**14. Reconciliação de dados logísticos**

**15. Supervisão e monitorização**

**16. Segurança e gestão de incidentes**

**17. Avaliação e mitigação dos riscos da cadeia de abastecimento**

**18. Atividades de logística pós-distribuição**

**19. Documentação e elaboração de relatórios**

**Anexos**

**Anexo 1: Exemplos de indicadores logísticos**

**Anexo 2: Documentos de referência**

**Índice**

* Acrónimos e abreviaturas: definir os acrónimos e as abreviaturas na primeira ocorrência no texto
* Lista de tabelas
* Lista de figuras

Todas as tabelas, figuras, caixas etc. têm de ser numeradas e referenciadas no texto (para as apresentar/explicar o seu conteúdo)

**1. Introdução e objetivos do plano de ação logística**

Pequena secção (um a dois parágrafos) apresentando a campanha (copiar da introdução do plano de ação (PA) global da campanha.

* Apresentar uma tabela-resumo da campanha, incluindo a escala, o número de pessoas visadas, bem como o número e o tipo de MTI que se planeia distribuir (ver exemplo)

**Tabela XX: Adaptar ao contexto do país**

|  |  |
| --- | --- |
| População-alvo  |  |
| Escala da campanha (p. ex., nacional, em quatro fases) |  |
| Número total de MTI e parceiro de financiamento (p. ex., Fundo Global, Iniciativa do Presidente dos Estados Unidos contra a Malária (PMI), Against Malaria Foundation, Governo etc.) |  |
| Número de MTI padrão |  |
| Número de MTI PBO |  |
| Número de outros MTI (especificar) |  |
| Número de outros MTI (especificar) |  |
| Datas previstas para o microplaneamento |  |
| Datas previstas para o registo de famílias  |  |
| Datas previstas para a distribuição de MTI |  |

* Incluir um mapa do país identificando as áreas visadas e os tipos de MTI que se pretende distribuir

Pequena secção (um a dois parágrafos) descrevendo os objetivos do plano de ação logística, que visa garantir que as atividades são realizadas de acordo com o princípio «Três vezes Um»: Um plano, Uma coordenação e Uma monitorização e avaliação[[1]](#footnote-1).

* Documento que descreve a estratégia da cadeia de abastecimento e da logística para a distribuição de MTI
* Guia para todas as atividades de logística, a fim de assegurar a normalização entre parceiros e níveis de implementação

Pequena secção (1 parágrafo) enumerando os materiais que acompanham o PAL.

* Cronograma logístico pormenorizado (Excel)
* Orçamento logístico pormenorizado (Excel)
* Termos de referência (TR) para as comissões de coordenação logística em níveis previstos
* TR para cargos de gestão logística (responsável logístico, gestor de armazém)
* Planos de macroposicionamento e armazenamento (Excel)
* Modelo de avaliação de armazéns
* Plano de gestão de resíduos
* Plano de avaliação e mitigação dos riscos (se os riscos de logística não estiverem incluídos no plano global de avaliação dos riscos da campanha ou se a subcomissão de logística monitorizar e atualizar os riscos específicos da logística no período de planeamento e implementação)
* Ferramentas de rastreio e procedimentos operacionais padrão (POP) para as preencher
* Quantificação dos materiais a adquirir ou a imprimir (Excel)

**2. Contexto e dados do país para orientar o planeamento logístico**

***(i) Contexto do país para a gestão da cadeia de abastecimento***

Descrever a estrutura geográfica do país onde a campanha irá decorrer (incluir mapas). Fornecer informações sobre todas as características que irão afetar o planeamento e a implementação da campanha de MTI, p. ex., áreas urbanas, infraestruturas rodoviárias, zonas ribeirinhas ou montanhosas, áreas de difícil acesso e/ou inseguras etc.

***(ii) Zonas des especial preocupacão***

Se relevante, descrever as áreas/regiões afectadas por uma situação que possa ter impacto na distribuição dos MTI, por exemplo, surto de doença, epidemia, conflito, insegurança, etc. Descrever as medidas adoptadas pelo governo para cobrir essas zonas durante o registo/distribuição dos MTI. Estas medidas podem incluir a necessidade de equipamento de proteção individual para o pessoal da campanha, procedimentos para o registo porta-a-porta, medidas de prevenção e controlo de infecções (IPC), negociação com terceiros, etc.

**3. Lições de logística aprendidas com a(s) campanha(s) anterior(es) e recomendações para a campanha atual**

(Esta secção deve descrever as melhorias propostas para a gestão logística e da cadeia de abastecimento na campanha em curso, podendo também ser apresentada como anexo, dependendo da extensão.)

Apresentar uma tabela (ver exemplo abaixo) que sintetize especificamente as lições aprendidas e recomendações de logística da campanha anterior. Incluir uma coluna para a campanha atual explicando como se irá abordar o problema ou a lição aprendida. NOTA: o cronograma deve referir explicitamente quem é responsável por garantir que as recomendações são planeadas e adotadas corretamente.

**XX: Preencher com informações sobre as lições de logística aprendidas na campanha anterior**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Área da campanha** | **Problema, lição ou recomendação** | **Especificidades do problema, da lição ou da recomendação** | **Planos para a campanha atual** |
| Formação em logística | Formação demasiado precoce — os procedimentos de rastreio e contabilização foram esquecidos | A documentação de rastreio não foi preenchida de acordo com os POP  | * Rever os programas e currículos da formação, para conferir mais tempo à prática com as ferramentas de rastreio
* Ministrar a formação o mais próximo possível do período de implementação
 |

Acrescentar um ou dois parágrafos explicitando quaisquer novos aspetos ou estratégias da campanha que irão afetar o planeamento da gestão logística e da cadeia de abastecimento ou criar novos problemas logísticos, que é necessário considerar no planeamento da próxima campanha. Isto pode incluir, p. ex., a introdução da recolha de dados digital ou a distribuição de mais do que um tipo de MTI durante a campanha para combater a resistência aos inseticidas.

**4. Finalidade e objetivos da campanha e metas específicas da logística**

* Descrever os objetivos globais da campanha e os objetivos específicos de cada fase de atividades (a partir do PA global)
* Descrever os objetivos logísticos que visam apoiar a concretização dos objetivos globais da campanha
* Assegurar que os objetivos têm metas quantificadas e mensuráveis (p. ex., 100 % dos MTI contabilizados em todos os níveis da cadeia de abastecimento)

Ver exemplos de indicadores no Anexo 1 do PA global da campanha.

Nota: os indicadores logísticos da campanha, que devem ser incluídos no PA na forma de tabela ou na secção de monitorização e avaliação (MeA) (se for um documento separado), devem alinhar-se com a finalidade e os objetivos logísticos globais

**5. Coordenação, parceiros, funções e responsabilidades e medidas de implementação**

* Descrever a composição e as funções da subcomissão de logística, incluindo a frequência das reuniões. Anexar os TR da subcomissão de logística
* Descrever os principais parceiros logísticos do programa nacional de malária que estarão envolvidos na campanha, bem como as suas funções e responsabilidades. A descrição deve também explicar onde e quando estes irão apoiar as atividades da campanha (p. ex., o parceiro logístico US-PMI será responsável pela operação logística global nas regiões A, B e C)
* Descrever as funções e responsabilidades das estruturas de coordenação subnacionais e do pessoal de logística em cada nível. Assegurar que a descrição das funções da equipa distrital de gestão da saúde refere claramente a sua ação de coordenar a gestão das atividades de logística no seu distrito
* Descrever as medidas de implementação da campanha, incluindo quaisquer atividades que venham a ser subcontratadas a terceiros (como o transporte e o armazenamento dos MTI)

**6. Macroquantificação e macrologística da campanha**

* Deve descrever-se a macroquantificação dos MTI, incluindo a base populacional usada na estimativa das necessidades de MTI, e indicar se se adquiriu um estoque de contingência (e a respetiva percentagem, se for esse o caso). Esta quantificação deve referir se os MTI adquiridos são apenas de um ou de mais tipos; no segundo caso, devem indicar-se os tipos, a razão da sua aquisição e onde estes irão ser distribuídos (usar mapas, se possível)
* Deve descrever-se a macroquantificação de quaisquer outros produtos importantes que venham a ser adquiridos, como equipamentos de digitalização, equipamento de proteção individual (EPI) e senhas, incluindo a base de quantificação usada nas estimativas e se se adquiriu um estoque de contingência (e a respetiva percentagem, se for esse o caso)
* Descrever a estratégia (p. ex., de uma ou duas fases) e a forma como se fará o registo de famílias e a distribuição dos MTI (p. ex., porta a porta, em pontos de distribuição fixos, estratégia para populações especiais), diferenciando os contextos urbano e rural, conforme o caso
* Descrever os parâmetros que serão utilizados para quantificar os pontos de distribuição ou os locais de pré-posicionamento em áreas urbanas e rurais (p. ex., um ponto de distribuição servirá 150 famílias por dia ou um local de pré-posicionamento servirá 10 equipas porta a porta, que são periodicamente reabastecidas com MTI através de meios de transporte próprios)
* Se for relevante para a quantificação, descrever o transporte de última milha, isto é, a forma como as equipas de distribuição serão abastecidas/reabastecidas com MTI

O pacote de macroplaneamento deve vir acompanhado de um ficheiro Excel de macroquantificação, que mostre a quantificação de todos os recursos humanos, ferramentas, materiais etc. para a campanha com base nos parâmetros estabelecidos para o macroplaneamento.

**7. Aquisição e entrega de MTI, EPI e outros equipamentos, ferramentas ou materiais**

***MTI***

Especificar quem é responsável pela gestão do processo de aquisição de MTI (p. ex., entidade responsável ao nível nacional e se a aquisição é direta, através do mecanismo de aquisição agrupada (MAA) ou através de terceiros) e fornecer informações sobre tempos de espera ou prazos de entrega (sobretudo em campanhas multiproduto ou campanhas em curso)

* Indicar se uma percentagem dos MTI ou de outros equipamentos e materiais adquiridos será retida num nível mais elevado, como armazéns distritais, enquanto se aguardam dados de quantificação mais precisos do microplaneamento ou do registo de famílias antes do transporte para um nível inferior como o local de pré-posicionamento ou o ponto de distribuição
* Reunir numa tabela as especificações de cada tipo de MTI adquirido e a respetiva quantidade (ver abaixo)

| ***Forma*** | ***Tamanho e dimensões dos MTI*** | ***Cor*** | ***Denier*** | ***Tipo*** | ***Embalagem*** | ***Tamanho do fardo*** | ***Quantidade*** | ***Doador*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Retangular | Extra largo 190 x 180 x 150 cm | Branco | 100 | PBO | 50 mosquiteiros por fardo, sem nenhuma embalagem plástica ou mosquiteiro individual | Em m3 ou comprimento x largura x altura | 1 000 000 | PMI |
| Retangular | Extra largo 190 x 180 x 150 cm | Azul | 125 | IG2 | 50 mosquiteiros por fardo, com embalagem plástica individual  | Em m3 | 25 0000 | FG |

* Indicar onde os MTI serão entregues à chegada (p. ex., central, região, distrito). Descrever os diferentes níveis de armazenamento para os MTI adquiridos
* Descrever as funções e responsabilidades ao longo do *pipeline* relativamente à receção, ao transporte e ao armazenamento de MTI de um nível para o seguinte até ao nível do local de pré-posicionamento ou do ponto de distribuição. Pode usar-se um fluxograma para explicitar as posições e as responsabilidades
* Especificar quem é responsável pela gestão do processo de aquisição de EPI (p. ex., entidade responsável ao nível nacional e se a aquisição é direta, através do MAA ou através de terceiros) e fornecer informações sobre tempos de espera ou prazos de entrega
* Explicar em que nível se dá a transferência de responsabilidade do agente de compras para o parceiro no país (p. ex., o programa nacional de malária ou outra organização), bem como para os prestadores de serviços ou outros parceiros logísticos, conforme o caso, ao longo dos níveis da cadeia de abastecimento

***Outros equipamentos, ferramentas, serviços e materiais***

Os equipamentos, ferramentas, serviços e materiais para as atividades da campanha abrangem todos os serviços e produtos necessários para assegurar o bom desempenho das subcomissões técnicas/de MeA, de logística e de MSC, bem como de quaisquer outras subcomissões. Estes serviços pressupõem aquisições relacionadas com diferentes atividades da campanha, designadamente no que se refere a:

* equipamentos (*smartphones*, *tablets*) que serão utilizados para a recolha de dados digital, incluindo carregadores (elétricos, solares ou outros), fontes de alimentação portáteis, *routers* sem fios, pacotes de dados móveis, MiFi etc.
* formações, *workshops*, orientações — locais, geradores ou equipamentos de projeção, serviços de *catering*, materiais de formação como cadernos, esferográficas etc.
* impressões para a MSC — todas as ferramentas e materiais como cartazes grandes (A3) para a educação sanitária junto das famílias mantendo o distanciamento físico, vendedores que produzem dossiês criativos e guias de mensagens, tempo de antena nas estações de rádio e televisão etc.
* impressões para a MeA — todas as ferramentas e materiais relacionados com a recolha de dados, incluindo formulários de registo, senhas, ferramentas de supervisão e monitorização etc.
* pacotes de dados móveis ou tempo de antena para comunicações dirigidas a todos os supervisores e monitores da campanha e a outros intervenientes, conforme o caso
* supervisão e monitorização, realização e controlo de pagamentos — aluguer de veículos, compra de combustível, manutenção de veículos etc.
* distribuição de MTI — sacos para transporte de MTI na distribuição porta a porta, giz ou outros materiais para marcar as casas servidas ou desenhar marcas de distanciamento físico em locais fixos etc.

Conforme anteriormente descrito para a aquisição de MTI e EPI, o PAL deve indicar os tempos de espera ou prazos de entrega destes serviços para as atividades da campanha, estabelecendo uma ligação com o cronograma da campanha. O PAL deve também fornecer informações sobre a gestão do processo de aquisição, os níveis de entrega e a forma como os materiais serão deslocados através da cadeia de abastecimento até ao nível da implementação (indicando a pessoa responsável) e devolvidos e inventariados no final da campanha (p. ex., dispositivos para recolha de dados). A quantificação de todos os equipamentos, ferramentas, serviços e materiais deve ser incluída no ficheiro de macroquantificação (Excel).

**8. Estratégia global da cadeia de abastecimento e da logística**

* Descrever a estratégia logística desde o ponto de entrega até ao ponto de distribuição (ou local de pré-posicionamento), incluindo os níveis em que os MTI serão armazenados
* Descrever o armazenamento e o transporte dos MTI ao longo da cadeia de abastecimento do país, incluindo as funções e responsabilidades para com os MTI em cada nível; descrever qualquer planeamento logístico específico de campanhas com mais de um tipo de MTI
* Descrever o armazenamento e o transporte de outros produtos da campanha, incluindo senhas, equipamentos de digitalização, materiais impressos etc., ao longo da cadeia de abastecimento do país, referindo as funções e responsabilidades em cada nível
* Descrever o processo de avaliação de armazéns, indicando os níveis em que este será adotado, por quem e quando
* Descrever a composição e as funções das comissões de receção em cada nível (se for o caso)
* Descrever a estrutura de recursos humanos da logística (p. ex., responsáveis logísticos, gestores de armazém, assistentes de armazém, seguranças etc.) que será instaurada em cada nível da cadeia de abastecimento
* Indicar se se irá recorrer a transportadoras e, em caso afirmativo, a que níveis e quais as respetivas funções e responsabilidades
* Descrever a última milha da cadeia de abastecimento (p. ex., gestão dos MTI em pontos de distribuição fixos, de longo alcance e móveis ou em locais de pré-posicionamento para as equipas porta a porta)
* Descrever os procedimentos da logística inversa diária a partir dos armazéns móveis que abastecem as equipas porta a porta e os locais de longo alcance
* Explicitar os critérios e procedimentos da logística inversa no final do período de distribuição (p. ex., como, quando e onde inverter)
* Explicar como se irá garantir a segurança dos MTI e dos outros produtos da campanha, quem o fará e a que níveis (se for o caso)

**9. Contabilização dos MTI e dos produtos da campanha**

* Descrever as ferramentas e os procedimentos que serão utilizados para assegurar a contabilização dos MTI e dos outros produtos recebidos para a campanha ao longo da cadeia de abastecimento, incluindo durante o processo da logística inversa
* Descrever quaisquer procedimentos que venham a ser postos em prática se houver mais do que um tipo de MTI, para assegurar a devida contabilização de todos os MTI recebidos
* **NOTA:** os procedimentos e ferramentas de rastreio devem ser os mesmos para todos os materiais, (isto é, guia de transporte, folha de inventário, folha de contagem, inventário), a fim de simplificar quer o fornecimento das ferramentas quer a formação necessária para a as usar
* Devem anexar-se as ferramentas de rastreio, bem como os POP específicos para a sua utilização[[2]](#footnote-2)

**10. Gestão de resíduos**

* Explicar como se fará a gestão dos resíduos — quer dos fardos e embalagens dos MTI quer dos EPI não reutilizáveis e de outros materiais e produtos da campanha
* Anexar ao PAL o plano e o orçamento detalhados da gestão de resíduos

**11. Microplaneamento logístico**

* Descrever os objetivos do microplaneamento e os resultados específicos da logística que se espera obter
* Descrever o processo de microplaneamento, incluindo o planeamento do microtransporte (p. ex., para as populações de última milha) e o planeamento da gestão de resíduos
* Explicar os diferentes tipos de informação logística que serão recolhidos antes do *workshop* de microplaneamento (p. ex., condições de transporte, acesso às populações, incineradoras operacionais etc.) e indicar com que antecedência essa informação será passada aos níveis de execução
* Descrever quaisquer adaptações feitas para áreas urbanas, se houver uma diferença em relação às rurais (incluindo a definição de «urbano» para os fins da campanha)
* Identificar os participantes necessários para assegurar um microplaneamento logístico de alta qualidade ao nível subnacional
* Descrever as etapas para aprimorar e validar os microplanos logísticos

Especificar os passos que se seguem imediatamente ao microplaneamento (p. ex., identificar o pessoal de logística ao nível subdistrital)

**12. Formação em logística**

* Descrever as etapas preparatórias que decorrerão previamente a todas as sessões de formação:
* Elaboração de programas, ferramentas e materiais específicos para a formação, que a orientem devidamente para os resultados que se esperam de cada interveniente e em cada nível da cadeia de abastecimento
* Conceção de materiais, referindo onde estes serão produzidos e como serão agrupados e transportados para os níveis de formação
* Seleção do pessoal com base em critérios estabelecidos
* Resumir numa tabela as formações que irão ser ministradas a todos os níveis (p. ex., central, regional, distrital, subdistrital, unidade de saúde, comunidade; ver o exemplo abaixo de formação ao nível central e local)

**Tabela XX: Preencher com o plano de formação em logística**

| **Nível** | **Tipo de formação** | **Objetivo da formação** | **Participantes** | **Facilitadores** | **Número de dias** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Central | Formação de formadores para atividades de logística (pode ser virtual, dependendo do contexto da COVID-19) | Dotar os participantes das competências e conhecimentos para gerir a cadeia de abastecimento, incluindo o uso de microplanos para o planeamento diário das equipas de distribuição, as ferramentas de contabilização de MTI, a reconciliação e logística inversa, a gestão de resíduos, a recolha e gestão de dados, a supervisão e monitorização, os pagamentos, a elaboração de relatórios etc.  | Três pessoas do programa nacional de malária, três pessoas do parceiro de execução 1 (PE1), três pessoas do PE2, duas pessoas do parceiro da cadeia de abastecimento do PMI  | Presidente da subcomissão de logística, com o apoio de três facilitadores do programa nacional de malária e do parceiro de execução da cadeia de abastecimento | Quatro |
| Unidade de saúde | Formação em logística, reconciliação, logística inversa e gestão de resíduos para os supervisores dos pontos de distribuição — PRESENCIAL (por falta de capacidade para formação virtual) | Para assegurar a familiaridade com os procedimentos logísticos e as ferramentas de rastreio, incluindo para a logística inversa e a gestão de resíduos  | Máximo de 20 pessoas por sessão; a maioria das sessões decorrerá ao ar livre | Dois facilitadores | Um  |

* Descrever a metodologia de formação, bem como as principais ferramentas de logística que serão apresentadas e utilizadas (p. ex., POP, ferramentas de rastreio etc.). Explicar como se irão organizar as sessões, para permitir uma abordagem prática das ferramentas da campanha
* Explicar como será feita a avaliação das sessões de formação, tanto do ponto de vista da organização e da qualidade geral da formação como da avaliação da capacidade dos formandos no final das sessões
* Indicar onde serão armazenados todos os materiais de formação (p. ex., Google Drive, Dropbox etc.), de modo que estejam acessíveis a todos os parceiros

*Nota:* a conectividade à internet pode inviabilizar as formações virtuais além do nível nacional ou regional (caso se desconheça onde é possível realizar formações virtuais, esse mapeamento deve ser feito durante o microplaneamento).

**13. Distribuição de MTI**

* Apresentar os objetivos e os resultados esperados da distribuição dos MTI numa perspetiva logística
* Descrever pormenorizadamente a estratégia ou estratégias de distribuição de MTI como porta a porta, em local fixo ou outro modelo (incluindo um modelo híbrido, como porta a porta em zonas urbanas e em local fixo em zonas rurais) e a duração dessa distribuição
* Descrever os parâmetros que serão utilizados para quantificar os pontos de distribuição ou os locais de pré-posicionamento em áreas urbanas e rurais (p. ex., um ponto de distribuição servirá 100 famílias por dia ou um local de pré-posicionamento servirá 10 equipas porta a porta, que são periodicamente reabastecidas com MTI através de meios de transporte próprios)
* Para a distribuição de MTI em local fixo, descrever os diferentes tipos de local fixo que serão utilizados (fixo, de longo alcance e móvel) e o modo como se fará a organização da logística
* Para a distribuição porta a porta, descrever o mecanismo de reabastecimento de MTI (se não for explicitado na secção de logística), bem como o plano de contabilização dos MTI, devido aos riscos de perda e roubo inerentes a esta estratégia
* Indicar quem será responsável pela logística e pela contabilização dos MTI durante a distribuição (p. ex., o supervisor do ponto de distribuição ou um supervisor comunitário para a distribuição porta a porta e as suas funções e responsabilidades), incluindo para as zonas rurais e urbanas — ver tabela abaixo
* Caso se tenham incluído senhas para identificar as famílias durante a fase de registo, descrever como estas serão geridas durante a distribuição dos MTI
* Descrever a forma como os MTI serão distribuídos às populações especiais identificadas no microplaneamento (ver exemplos acima)
* Descrever sucintamente de que forma os dados recolhidos serão resumidos diariamente, transmitidos, partilhados e usados ativamente durante a distribuição de MTI, incluindo os aspetos de digitalização (os pormenores serão descritos na secção de recolha e gestão de dados)

**Tabela XX: Funções e responsabilidades dos membros da equipa de distribuição no âmbito da logística (exemplos — adaptar ao contexto do país)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Membro da equipa** | **Termos de referência** |
| Entrega de MTI para as equipas porta a porta  | * Trabalhar com o supervisor comunitário e o gestor de estoques no local de pré-posicionamento para estabelecer o plano de trabalho diário das equipas
* Reabastecer as equipas o mais rapidamente possível, uma vez esgotados os estoques
* Assegurar a boa contabilização dos MTI preenchendo o registo de recolhas e entregas e rubricando a folha de estoque
* Participar nas reuniões de avaliação diárias com as equipas, o gestor de estoques e o supervisor da equipa, para discutir problemas e desafios que necessitem de resolução
* Fornecer ao supervisor da equipa/gestor de estoques um resumo diário do estoque recebido e entregue, bem como dos saldos de estoque (se existirem)
* Relatar ao supervisor da equipa qualquer problema grave que surja
 |
| Membro da equipa porta a porta responsável pela MSC e pelo registo durante o registo de uma fase/distribuição de MTI  | * Rever o plano de trabalho diário com o supervisor da equipa e o gestor de estoques
* Cumprimentar o representante da família e explicar o objetivo da visita da equipa
* Recolher os dados no formulário de recolha de dados e determinar quantos MTI a família deve receber com base na chave de atribuição
* Instruir o representante da família acerca dos benefícios dos MTI e de como pendurá-los e cuidar deles devidamente
* Resumir os dados de registo diários
* Trabalhar com o distribuidor de MTI para comparar os dados de registo e a atribuição dos mosquiteiros com a folha de contagem dos mesmos, garantindo a coerência
* Trabalhar com o distribuidor de MTI, o supervisor da equipa e o gestor de estoques, a fim de investigar quaisquer discrepâncias entre os mosquiteiros recebidos e distribuídos (contagem física dos MTI sobrantes)
* Aprovar os dados diários com o distribuidor de MTI
* Participar nas reuniões de avaliação diárias
 |
| Membro da equipa porta a porta responsável pela distribuição de MTI durante o registo de uma fase/distribuição de MTI  | * Rever o plano de trabalho diário com o supervisor da equipa e o gestor de estoques
* Entregar o número necessário de MTI à família após o membro da equipa de MSC/registo ter feito a atribuição
* Marcar na folha de contagem cada MTI entregue
* Resumir os dados diários de distribuição dos MTI: número de MTI recebidos para distribuição, número de MTI distribuídos, número de MTI sobrantes no final do dia e devolvidos ao local de pré-posicionamento
* Trabalhar com o membro da equipa de MSC/registo, para comparar os dados de registo e a atribuição dos MTI com a folha de contagem dos mesmos, garantindo a coerência
* Trabalhar com o membro da equipa de MSC/registo, o supervisor da equipa e o gestor de estoques, a fim de investigar quaisquer discrepâncias entre os mosquiteiros recebidos e distribuídos (contagem física dos MTI sobrantes)
* No final do processo de verificação, indicar quaisquer discrepâncias entre os MTI recebidos e distribuídos na folha de contagem dos MTI
* Aprovar os dados diários com o membro da equipa de MSC/registo
* Participar nas reuniões de avaliação diárias
 |
| Supervisor do ponto de distribuição (PD)  | * Receber os MTI para a distribuição, verificar as quantidades e assinar a guia de transporte, assumindo a responsabilidade pela gestão dos MTI; preencher os documentos de rastreio e o relatório do comité de gestão das instalações
* Organizar os pontos de distribuição na sua área de intervenção (fixos, de longo alcance e móveis) e atribuir funções aos membros das equipas dos PD (incluindo a nomeação de um chefe de equipa para os PD de longo alcance ou móveis)
* Orientar a configuração dos PD
* Supervisionar e controlar o processo de distribuição
* Supervisionar a reconciliação dos dados
* Agregar os dados de todos os PD da sua área de intervenção e apresentar o relatório diário dos progressos em relação aos objetivos
* Fornecer atualizações diárias sobre os estoques recebidos e os saldos de estoque
* Fornecer atualizações e relatórios periódicos aos supervisores comunitários e distritais no que toca sobretudo a problemas graves que surjam
* Assegurar a recolha, a gestão e a eliminação adequadas dos resíduos e a elaboração de relatórios de acordo com os procedimentos definidos
* Fazer a reconciliação final dos dados (programáticos e logísticos) e comunicar os números finais da logística inversa conforme definido nos procedimentos logísticos
 |

**14. Reconciliação de dados logísticos**

* Descrever as funções e responsabilidades inerentes à recolha e à gestão de dados logísticos a todos os níveis, incluindo o processo de arquivamento das ferramentas de contabilização em suporte de papel
* Especificar se a recolha de dados será feita em papel, de forma digital ou através de um modelo híbrido. **NOTA:** adaptar as secções acima e abaixo conforme o sistema utilizado
* Descrever o circuito de transmissão de dados e o modo como estes serão validados em cada nível antes de serem transmitidos; explicar como os dados irão transitar de um nível para o seguinte e quais os prazos de apresentação previstos
* Descrever o sistema de *feedback* que será adotado para garantir que as decisões da campanha sejam tomadas com base em dados
* Explicar como os dados das listas de controlo de supervisão irão orientar a tomada de decisões sobre a qualidade das operações de gestão logística e da cadeia de abastecimento e como melhorá-la
* Explicar de que forma os dados programáticos e logísticos serão triangulados durante e após a distribuição dos MTI
* Explicar como a campanha será encerrada (p. ex., que dados são necessários para assegurar que todos os requisitos de elaboração de relatórios da campanha são cumpridos antes que os MTI sobrantes sejam mobilizados para distribuição através de canais de distribuição de rotina ou contínua ou para armazenamento num nível superior da cadeia de abastecimento)

**15. Supervisão e monitorização**

* Descrever as principais atividades de logística que serão supervisionadas e monitorizadas (p. ex., seleção e segurança das empresas de transporte, seleção e segurança das instalações de armazenamento nos locais de pré-posicionamento, elaboração de planos de transporte, incluindo para o fornecimento de última milha na distribuição porta a porta, seleção e formação do pessoal de logística, distribuição de MTI, incluindo a reconciliação diária e final, a preparação do relatório de logística etc.)

**16. Segurança e gestão de incidentes**

* Descrever as medidas de segurança que serão tomadas durante as operações de gestão logística e da cadeia de abastecimento
* Descrever as medidas de segurança que serão tomadas com vista a evitar a perda de MTI durante o transporte e o armazenamento
* Explicar sucintamente como serão feitos o relato e a gestão dos incidentes ocorridos durante as operações de gestão logística e da cadeia de abastecimento (ver o PA da MSC para mais informações sobre comunicação de crises)

**17. Avaliação e mitigação dos riscos da cadeia de abastecimento** (a partir do plano de avaliação e mitigação dos riscos)

* Apresentar um breve resumo dos principais riscos durante a operação logística (p. ex., estação das chuvas, insegurança no transporte e no armazenamento, tráfego, especialmente em áreas urbanas, acessibilidade, roubo etc.) e das respetivas medidas de mitigação

NOTA: o plano de avaliação e mitigação dos riscos é um documento vivo, dado que os riscos irão mudar durante o período em que a campanha for planeada e implantada. O plano deve ser elaborado em Excel ou Word, sendo anexado — e não incluído como tabela ou figura — ao PAL, para que possa ser atualizado com regularidade, uma vez que irá evoluir constantemente.

**18. Atividades de logística pós-distribuição**

Descrever quaisquer atividades pós-distribuição, incluindo:

* a reconciliação e validação final dos dados através de reuniões de avaliação (explicitar que níveis terão reuniões de avaliação, quem participará, quais os principais resultados esperados e o número de dias em cada nível)
* a logística inversa, incluindo o tempo no qual a operação deve ser concluída e para onde os MTI sobrantes serão transportados
* a gestão dos equipamentos de digitalização, em conformidade com o plano de ação de digitalização (conforme o caso)
* a avaliação da gestão de produtos[[3]](#footnote-3) (AGP), para analisar a robustez do sistema instalado para a gestão da cadeia de abastecimento e contabilização dos MTI; assegurar que os procedimentos são descritos onde se vier a efetuar a AGP, incluindo os distritos selecionados e porquê (p. ex., distritos que fazem fronteira com outros países, áreas urbanas com elevado risco de desvio de MTI, ambientes rurais de difícil acesso etc.)

**19. Documentação e elaboração de relatórios**

* Descrever a forma como se irá recolher a informação que irá documentar o relatório de logística final, p. ex.:
* relatórios de vários responsáveis logísticos de todos os níveis
* dados-resumo dos MTI recebidos, distribuídos e sobrantes em todos os níveis
* relatórios da AGP (se for o caso)
* recolha de informações do pessoal descentralizado da campanha através de questionários em linha, entrevistas a informadores-chave, discussões em grupos focais ou outros métodos
* lições aprendidas e recomendações para futuras campanhas
* Explicar como se irá elaborar, validar e divulgar o relatório final da campanha, incluindo para quem, e como se irão aplicar as lições aprendidas

**Anexos**

* Cronograma logístico pormenorizado (Excel)
* Orçamento logístico pormenorizado (Excel)
* TR para as comissões de coordenação logística em níveis previstos
* TR para cargos de gestão logística (responsável logístico, gestor de armazém)
* Planos de macroposicionamento e armazenamento (Excel)
* Modelo de avaliação de armazéns
* Plano de gestão de resíduos
* Plano de avaliação e mitigação dos riscos
* Ferramentas de rastreio e procedimentos operacionais padrão (POP) para as preencher
* Quantificação dos materiais a adquirir ou a imprimir (Excel)

**Anexo 1: Exemplos de indicadores logísticos**

| **N.º** | **Descrição** | **Definição** | **Meios de verificação** | **Responsável** | **Calendarização** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOGÍSTICA** |
| 1 | Proporção de locais de pré-posicionamento identificados que foram avaliados | Numerador: número de locais de pré-posicionamento identificados que foram avaliados  Denominador: número de locais de pré-posicionamento identificados para armazenamento de MTI | Lista de verificação e relatório dos armazéns | Programa nacional de malária e/ou estruturas subnacionais do Ministério da Saúde, dependendo do nívelOU Parceiro de execução | Antes do transporte de MTI para os locais de pré-posicionamento |
| 2 | Proporção de sessões de formação em logística que foram realizadas | Numerador: número de sessões de formação em logística que foram realizadas Denominador: número de sessões de formação em logística que foram planeadas | Relatórios das formaçõesOUTestes após a formação | Programa nacional de malária e/ou estruturas subnacionais do Ministério da Saúde, dependendo do nívelOU Parceiro de execução | Antes da chegada dos MTI a qualquer local de armazenamento |
| 3 | Proporção de locais de pré-posicionamento com o número necessário de MTI após o registo de famílias | Numerador: número de locais de pré-posicionamento com o número necessário de MTI após o registo de famílias Denominador: número de locais de pré-posicionamento | Base de dados (número de MTI necessários por local de pré-posicionamento) e ferramentas de rastreio logístico (guias de transporte indicando os MTI entregues em cada local de pré-posicionamento) | Programa nacional de malária e/ou estruturas subnacionais do Ministério da Saúde, dependendo do nívelOU Parceiro de execução | Imediatamente após a entrega dos MTI nos locais de pré-posicionamento |
| 19 | Proporção de locais de pré-posicionamento com estoques de MTI corretamente contabilizados | Numerador: número de locais de pré-posicionamento com estoques de MTI corretamente contabilizados Denominador: número de locais de pré-posicionamento visitados durante a supervisão | Relatórios de supervisão | Supervisores de todos os níveis | Durante a operação logística em cada fase da campanha |
| 20 | Proporção de locais de pré-posicionamento que usam folhas de inventário para controlo das entradas e saídas de MTI  | Numerador: número de locais de pré-posicionamento que usam folhas de inventário para controlar a circulação dos MTI Denominador: número de locais de pré-posicionamento visitados | Relatórios de supervisão  | Supervisores de todos os níveis | Durante a operação logística em cada fase da campanha |

**Anexo 2: Documentos de referência**

O sítio da internet da AMP disponibiliza para consulta documentos de orientação sobre muitos aspetos da distribuição de MTI (incluindo a logística):

<https://allianceformalariaprevention.com/resources/resource-library/>

Consultar os documentos das seguintes secções:

Logistics

AMP Toolkit [conjunto de ferramentas da AMP]

Complex operating environments [ambientes operacionais complexos]

Continuous distribution [distribuição contínua]

Improving ITN campaign efficiency through use of digital tools [melhorar a eficiência das campanhas de MTI através do uso de ferramentas digitais]

Multi-product ITN distribution [distribuição de MTI multiproduto]

1. <https://reliefweb.int/report/world/unaids-three-ones-action-where-we-are-and-where-we-go-here> [↑](#footnote-ref-1)
2. Consultar o AMP toolkit, Chapter 5, Brief 6, Management of the supply chain [Conjunto de ferramentas da AMP, capítulo 5, dossiê 6, Gestão da cadeia de abastecimento]. <https://allianceformalariaprevention.com/tools-guidance/amp-toolkit/toolkit-2-0/> [↑](#footnote-ref-2)
3. Consultar as orientações da AMP: *Commodity Management Audit* *[Auditoria de gestão de produtos]*: https://allianceformalariaprevention.com/amp-tools/tools-resources/ [↑](#footnote-ref-3)