|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Etapa 2 - Oficina de Planejamento com as Secretarias Municipais** | | | | | | | |
| **ESTUDAR (S)** | | | | | | | |
| **S**  Z:\0PROADI_PlanificaSUS_Triênio_2021_2023\Práticas Assistenciais\Banco de Imagens\Ciclo PDSA\Ciclo PDSA_3-estudar.png | **ATIVIDADE** | **DESCRIÇÃO** | | | | **MATERIAL DE APOIO** | |
| Atividade 1: Monitoramento do plano de ação  (Responsável: RT estadual)  Tempo: 30 minutos | Revisar as ações do plano de ação pactuado na etapa anterior. Apresentação das atividades realizadas a partir do último plano de ação, atentar-se ao cumprimento do prazo, conformidade com o planejado, avaliação do resultado ou produto elaborado e registro. | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão  Plano de Ação - Gestão Municipal | |
| Identificar ações não realizadas, parcialmente ou totalmente, discutir a justificativa do não cumprimento, investigar possíveis fatores causais e direcioná-los para o plano de ação que será acordado no final da oficina vigente, confirmando a necessidade da ação planejada e definindo novo prazo. Também se faz importante compreender que até as ações totalmente realizadas podem ser revistas, como monitoramento da boa prática. | | | |
| **PLANEJAR (P)** | | | | | | | |
| **P**  **Z:\0PROADI_PlanificaSUS_Triênio_2021_2023\Práticas Assistenciais\Banco de Imagens\Ciclo PDSA\Ciclo PDSA_1-planejar.png** | **ATIVIDADE** | **DESCRIÇÃO** | | | | **MATERIAL DE APOIO** | |
| Atividade 2: Apresentação da Etapa 2  (Responsável: Consultor ou consultora e RT estadual)  Tempo: 30 minutos | Apresentação breve da Etapa 2 e discussão da necessidade de customização da proposta padrão apresentada. | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão  Carteira de Serviços da AAE | |
| Atividade 3: Mobilização de recursos e atores para operacionalização da Etapa 2  (Responsável: RT estadual)  Tempo: 30 minutos | Checagem dos recursos e atores necessários para operacionalização da Etapa 2 para APS/AAE: Cronograma com previsão de proteção de agenda das equipes (reorganização das agendas de atendimentos e garantia que participem das atividades), itens importantes para viabilização do *Workshop* e oficinas tutoriais 2.1 e 2.2, unidades em conformidade, tutores em conformidade, qualificação dos atores necessários para apoiar o processo de tutoria. | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão | |
| Atividade 4: Território da Região de Saúde  (Responsável: RT Estadual)  Tempo: 30 minutos | Promover a discussão para reflexão e conhecimento do território da região de saúde considerando APS e AAE:   * Percentual de cobertura da APS * Sistema diagnóstico dos municípios * Transporte sanitário dos municípios para o ambulatório especializado * Assistência farmacêutica dos municípios * Fluxos e pontos de atenção para a macrorregião de saúde   Essa discussão visa potencializar a organização do território que envolve a APS e AAE. | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão  Roteiro para conhecimento do território da AAE | |
| Atividade 5: Processo de Territorialização nos municípios  (Responsável: RT Estadual)  Tempo: 30 minutos | Discutir junto aos municípios sobre o processo de territorialização:   * Padronização na realização da territorialização * Área limítrofes entre os municípios * Definição de padrão da territorialização para todo município * Percentual de cadastro do município (Previne Brasil último quadrimestre)   Cada município deve avaliar a necessidade de revisitação da territorialização em seus territórios e definir o padrão que deve ser seguido nas unidades de saúde de sua responsabilidade. | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão  Previne Brasil  Cadastro dos serviços e referências do território de abrangência | |
| Atividade 6: Planejamento da Oficina para organização do microprocesso da sala de vacina  (Responsável: RT Estadual)  Tempo: 30 minutos | Apresentar a proposta da Oficina para organização da Sala de Vacina que deve ser realizada com os municípios, que tem com o objetivo aprimorar a qualidade das atividades nas salas de vacinas, implementando a aplicação dos POP’s e *checklist* e a supervisão em salas de vacinas. Recomendamos que:   * As oficinas devem ser realizadas por cada município * A oficina de Sala de vacina deve ocorrer previamente à oficina tutorial na unidade de saúde | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão  Guia da Oficina para organização da sala de vacina  Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação | |
| Discutir e mapear os municípios que já utilizam POP’s nas salas de vacina, considerando as recomendações vigentes. É importante destacar a importância da padronização dos POP’s utilizados no município. | | | |
| Planejar treinamento para a equipe de enfermagem baseado nos POP’s e checklist, fazendo a leitura e a discussão. Cada município deve capacitar suas equipes. | | | |
| Atividade 7: Vacinação como Macroprocesso Preventivo  (Responsável: RT Estadual)  Tempo: 30 minutos | A partir da discussão realizada na oficina de planejamento SES, realizar discussão juntos municípios para:   * Percentual de cobertura vacinal nos municípios * Conhecimento/identificação da população alvo para campanhas de imunização * Estratégias de captação da população para vacinação (estratégias de busca ativa) | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão | |
| Atividade 8: Análise local e plano de ação  (Responsável: RT Estadual)  Tempo: 30 minutos | Realizar a análise local para identificar, investigar e priorizar problemas ou oportunidades de melhoria relacionadas à etapa. Utilizar o espaço destinado para a análise logo abaixo. | | | | Apresentação PowerPoint® Padrão  Plano de Ação – Grupo Condutor | |
| **ANÁLISE LOCAL** | | | | | | |
| **Situação atual** | (Diagnóstico identificado) | | | | | |
| **Análise (causa raiz)** | (Investigação das causas relacionadas ao diagnóstico identificado) | | | | | |
| **Objetivo** | (Definir o objetivo de melhoria a ser alcançado) | | | | | |
| **Metas e Indicadores** | (Metas possíveis e indicadores para monitoramento. Customização do plano de ação) | | | | | |
| **PLANO DE AÇÃO** | | | | | | |
| **O que** | **Como** | **Quem** | **Participantes** | **Prazo** | | **Material de Apoio** |
|  |  |  |  |  | |  |
| **FAZER (D)** | | | | | | | |
| **D**  **Z:\0PROADI_PlanificaSUS_Triênio_2021_2023\Práticas Assistenciais\Banco de Imagens\Ciclo PDSA\Ciclo PDSA_2-fazer.png** | **Atividades de Dispersão** | | | | | | |
| Registre aqui informações importantes que aconteceram no período de dispersão. | | | | | | |