



Curso de Responsabilização Social (*social accountability*) no sector Saúde

Um Guião para Organizações da Sociedade Civil

Colaboração:



Financiamento:



MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

- **A governação** corresponde a articulação e cooperação entre o governo e os diferentes segmentos da sociedade a todos os níveis (que inclui comunidades locais, líderes tradicionais e comunitários, líderes religiosos, actores sociais e políticos, grupos e/ou associações formais ou informais), na gestão dos bens e interesses económicos, sociais, políticos e culturais das comunidades.
- **A governação participativa** é processo de inclusão dos diversos segmentos sociais na tomada de decisões e monitoria da gestão da coisa pública.

É indispensável porque promove a prestação de contas e responsabilização do governo distrital, Municipal, Provincial ou Nacional, assim como da sociedade civil;

MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

- **Responsabilização:** a palavra remete-nos à obrigação de membros de um órgão administrativo ou representativo de prestar contas às instâncias controladoras. Também conhecida como prestação de contas, significa que quem desempenha funções de importância na sociedade deve responder pelos seus actos.
- A **responsabilização social**, por seu turno, é entendida como uma abordagem de empoderamento dos cidadãos para a construção de um sentido de responsabilidade que se baseia no engajamento, ou seja, no qual são cidadãos comuns e/ou organizações da sociedade civil que participam directa ou indirectamente na exigência de responsabilidade, transparência e prestação de contas.

MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

- No contexto da Administração Pública, a responsabilização social refere-se a acções e/ou mecanismos que cidadãos, comunidades, *mídia* independente e organizações da sociedade civil podem usar para cobrar-se responsabilidade dos funcionários públicos e servidores públicos pela gestão do erário público:
- **O orçamento participativo;**
- **Rastreios da Despesa;**
- **Auditorias Sociais;**
- **Monitoria da prestação de serviços públicos (através do Cartão de Pontuação Comunitária, Cartão de Reporte do Cidadão)**
- **Jornalismo investigativo;**
- **Consultas públicas;**
- **Conselhos consultivos de cidadãos...**
- Essas acções dirigidas ao cidadão são medidas de controlo social que complementam e reforçam os mecanismos convencionais de responsabilização, como contrapesos políticos, sistemas de contabilidade e auditoria, regras legais e procedimentos administrativos.

MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

- **Em suma, Responsabilização Social ou Accountability:** pode ser definida como a obrigação dos detentores ou titulares do poder de prestar contas ou assumir a responsabilidade por suas acções.
- **Titulares do poder** refere-se àqueles que detêm poder político, financeiro ou outro e incluem funcionários do governo. Num sentido mais amplo, também pode-se incluir as empresas privadas, instituições financeiras internacionais e até organizações da sociedade civil.
- **Titulares de direitos** refere-se àqueles a quem o Estado deve garantir um determinado serviço, ou benefício. Refere-se a cidadãos, Comunidades, beneficiário(s) de serviço(s) público(s).
- **Transparência** Característica de uma pessoa, instituição ou organização que não oculta as suas acções. No âmbito da gestão pública, uma instituição transparente é aquela que torna pública a sua informação e todos os seus actos. É um comportamento fundamental para o sucesso. Com tudo às claras, fica mais fácil notar os erros e corrigi-los tempestivamente.

Prestação de Contas: é uma obrigação financeira que as empresas, instituições ou associações públicas têm perante seus membros ou associados.

É uma forma concreta de verificar os ganhos e gastos da instituição. Ou seja, devem estar descritas num documento as despesas detalhadas, entradas de dinheiro, com origem e o total de activos e passivos, além de património líquido e bruto. Através dela, se obtém um valor jurídico na comprovação das próprias despesas e receitas.

MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

- **Por que a responsabilização social é importante?**
 1. Promove melhoria na governação;
 2. Maior eficácia do desenvolvimento por meio de melhor prestação de serviços;
 3. Empoderamento cívico (cidadãos e OSC);
 4. Gera eficiência e eficácia na provisão de bens públicos e melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados às comunidades;
 5. Aumenta o controlo social das decisões e acções do governo por parte das comunidades locais e da sociedade civil;
 6. Promove a apropriação dos cidadãos dos processos públicos.
- Enquanto o intervalo dos mecanismos de responsabilização social é amplo e diversificado, os principais blocos de construção comuns incluem a obtenção, analisando e divulgando informações, mobilizando o apoio público, defendendo e negociando mudanças.

MÓDULO 1: CONCEITOS E IMPORTÂNCIA DA RESPONSABILIZAÇÃO SOCIAL

- **Pressupostos para o sucesso da Responsabilização Social**

Os factores críticos de sucesso incluem: acesso e uso efectivo da informação, sociedade civil actuante e capacidades estatais para responder às demandas dos cidadãos (ligação e sinergias entre os dois).

- A eficácia e a sustentabilidade dos mecanismos de responsabilização são aprimorados quando são “institucionalizados” e quando os próprios mecanismos “internos” de prestação de contas são tornados mais transparentes e abertos ao engajamento cívico.
- Ou seja, os mecanismos de responsabilização social para serem eficazes no longo prazo precisam ser institucionalizados e vinculados às estruturas de governação existentes e sistemas de prestação de serviços.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

- **Direitos** são os comportamentos e atitudes que os outros devem ter para conosco.
- **Deveres** são os comportamentos e atitudes que devemos ter para com os outros.
- Onde termina um, começa o outro.
- A constituição da República de Moçambique, no seu artigo 35 (Princípio da universalidade e igualdade) diz que todos cidadãos são iguais perante a lei, gozam dos mesmos direitos e estão sujeitos aos mesmos deveres, independentemente da cor, raça, sexo, origem étnica, lugar de nascimento, religião, grau de instrução, posição social, estado civil dos pais, profissão ou opção política.
- Já o artigo 44 (Deveres para com os seus semelhantes) refere que “Todo o cidadão tem o dever de respeitar e considerar os seus semelhantes, sem discriminação de qualquer espécie e de manter com eles relações que permitam promover, salvaguardar e reforçar o respeito, a tolerância recíproca e solidariedade”.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

Direitos e Deveres na Saúde

- Em Moçambique, o direito à saúde está consagrado na Constituição da República.
- Segundo o artigo 89.º da Constituição da República *“Todos os cidadãos têm direito à assistência médica e sanitária, nos termos da lei, bem como o dever de promover e defender a saúde pública”*.
- O Serviço Nacional de Saúde (SNS) foi criado pela Lei de Bases da Saúde, Lei n.º25/91, de 31 de Dezembro, que tem como missão, estabelecer mecanismos para a realização dos objectivos primordiais da satisfação das necessidades das populações na área de saúde, o que levou à aprovação da Carta dos Direitos e Deveres do Doente (CDDD), pelo Conselho de Ministros, através da Resolução n.º 73/2007, de 18 de Dezembro.
- Nesse caso, é considerado *utente* do SNS, todo e qualquer cidadão que se pode encontrar em situações de enfermidade (doença), aguda ou crónica independentemente do género, idade, ou condição socioeconómica.
- A protecção da saúde também é realizado através da conjugação a Lei n.º 2/77, de 27 de Setembro, relativo às taxas de internamento hospitalar.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

Direitos e Deveres na Saúde

- A nível internacional, a Organização Mundial da Saúde (OMS) definiu no seu acto constitutivo em 1948, a saúde como um estado completo de bem-estar físico, mental e social e não unicamente como ausência de doença ou alguma enfermidade.
- Sempre que se falar em “saúde” será este o conceito para que se apelará. Cumpre, no entanto, ressaltar que se trata de um conceito historicamente situacional, no sentido de que para cada época existe uma definição contextualizando o respectivo conceito de saúde, conceito esse que se reflecte nas representações sociais e mesmo jurídicas da doença, que podem conduzir à discriminação do doente.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

• QUAIS SÃO OS DIREITOS QUE A CARTA ESTABELECE?

1. O utente tem direito a ser tratado com cortesia e respeito pela dignidade humana. Este direito abrange também as condições das instalações e equipamentos.
2. O utente tem direito de não ser discriminado na base do sexo ou orientação sexual; da raça ou etnia; da condição socioeconómica; da religião; da proveniência ou residência; das suas opções políticas ou ideológicas; ou da doença de que padece.
3. O utente tem direito de receber informações sobre a promoção da saúde (prevenção de doenças, factores de risco e outros) e cuidados de saúde (serviços disponíveis, normas de atendimento, mecanismos de reclamação e outros).
4. O utente tem direito de ser informado sobre a sua situação de saúde e de aceder aos dados registados no seu processo clínico. Inclui receber numa linguagem compreensível informação sobre o diagnóstico (tipo de doença), o prognóstico (evolução da doença), o tratamento recomendado e os possíveis riscos.
5. O utente tem direito a dar ou recusar o seu consentimento explícito antes de qualquer acto médico invasivo ou de participação em qualquer projecto de investigação ou ensaio clínico. As unidades sanitárias devem possuir formulários para registo deste consentimento informado.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

• QUAIS SÃO OS DIREITOS QUE A CARTA ESTABELECE?

6. O utente tem direito à confidencialidade de toda a informação clínica e elementos identificativos que lhe dizem respeito. O sigilo profissional deve ser respeitado.

7. O utente tem direito à privacidade na prestação de todo e qualquer serviço de saúde.

8. O utente tem direito à prestação de cuidados continuados e a beneficiar do sistema de referência. Quando em uma determinada unidade sanitária não houver condições para resolver o problema de saúde dum utente ele deve ser referido para a unidade sanitária de referência e, se necessário, o seu processo deve o acompanhar para não se perder tempo e dinheiro com novos exames e diagnósticos.

9. O utente tem direito ao respeito pelas suas convicções culturais, filosóficas e religiosas, desde que elas não comportem risco grave para a sua vida.

10. O utente tem direito a apresentar sugestões e reclamações por si, ou por quem o representa.

11. O utente tem direito ao apoio familiar, e as crianças têm direito de ser acompanhadas. As crianças até 8 anos de idade, quando necessitarem de internamento, têm direito de ser acompanhadas pelas mães, avós, ou cuidador/a, que também ficam internadas.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

• QUAIS SÃO OS DEVERES QUE A CARTA ESTABELECE?

1. O utente tem o dever de zelar pelo seu estado de saúde, de adoptar modos de vida saudáveis e de procurar cuidados preventivos.

2. O utente tem o dever de fornecer todas as informações necessárias aos profissionais de saúde para a obtenção de um diagnóstico correcto e tratamento adequado.

3. O utente tem o dever de respeitar os direitos dos outros utentes.

4. O utente tem o dever de colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas sobre o modo de vida.

5. O utente tem o dever de respeitar as regras de funcionamento dos serviços de saúde. Os utentes devem fazer tudo para respeitar as regras de utilização dos serviços e os horários estabelecidos.

6. O utente tem o dever de denunciar cobranças ilícitas e outras formas de comportamento incorrecto por parte dos trabalhadores de saúde, tais como atrasos ou ausências regulares, tratamento rude e desumano, violações do segredo profissional e outras.

7. O utente tem o dever de utilizar os serviços de saúde de forma apropriada e de colaborar activamente na redução de gastos desnecessários.

8. O utente tem o dever de pagar taxas moderadas dentro das suas possibilidades económicas. Em caso de pobreza extrema, o utente ficará isento do pagamento dessas taxas moderadas, e em nenhum caso podem ser recusados cuidados de urgência por falta de pagamentos das taxas moderadas.

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

Como exigir o seu direito violado?

- As reclamações ou denúncias podem ser feitas pessoalmente ou através de um mandatário. Podem ser escritas e/ou orais (falado).
- A denúncia deve conter a informação abaixo:
- Nome completo e morada do ofendido ou seu representante. (rua, avenida, n.º da casa, ou outras referências. Ex: perto de uma escola XX, mercado YY etc);
- Contacto do ofendido e número alternativo (familiar, vizinho, etc);
- O endereço/local e a identificação da pessoa para quem se está a escrever (Procuradoria, unidade sanitária X, director Y);
- O assunto (exemplo: cobranças ilícitas na maternidade). Explicar detalhadamente.
- Seguidamente, passa-se a apresentar as razões por que se entende ter sido violado um direito:
- Quem (nome do trabalhador); - O quê (a reclamação, violação de um direito, sugestão, elogio)
- - quando (período, data), onde (nome da US, do sector, etc.); - Como?; - Porquê?

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

Como exigir o seu direito violado?

- As denúncias podem ser apresentadas através dos contactos/locais que se seguem:

No sistema de saúde:

- Gabinete do utente ao nível da unidade sanitária, distrito ou província;
- Comité de Co-Gestão e Humanização;
- Livro ou caixa de reclamações e sugestões
- Linha verde – 84152 (âmbito nacional)
- Direcção Distrital/ Provincial de Saúde;
- Inspeção Geral da Saúde
- MISAU ao nível central

MÓDULO 2: DIREITOS E DEVERES

Como exigir o seu direito violado?

- As denúncias podem ser apresentadas através dos contactos/locais que se seguem:

Nas instituições de justiça:

- Polícia
- Procuradoria
- Tribunal Judicial ou Administrativo
- Comissão Nacional de Direitos Humanos

Ao nível da comunidade:

- Comité de Saúde;
- Paralegal ou Defensor de Saúde;
- Tribunal comunitário
- Líder comunitário

MÓDULO 3: CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

MÓDULO 3: CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

- **Cidadania** é o exercício dos direitos e deveres civis, políticos e sociais.

Exercer a cidadania é ter a consciência de seus direitos e deveres e lutar para que sejam colocados em prática. A cidadania está relacionada com a participação, por que remete para o envolvimento do cidadão em actividades comunitárias.

- **Participação** ... é um mecanismo pelo qual os cidadãos se integram ao processo de tomada de decisão sobre políticas públicas que devem ser aprovadas, de que modo os recursos públicos sejam alocados, quais programas dos sectores sociais para responderem às necessidades das comunidades.

... a participação constitui o meio pelo qual os sem-nada podem promover reformas sociais significativas que lhes permitam compartilhar dos benefícios da sociedade envolvente (Arnstei, 1969).

- **Participação** – o processo através do qual os cidadãos têm a oportunidade de influenciar as decisões que lhes afectam. Pode referir a escada de participação do cidadão da Sherry R. Arnstein.

MÓDULO 3: CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

Espaços de Participação

- Espaços de participação (expressos na Lei 8/2003 e Decreto 11/2005 e Lei 2/1997 para o espaço municipal):
- **Espaços de participação** – momentos em que mulheres e homens adultos, jovens e crianças se encontram para debater sobre um assunto comum;
- **Espaços formais** – aqueles que estão estabelecidos e reconhecidos como parte das estruturas de governação instituídas;
- **Espaços informais** – aqueles que não estão estabelecidos e reconhecidos como parte das estruturas de governação.
- **Espaços criados (invite spaces)** - são implantados de cima para baixo com vista a integrar as comunidades
- **Espaços reivindicados (claimed spaces)** – assim designados pelo facto de além de serem criados pelos grupos ou comunidades o seu objectivo é pressionar as entidades políticas e administrativas a promoverem mudanças (Adalima, 2009).

MÓDULO 3: CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

Quadro Legal e Político Constituição da República **(Artigo 73): (Sufrágio universal)**

- O povo moçambicano exerce o poder político através do sufrágio universal, directo, igual, secreto e periódico para a escolha dos seus representantes, por referendo sobre as grandes questões nacionais e pela permanente participação democrática dos cidadãos na vida da Nação.

(Artigo 78): (Organizações sociais)

- As organizações sociais, como formas de associação com afinidades e interesses próprios, desempenham um papel importante na promoção da democracia e na participação dos cidadãos na vida pública.

Artigo 263: (Princípios organizatórios)

2. No seu funcionamento, os órgãos locais do Estado, promovendo a utilização dos recursos disponíveis, garantem a participação activa dos cidadãos e incentivam a iniciativa local na solução dos problemas das comunidades.

5. A lei determina os mecanismos institucionais de articulação com as comunidades locais, podendo nelas delegar certas funções próprias das atribuições do Estado. Art.16 da Lei nº4/2019 de 31 de Maio estabelece que os planos de desenvolvimento local, devem ser elaborados com a participação da população residente, através das diferentes formas de participação comunitária.

MÓDULO 3: CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

Quadro Legal e Político

- Decreto 63/2020 de 7 de Agosto. Regulamenta a Lei n.º 7/2019, de 31 de Maio, que estabelece o quadro legal da organização e do funcionamento dos Órgãos de Representação do Estado na Província e revoga os Decretos n.ºs 5/2020, de 10 de Fevereiro e 16/2020, de 30 de Abril.

Artigo 22: (Mecanismos de participação)

- Os Serviços de Representação do Estado na Província actuam em estreita colaboração e consulta aos particulares e às comunidades, assegurando a sua participação no desempenho da função administrativa, cumprindo-lhes, nomeadamente: a) prestar informações e esclarecimentos de interesse geral; b) estimular iniciativas dos particulares e das comunidades.
- **Lei 7/2012 - Formas de Organização da Administração Pública.**

MÓDULO 3: CIDADANIA E PARTICIPAÇÃO

Quadro Legal e Político

- Decreto 63/2020 de 7 de Agosto. Regulamenta a Lei n.º 7/2019, de 31 de Maio, que estabelece o quadro legal da organização e do funcionamento dos Órgãos de Representação do Estado na Província e revoga os Decretos n.ºs 5/2020, de 10 de Fevereiro e 16/2020, de 30 de Abril.

Artigo 22: (Mecanismos de participação)

- Os Serviços de Representação do Estado na Província actuam em estreita colaboração e consulta aos particulares e às comunidades, assegurando a sua participação no desempenho da função administrativa, cumprindo-lhes, nomeadamente: a) prestar informações e esclarecimentos de interesse geral; b) estimular iniciativas dos particulares e das comunidades.
- **Lei 7/2012 - Formas de Organização da Administração Pública.**

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

O Ciclo de Planificação e Orçamentação é o mecanismo que o Estado usa para definir o Plano e Orçamento Anual de todas as instituições da Administração Pública.

É importante conhecê-lo para saber em que momentos pode, a sociedade civil e o cidadão ser envolvido para influenciar as suas prioridades.

TEMA 1: O ORÇAMENTO DO ESTADO

- De acordo com o Artigo 12, da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, que cria o Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE), **O Orçamento do Estado (OE) é o documento no qual estão previstas as receitas a arrecadar e fixadas as despesas a realizar num determinado exercício económico e tem por objecto a prossecução da política financeira do Estado.**
- **A Constituição da República de Moçambique (CRM)** dispõe, na alínea e) do n.º 1 do artigo 204, que compete ao Governo preparar as propostas do Plano Económico e Social e do Orçamento do Estado e executá-los após a aprovação pela Assembleia da República.

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

Na preparação e execução do OE observa, de entre outros, observa-se os seguintes princípios e regras:

- a) **Anualidade**, o OE tem um período de validade e de execução anual, sem prejuízo da existência de programas que impliquem encargos plurianuais;
- b) **Unidade**, na base do qual o OE é apenas um;
- c) **Universalidade**: todas as receitas e despesas que determinem alterações ao património do Estado, devem ser obrigatoriamente inscritas nele;
- d) **Especificação**: cada receita e cada despesa deve ser suficientemente individualizada;
- e) **Não compensação**: as receitas e as despesas devem ser inscritas de forma ilíquida;
- f) **Não consignação**: o produto de quaisquer receitas não pode ser afectado à cobertura de determinadas despesas específicas, ressalvadas as excepções previstas no n.º 2 seguinte;
- g) **Equilíbrio**, todas as despesas previstas no orçamento devem ser efectivamente cobertas por receitas nele inscritas;
- h) **Publicidade**: a Lei Orçamental, as tabelas de receitas e de despesas e as demais Informações económicas e financeiras julgadas pertinentes devem ser publicadas em *Boletim da República*.

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

1.1 Receita e Despesa pública

A lei acima citada no seu **Artigo 14 (Receitas)** defende que:

1. Constituem receita pública todos os recursos monetários ou em espécie, seja qual for a sua fonte ou natureza, postos à disposição do Estado, com ressalva daquelas em que o Estado seja mero depositário temporário.

2. Nenhuma receita pode ser estabelecida, inscrita no OE ou cobrada senão em virtude de lei e, ainda que estabelecidas por lei, as receitas só podem ser cobradas se estiverem previstas no OE aprovado. Os montantes de receita inscritos no Orçamento do Estado constituem limites mínimos a serem cobrados no correspondente exercício.

Artigo 15 (Despesas) defende que:

1. Constitui despesa pública todo o dispêndio de recursos monetários ou em espécie, seja qual for a sua proveniência ou natureza, gastos pelo Estado, com ressalva daqueles em que o beneficiário se encontra obrigado à reposição dos mesmos.

2. Nenhuma despesa pode ser assumida, ordenada ou realizada sem que, sendo legal, se encontre inscrita devidamente no Orçamento do Estado aprovado, tenha cabimento na correspondente verba orçamental e seja justificada quanto à sua economicidade, eficiência e eficácia.

3. As despesas só podem ser assumidas durante o ano económico para o qual tiverem sido orçamentadas.

4. As dotações orçamentais constituem o limite máximo a utilizar na realização de despesas públicas, no correspondente exercício.

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

- Artigo 29 (Execução das receitas)** A execução das receitas compreende as três fases seguintes:
- a) lançamento e procedimento administrativo de verificação da ocorrência do facto gerador da obrigação correspondente;
 - b) liquidação, cálculo do montante da receita devida e identificação do respectivo sujeito passivo;
 - c) cobrança, acção de cobrar, receber ou tomar posse da receita e subsequente entrega ao Tesouro Público.

Artigo 30 (Realização das despesas)

1. A realização das despesas compreende as três fases seguintes:
 - a) cabimento, acto administrativo de verificação, registo e cativo do valor do encargo a assumir pelo Estado;
 - b) liquidação, apuramento do valor que efectivamente há a pagar e emissão da competente ordem de pagamento;
 - c) pagamento ou entrega de importância em dinheiro ao titular do documento de despesa.

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

Plano Económico e Social e Orçamento do Estado (PESOE)

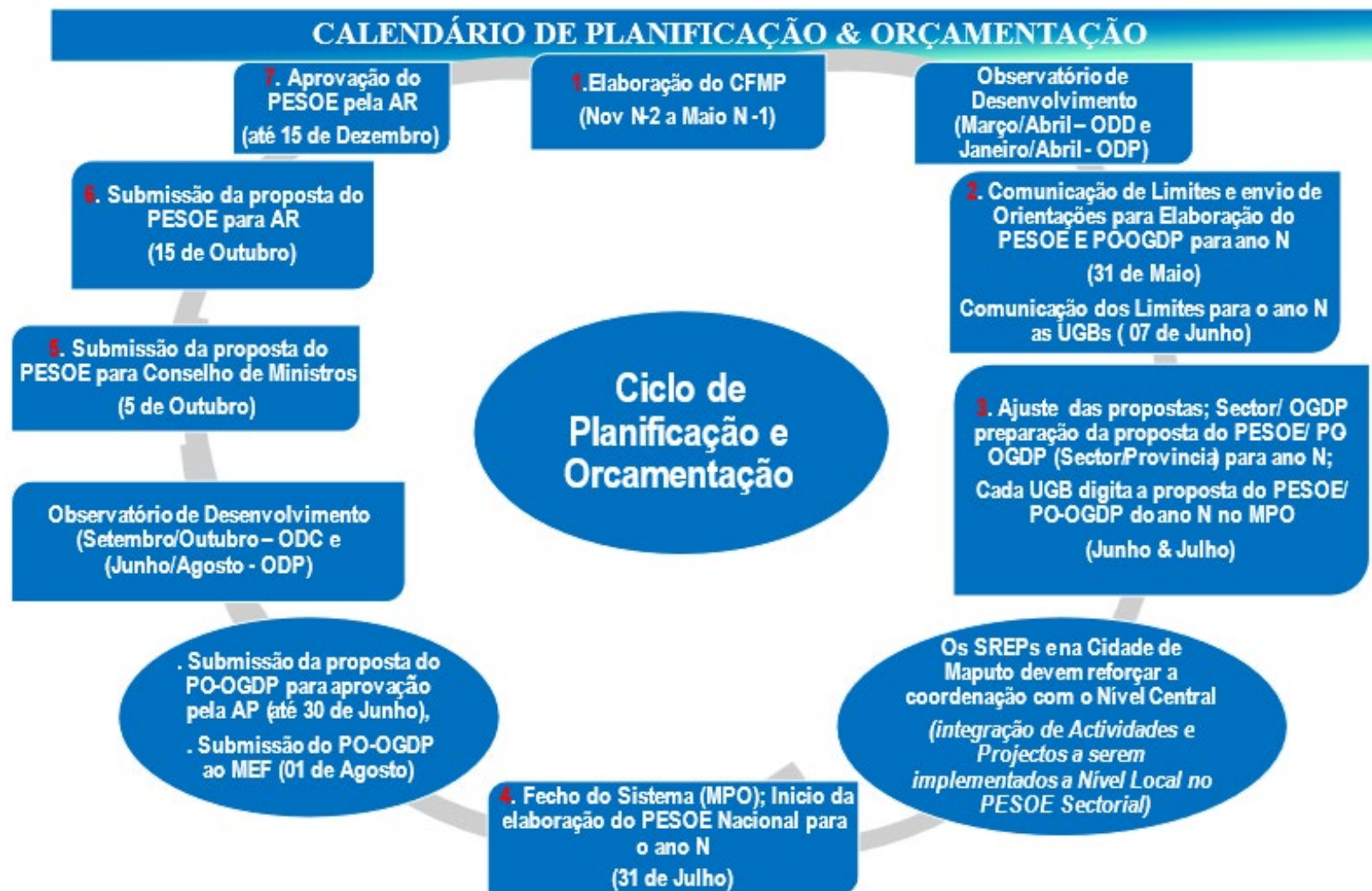
- O Plano Económico e Social e Orçamento do Estado é um instrumento de programação e de gestão da actividade económica e social que vai orientar a acção governativa, no processo da materialização das Prioridades e Pilares de suporte do Programa Quinquenal do Governo.

Metodologicamente, o PESOE no âmbito da sua compilação assegura:

- (i) o alinhamento entre as acções programadas,
- (ii) a facilitação do acompanhamento da execução das acções associado ao respectivo orçamento, e
- (iii) a ligação dos resultados através de indicadores e de metas físicas.
- (iv) assegura a **inscrição orçamental de todas as receitas e das correspondentes despesas**, bem como o **necessário equilíbrio na programação de cada fonte de recursos** (entre cada receita e cada despesa),
- (v) os **limites indicativos** das Despesas de Funcionamento e de Investimento fixados para cada órgão e/ou instituição de âmbito central, provincial e distrital, **poderão sofrer ajustamentos em função das alterações do quadro global dos recursos e da qualidade da proposta do PESOE submetida.**

MÓDULO 4: Ciclo de Planificação e Orçamentação do Estado e no sector da Saúde

O Ciclo orçamental está descrito abaixo:



MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

a) CARTÃO DE PONTUAÇÃO COMUNITÁRIA (CPC)

- CPC é uma ferramenta de monitoria e avaliação participativa baseada na comunidade que permite os cidadãos avaliarem a qualidade de serviços públicos tais como Centros de Saúde, Escolas, transportes públicos, água, sistemas de recolha de lixo...
- **Esta ferramenta serve, por um lado, para informar os membros das comunidades sobre os serviços disponíveis e os seus direitos, solicitando as suas opiniões acerca do grau de acesso e qualidade desses serviços, dando oportunidade para um diálogo directo entre os sujeitos de obrigação (provedores de serviços) e de direito (utentes dos serviços).**
- **Por outro lado, ela “empodera” os cidadãos a fazerem ouvir as suas opiniões e a exigirem serviços melhorados/ encorajando-os a expressar as suas opiniões a e exigir serviços melhorados.**

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

a) VANTAGENS OU BENEFÍCIOS CARTÃO DE PONTUAÇÃO COMUNITÁRIA (CPC)

- É relativamente fácil de usar e flexível na aplicação;
- Fortalece a voz do cidadão e o empoderamento comunitário;
- Promove diálogo e consensos entre a comunidade e provedores de serviço assim como a colecta de informação;
- Estabelece mecanismos de retorno directo de informação entre os utilizadores/comunidade e os provedores de serviços;
- Aumenta a confiança nos provedores de serviço particularmente quando a pontuação é alta e/ou as soluções para os problemas identificados são efectivamente implementadas;
- Constrói capacidade local para sujeitar o sector público à prestação de contas e para a comunidade se envolver efectivamente nas deliberações públicas sobre assuntos prioritários;
- Gera assuntos e classifica o desempenho para servir de linha de base sobre a qualidade dos serviços, que pode subsequentemente ser usada pelos membros da comunidade ou pelo governo para a monitoria e avaliação.

a) Foco SECTORIAL e INDICADORES do CPC

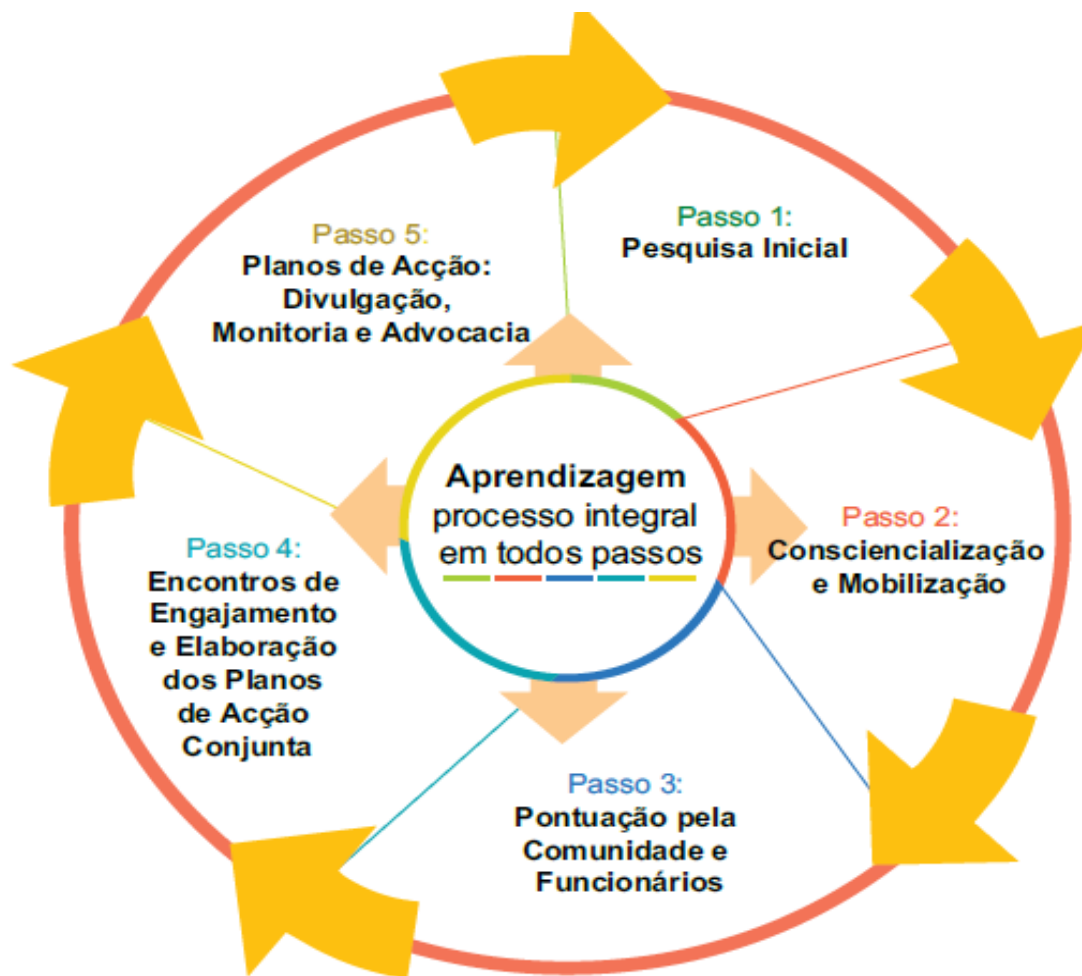
- O foco sectorial do CPC varia de local para local, projecto para projecto, mas deve ser alinhado com os interesses dos residentes na zona de implementação para garantir a sua entrega e apropriação ao longo do processo. Os sectores para os quais se aplica o CPC mais frequentemente em Moçambique incluem a educação, saúde, água e saneamento.
- A abordagem promovida pelo CESC combina indicadores de qualidade identificados pelos utentes e provedores do serviço, com indicadores baseados nos padrões e normas nacionais dos sectores em estudo.
- O uso dos indicadores sectoriais permite uma análise dos dados levantados entre os vários locais monitorados e também permite que os provedores dos serviços aos vários níveis comparem os dados do CPC com as suas avaliações internas, para informar a tomada de decisão.
- A facilitação do CPC é da responsabilidade dos “Facilitadores”, geralmente membros de associações locais/OCBs/grupos cívicos/membros da comunidade com capacidade de liderança e mobilização.

Os Facilitadores devem ser seleccionados com base num concurso público e pré-teste para garantir que reúnem as competências mínimas para o trabalho. Quando são residentes da zona de trabalho, não só trazem conhecimento do contexto e das dinâmicas de poder, mas também se apropriam mais do trabalho que por sua vez apoia a sustentabilidade dos resultados.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

Passos para implementação do CPC

- O ciclo do CPC deve ser adaptado ao projecto e contexto locais. O CESC considera o CPC um ciclo de 5 passos base ilustrados na figura abaixo.



O plano de acção conjunta (PACO) é da unidade de serviços (comunidade e provedores), e não pode ser considerado nem do Facilitador nem do projecto para o qual ele trabalha. No final do encontro o PACO é entregue à responsabilidade do órgão de consulta, monitoria e fiscalização da unidade de serviço (ex.: Conselho de Escola ou Comité de Co-gestão e Humanização da unidade sanitária) para implementação e seguimento.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

b) Cartão de Reporte do Cidadão (CRC)

- É uma abordagem simples de avaliação da qualidade do serviço público baseado na pesquisa de opinião e centrada no indivíduo, utente do serviço.
- O CRC mistura os métodos qualitativo e quantitativo na sua pesquisa para uma compreensão ampla do sentimento do utente em relação ao serviço prestado.
- A abordagem é baseada em inquéritos administrados aleatoriamente em Unidades sanitárias e/ou comunidades circunvizinhas que se beneficiam do serviço do Sistema Nacional de Saúde.

Objectivos do CRC

- ***Analisar o comportamento humano, do ponto de vista do utente, utilizando a observação naturalista e não controlada;***
- ***Criar espaço para um processo exploratório, descritivo e indutivo;***
- ***Buscar a magnitude e as causas do fenómeno relatado em relação à prestação do serviço;***

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

b) Cartão de Reporte do Cidadão (CRC)

Fases da implementação do CRC

1. Definição dos serviços ou dimensões a serem avaliadas;
2. Definição do escopo geográfico e abrangência (número de pessoas) para a pesquisa;
3. Definição dos indicadores da pesquisa/avaliação
4. Administração dos inquéritos;
5. Análise dos dados;
6. Redacção do relatório;
7. Publicitação e seguimento (inclui advocacia para melhoria das questões negativas).

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreio da Despesa Pública

- é um exercício conduzido por organizações da sociedade civil que essencialmente visa seguir o dinheiro público desde a sua fonte até ao beneficiário final.
- Esta ferramenta avalia se os valores orçados foram utilizados para o propósito pretendido, usando as regras e procedimentos descritos e verificando se a qualidade do bem ou serviço condizem com o que estava previsto.
- Uma pesquisa de Monitoria e acompanhamento da gestão de fundos ou rastreio da despesa pública examina a maneira, quantidade, horizonte temporal, e qualidade da execução da despesa.
 - O aspecto mais importante no RDP é o Orçamento do Estado, que já falamos nos módulos anteriores.
- **O Que se lembram sobre o OE?**

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreio da Despesa Pública

Algumas das **principais questões investigadas** em um Rastreio incluem:

- Até que ponto as despesas efectivas são diferentes do orçamento original e porquê?
- Qual é o público-alvo alcançado, onde e como?
- Os implementadores do orçamento operam em conformidade com padrões, procedimentos e políticas definidas (legislação)?
- Existem desvios de fundos? Se sim, como isso está a acontecer?
- Existem factores institucionais, políticos ou administrativos que possam estar a afectar a qualidade do gasto público com os potenciais beneficiários?
- Qual é o tempo de execução das despesas em relação ao compromisso político?
- Os produtos e serviços para o público alvo são entregues de forma transparente, eficiente e económica?

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreo da Despesa Pública

Algumas das **principais questões investigadas** em um Rastreo incluem:

- Até que ponto as despesas efectivas são diferentes do orçamento original e porquê?
- Qual é o público-alvo alcançado, onde e como?
- Os implementadores do orçamento operam em conformidade com padrões, procedimentos e políticas definidas (legislação)?
- Existem desvios de fundos? Se sim, como isso está a acontecer?
- Existem factores institucionais, políticos ou administrativos que possam estar a afectar a qualidade do gasto público com os potenciais beneficiários?
- Qual é o tempo de execução das despesas em relação ao compromisso político?
- Os produtos e serviços para o público alvo são entregues de forma transparente, eficiente e económica?

Documentos cruciais

A fim de conduzir um Rastreo, é necessário ter acesso a:

- PQG
- PESOE
- PESOCEP
- PESOD
- Contratos e Processos de procurement público

Termos de referência para tarefas específicas e outros documentos..

O Rastreo sempre exige visitas de campo. Os Rastreios ajudam a identificar problemas na prestação de serviços, como atrasos, desvios, discriminação e impedimentos burocráticos.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreio da Despesa Pública - PASSO-A-PASSO

- **PASSO 1: COMUNICAÇÃO:** Esta etapa consiste na identificação e comunicação dos diferentes *stakeholders*. A equipa de rastreio comunica através de carta ou ofício a intenção de realizar o trabalho de rastreio.
- Na carta são mencionados os objectivos da actividade e o conjunto de documentos necessários a serem disponibilizados pelos *Stakeholders* á equipa de rastreio.
- É importante que as datas e a lista da documentação necessária estejam bem explicitas no documento a ser enviado para não comprometer as fases subsequentes da actividade.
- ***Stakeholders principais*** – pela natureza do trabalho deste Rastreio, são considerados *stakeholders* principais os Ministérios responsáveis pelos sectores a ratreiar, por exemplo Ministério da Saúde, o Governo Provincial e Distrital que respondem pelos sectores.
- Também são *stakeholders* principais o Ministério da Economia e Finanças, secretaria provincial e distrital e Tribunal Administrativo porque pela sua natureza são órgãos Central, provincial e distrital do aparelho do Estado que, de acordo com os princípios, objectivos e tarefas definidos pelo Governo, orientam a formulação de politicas de desenvolvimento económico e social, coordenam os processos de planificação e superintendem a gestão das finanças públicas.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreio da Despesa Pública - PASSO-A-PASSO

- **PASSO 2: Revisão documental** é uma parte importante do Rastreio, consiste na verificação documental, onde são revisitados e organizados os principais documentos fiscais e de governação. É nesta fase onde a equipa do Rastreio analisa de forma minuciosa e critica o PQG - Programa Quinquenal do Governo, o CFMP - Cenário Fiscal de Médio Prazo, o PESOE - Plano Económico e Social e Orçamento do Governo Central, PESOCEP e PESOD, e, se necessário os orçamentos sectoriais (nível central, provincial e distrital).
- As informações da revisão documental deverão ser resumidas imediatamente para uso nas fases subsequentes:

Nota importante

Conhecer as instituições ou os autores: - para uma boa interpretação do documento, é fundamental ter conhecimento do governo, dos sectores, dos interesses e dos motivos da elaboração de cada documento e publicação. Elucidar a identidade do autor possibilita avaliar melhor a credibilidade da informação contida no texto e a interpretação a ser dada.

A autenticidade e a confiabilidade do documento - nesta fase é importante assegurar-se da qualidade da informação a ser analisada. A proveniência do documento facilita verificar a sua autenticidade. Geralmente, os documentos elaborados pelo governo, bem como outros sectores sofrem varias alterações até a sua aprovação. É necessário que a equipa de pesquisa tenha a confirmação de que o documento que recebe constitui a versão final e ou actualizada. A não confirmação da autenticidade do documento, coloca o pesquisador numa situação de risco iminente, abrindo espaço para que a informação final da pesquisa seja desqualificada pelo grupo alvo.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreio da Despesa Pública - PASSO-A-PASSO

- **A lista de actividades, a origem de financiamento, o orçamento alocado e a execução financeira,** são informações que podem ser encontrados na fase da revisão documental, podendo se confirmar na fase da verificação física da secretaria.
- Para identificar a **modalidade de contratação,** é necessário analisar os contratos junto da secretaria com vista a averiguar os passos observados. Nesta fase o pesquisador deve confrontar a documentação e os fundamentos da contratação baseando-se na lei de *procurement* no sentido aferir o nível de transparência no processo.
- **PASSO 3: VERIFICAÇÃO (FÍSICA):** a fase de verificação física consubstancia a busca de informação directamente com o *stakeholder* principal, ou seja, o pesquisador precisa de se deslocar ao encontro de onde o fenómeno ocorreu e reunir um conjunto de informações a serem documentadas. Tal como a experiência mostra, a fase de verificação física do RDP ocorre em dois momentos, sendo o **primeiro na secretaria** e o **segundo no local onde os fenómenos aconteceram,** ou seja, onde as infraestruturas foram erguidas e onde os activos adquiridos se encontram.
- **O nível de execução física** confirma a existência do bem ou serviço. Nesta fase o pesquisador desloca-se ao local onde a actividade ocorreu, faz a captação de imagens que servem de evidências que dão a conhecer o estágio da actividade e qualidade do bem.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

c) Rastreio da Despesa Pública - PASSO-A-PASSO

- **PASSO 4: CONTRADITÓRIO ou DEVOLUÇÃO**, consiste na apresentação dos dados preliminares, dando oportunidade aos principais *stakeholders* de responderem as questões identificadas ao longo da pesquisa.
- **ATENÇÃO:** as respostas dos principais *stakeholders* não constituem motivo para alteração da metodologia e conteúdos do documento. Abra uma página ou mais ao longo do relatório e coloque todos os argumentos apresentados.

Dica para o campo

Tenha sempre em posse: Caneta, caderno, máquina fotográfica; estratégia de codificação para não perder e identificar imagens; legislação de suporte para consulta sempre que tiver dúvida (Legislação de Suporte)

- *Faça pequenos relatórios após visita às instituições para evitar esquecimentos;*
- *No final de cada dia de trabalho, compile toda a informação que colheu e envie para o seu supervisor;*

Redactor do Relatório: *Deve ler atentamente toda a informação colectada logo que receber e iniciar o quanto antes a redigir do relatório do Rastreio.*

Após este passo segue-se o PASSO 5 a divulgação e discussão dos achados e recomendações.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

d) Auditoria Social

- Auditoria Social é uma forma de participação pública na acção governativa, onde a comunidade avalia e compara os serviços que recebem com o que o Governo e instituições públicas se propuseram a oferecer através dos seus planos, orçamentos, contractos, entre outras formas.
- Durante este processo, os beneficiários, essencialmente, analisam os documentos oficiais do Governo e recolhem evidências para a sua apresentação e discussão com entidades públicas.

A AS é uma forma de empoderamento da comunidade para, de forma informada, estruturada e proactiva abordar aos provedores públicos em prol do uso eficiente e eficaz dos recursos públicos, potenciar boas práticas na gestão pública – transparência, prestação de contas, responsabilização – e influenciar a formulação de políticas públicas que melhorem a qualidade dos serviços públicos em função das prioridades da população.

• OBJECTIVOS DA AUDITORIA SOCIAL

- Avaliar as lacunas físicas e financeiras entre as necessidades e os recursos;
- Aumentar a eficácia e garantir a transparência na gestão dos recursos públicos;
- Examinar várias decisões políticas;
- Popularizar a boa governação;
- Sensibilizar os cidadãos a exigirem a prestação de contas.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

POR QUE FAZER AUDITORIA SOCIAL?

A Auditoria Social pode ser usada como uma ferramenta para fornecer contribuições, críticas e avaliar o impacto das actividades do Governo na prossecução do interesse público.

Relevância da Auditoria Social para a Comunidade

- Constrói a confiança social nas instituições públicas;
- Garante a participação e o envolvimento de vários actores sociais na acção governativa;
- Fornece orientações correctivas ou ajuda na redefinição de prioridades locais;
- Oferece um espaço onde a sociedade pode exigir os seus direitos ao Governo, através dos Órgãos Locais do Estado;

Relevância da Auditoria Social para o Governo

- Torna as instituições públicas mais credíveis;
- Cria consciência de prestação de contas e responsabilização;
- Aumenta a transparência e ajuda a prevenir a corrupção e o uso indevido de recursos públicos.
- Ajuda na planificação e implementação de políticas públicas;
- Melhora a alocação e execução dos recursos públicos;
- Ajuda a sensibilizar os funcionários do governo, OSCs, mídia e comunidades.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

PRINCÍPIOS DE AUDITORIA SOCIAL

Considera-se princípios da Auditoria Social os seguintes:

- **Abordagem de múltiplas perspectivas:** a AS adopta uma abordagem integrada, na qual as opiniões dos vários *stakeholders* envolvidos são consideradas, unificadas e reflectidas;
- **Abrangente:** relata todos os aspectos do trabalho e desempenho da instituição;
- **Participativa:** encoraja a participação dos *stakeholders* e partilha de seus valores;
- **Inclusiva:** a Auditoria Social deve garantir o envolvimento de todos os grupos sociais (incluindo grupos vulneráveis - pessoas com deficiência, mulheres, raparigas, pessoas pobres, comunidades recônditas) e considerar as suas questões ou necessidades específicas;
- **Actividade regular e recorrente:** as auditorias sociais devem ser planeadas, agendadas e realizadas regularmente;
- **Baseado em evidências:** todas as constatações devem ser suportadas por evidências;
- **Verificação:** garante que uma instituição, departamento ou programa sejam auditados por entes sem interesses próprios;
- **Divulgação:** garante que as contas auditadas sejam divulgadas às partes interessadas e à comunidade em geral, no interesse da responsabilidade e da transparência.
- **Imparcial:** o “auditor” não deve trazer opiniões pessoais, gostos e desgostos no processo.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

INSTRUMENTOS DE AUDITORIA SOCIAL (INQUÉRITOS)

Inquérito é, de forma geral, um conjunto de diligências que têm por objectivo investigar ou apurar a verdade sobre um determinado facto ou fenómeno. O inquérito colecta os elementos necessários para a formulação de evidências. No tocante à Auditoria Social, destacam-se três principais instrumentos, nomeadamente: Questionário; Guião de entrevista; e Guião de observação.

QUESTIONÁRIO é, essencialmente, um conjunto de perguntas feitas com o propósito de obter informações sobre um determinado assunto ou projecto. O questionário serve para colectar informações junto dos usuários – residentes – sobre a implementação do projecto; o nível de importância para a comunidade; satisfação; utilidade, etc.

GUIÃO DE ENTREVISTA: é recomendado que a entrevista seja semiestruturada, sendo que o Guião de Entrevista apenas terá as linhas orientadoras de acordo com as especificações do projecto.

GUIÃO DE OBSERVAÇÃO: As informações encontradas durante a familiarização com os documentos oficiais também o ajudarão a decidir se será ou não necessário um guião de observação. No caso da provisão de um determinado serviço incluir, igualmente, a entrega da infraestrutura de uma unidade e as especificações incluam detalhes de como esta unidade deverá estar será necessário desenvolver um questionário de verificação física – Guião de Observação.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

AUDITORIA SOCIAL PASSO-A-PASSO

PREPARAÇÃO DO CENÁRIO PARA A AUDITORIA SOCIAL (PASSOS 1 - 4)

PASSO 1: Mobilização dos Líderes Locais ou pessoas influentes

O envolvimento e apoio dos líderes comunitários no processo de Auditoria Social é fundamental para o sucesso da mesma, pelo que o primeiro passo para se preparar uma Auditoria Social em uma nova comunidade é apresentar o conceito aos líderes locais.

PASSO 2: Selecção do(s) Projecto(s) a ser(em) auditado(s)

- As AS podem ser realizadas durante a implementação do projecto ou após sua conclusão. A realização da AS de um projecto em execução, por um lado, tem a vantagem de permitir que sejam feitas mudanças ao longo do caminho.

PASSO 3: Estabelecer o Comité de Auditoria Social

- O Comité de Auditoria Social pode ser formado por um grupo de 5 a 8 pessoas da comunidade a quem caberá o papel temporário de ajudar a organizar a Auditoria Social. Com efeito, os membros do CAS devem ser indicados numa reunião pública, mas podem ser eleitos ou seleccionados. No entanto, independentemente da forma de composição do CAS, este deve ser diversificado e representativo, e incluir mulheres.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

AUDITORIA SOCIAL PASSO-A-PASSO

PREPARAÇÃO DO CENÁRIO PARA A AUDITORIA SOCIAL (PASSOS 1 - 4)

PASSO 4: Orienta o Comité de Auditoria Social ao seu Papel

- Uma vez estabelecido o CAS, o próximo passo é familiarizar os membros do com com suas funções e decidir quais membros do CAS desempenharão quais funções.

Função 1 - Revisão de documentos: o comité deve escolher pelo menos dois membros para lidar com a revisão dos principais documentos.

Função 2 – Entrevista aos beneficiários: o Comité deve escolher 4 de seus membros (homens e mulheres) para liderar a entrevista uma selecção de membros da comunidade (homens e mulheres) que usam ou usarão o Projecto seleccionado. As entrevistas podem ser conduzidas com indivíduos ou em grupos focais. O CAS deve planear as listas de pessoas a entrevistar, garantindo que se observe a equidade e diversidade.

- **Tarefas-chave para a primeira reunião do comité de auditoria:**
- Atribuir funções aos membros do Comité, com base nas 5 funções discutidas acima;
- Garantir que os membros do Comité compreendam os papéis que foram designados;
- Elaborar um plano de trabalho simples, com um cronograma acordado para cada tarefa;
- Fornecer os documentos necessários ao Comité.

MÓDULO 5: Ferramentas de responsabilização Social

AUDITORIA SOCIAL PASSO-A-PASSO

IMPLEMENTAÇÃO DA AUDITORIA SOCIAL (PASSOS 5 – 7)

PASSO 5: Recolha de Evidências: o passo subsequente é a colecta de dados. É fundamental que a equipa que lidera a AS acompanhe o processo, pois interpretar documentos (comprovativos; contratos, etc.) e até mesmo conduzir entrevistas podem ser actividades difíceis, especialmente na primeira vez que uma Auditoria Social é realizada.

PASSO 6: Relatar e Preparar o Plano de Acção: a etapa final do processo é que o CAS prepare um relatório e planifique uma reunião pública, que deve incluir ampla participação da liderança comunitária, bem como os membros da comunidade. A reunião pública tem o propósito de partilhar com a comunidade e as lideranças locais os resultados da auditoria social, ou seja, partilhar as constatações positivas e negativas e as recomendações no sentido de gerar um amplo debate e tornar a Auditoria Social um instrumento de domínio público. O CAS pode divulgar o relatório de Auditoria Social através dos órgãos de comunicação social, nomeadamente: rádios comunitárias, TVs etc.

- Em sequência, o CAS deve elaborar um plano de acção que define os passos subsequentes para assegurar que as recomendações sejam tomadas em consideração pelos gestores serviços públicos.

SEGUIMENTO

- **PASSO 7: Seguimento:** o CAS deve fazer o seguimento do plano de acção da auditoria social que deve ser revisto e acompanhado regularmente, para garantir que as acções constantes sejam concluídas, alteradas ou reatribuídas a novas pessoas, conforme necessário.

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Advocacia é um processo planificado de actividades estratégicas de cidadãos membros de uma comunidade, de uma ou mais organizações, instituições públicas com vista a provocar mudanças positivas de carácter social, legal, económico ou político a nível nacional e/ou internacional.

Estratégias de advocacia visam proteger e aprofundar os direitos cívicos e a democracia e tem como ponto de partida concreto os direitos individuais e/ou colectivos, alternativas baseadas em evidências ou demandas sociais.

- Pode ser usada a advocacia para responder a assuntos que os Governos locais não consigam mudá-los sozinhos. Por exemplo, falta de recursos para visitas de fiscalização ou apoio às comunidades. Pode ser que uma acção concertada com a comunidade seja mais eficaz para solucionar o problema.
- **Lobby**: é uma intervenção específica, delimitada num determinado tempo e espaço, geralmente para convencer indivíduos sobre questões específicas. Lobby é uma das técnicas usadas durante um processo de advocacia.
- Refere-se ou está ligado a um ou vários assuntos...

Definição do(s) assunto(s)

- Antes de iniciar qualquer acção, deve definir os assuntos que preocupam ou sobre os quais se pretende trabalhar.

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Ciclo de Advocacia



MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Definindo Objectivos da Advocacia

Questões fundamentais

- ⦿ Uma formulação clara da proposta /objecto de advocacia;
- ⦿ Porque essa mudança é importante e para quem?
- ⦿ Quais são as consequências se tal mudança não acontecer?
- ⦿ Que impacto terá essa mudança a curto e longo prazos?
- ⦿ Análise de género (como o assunto impacta as mulheres ou homens em diferentes idades);
- ⦿ Transforme o objectivo de advocacia em alvo específico de curto prazo;
- ⦿ Obtenha evidências, Leis, faça pesquisas, estatísticas, testemunhos, experiências de outros países, etc sobre o assunto em questão.

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Análise de Poder

- ⦿ Identificar pessoas, organizações, instituições que estão de acordo, contra e os indecisos em torno do assunto;
- ⦿ Análise de poder fornece informações sobre potenciais alvos de advocacia e possíveis aliados;
- ⦿ É crucial fazer uma análise simples e repeti-la durante o processo de advocacia
- ⦿ A análise de poder fornece subsídios para a formulação de estratégias de advocacia diferentes e ajustadas.

Quais os actores com influência alta sobre o assunto em questão? São muito contra, contra, indecisos, a favor ou muito a favor?

Quais os actores com influência média sobre o assunto em questão? São muito contra, contra, indecisos, a favor ou muito a favor?

Quais os actores com baixa influência sobre o assunto em questão? São muito contra, contra, indecisos, a favor ou muito a favor?

Onde devo direccionar a minha acção de lobby?

Existe trabalho específico diferente a fazer com cada um....

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

O que é importante fazer?

- - Análise temática: Evidências, pesquisas, documentos, estudos, estatísticas, análises da imprensa, etc.
- - Análise organizacional (FOFA):
- - Democracia interna, género, capacidade de liderança, transparência, etc.
- - Participação directa dos membros, processos de consulta, socialização
- - Capacidade interna da organização e ownership para com o processo de advocacia
- - Energia, motivação e entusiasmo!
- - Comunicação interna e externa permanente

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Estratégias e Alianças

- Estabeleça de alianças de acordo com a análise de poder
- Procure apoio das instituições de pesquisa, ONGI, media, doadores bi ou multilaterais, etc
- O grupo de coordenação não pode ser extenso
- Defina estratégias de influência diferenciadas
- Defina actividades, duração, pessoas responsáveis para cada uma das estratégias
- Trabalhe estrategicamente com rádios, televisões, jornais e outro tipo de media (redes sociais)
- Faça análise de conflito e dos respectivos riscos
- Planifique-se e prepare respostas e planos para questões que porventura possam surgir

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Estratégias a usar

- ⦿ Documentos de Posição;
- ⦿ Organização de encontros com os diferentes públicos-alvo;
- ⦿ Participação em espaços formais e não formais;
- ⦿ Publicações nos jornais, TVs, Rádios Comunitárias (debates e programas) e mídias sociais;
- ⦿ Campanhas;
- ⦿ Vídeos sobre o assunto, Histórias de vida, etc.
- ⦿ Marchas e manifestações públicas;

MÓDULO 6: Advocacia em Saúde

Implementando o Plano

- ⦿ O plano geral de advocacia contém vários níveis de acção, coordene sempre, cada um...
- ⦿ Monitore e faça ajustamento contínuo das estratégias e planos;
- ⦿ Comunique constantemente e partilhe actualizações com os membros da coligação;
- ⦿ Realize encontros públicos que podem ser diálogos, demonstrações teatrais etc.;
- ⦿ Faça negociações com tomadores de decisão. Tem que haver clareza sobre os aspectos não negociáveis (os quais não pretendemos renunciar).

Obrigado.