

# Especialização em Saúde da Família

Universidade Federal de Pelotas  
<http://unasus.ufpel.edu.br>



Unidade 2 - Análise Estratégica



# Escrevendo a Logística e o Cronograma do Projeto de Intervenção



- Na semana 1 você definiu **foco** de sua intervenção
- Na semana 2 você definiu **objetivos e metas**
- Na semana 3 você trabalhou **indicadores**
- Na semana 4 você trabalhou **instrumentos**
- Na semana 5 você trabalhou o **detalhamento das ações** de sua intervenção

**Como isto se expressa na estrutura do projeto?**

# Estrutura do Projeto

Justificativa

Objetivos

Metas

Metodologia

Ações (incluindo o detalhamento)

Indicadores

**Logística**

**Cronograma**

Anexos

Instrumentos – Ex.:Ficha espelho

Planilha de coleta de dados





Nesta semana vamos avançar na elaboração  
da **logística** e do **cronograma**  
da **sua intervenção**

# Logística

A logística é o detalhamento de como a intervenção será realizada na prática, no cotidiano do seu serviço.

A logística começa pelos itens básicos para estruturar a intervenção em uma ação programática

- » **Protocolo ou Manual Técnico**
- » **Registro Específico**
- » **Monitoramento Regular**



# Protocolo ou Manual Técnico



Qual protocolo ou manual técnico será adotado?

Exemplo: Protocolo de Saúde da Criança,  
Ministério da Saúde, 2012

# Registro específico

Como serão registradas as ações para viabilizar o monitoramento?

É preciso um formulário específico que contenha as  
→ **informações que serão monitoradas**

Exemplo: ficha espelho de saúde da criança



## Condições para o monitoramento



Descreva que utilizará a ficha espelho fornecida pelo curso

Se for utilizar outro instrumento, alguma ficha já utilizada na Unidade Básica de Saúde, indique como fará a coleta de todas as informações necessárias ao monitoramento

Se a sua unidade é totalmente informatizada e você trabalha com prontuários eletrônicos, informe como você vai extrair os dados do prontuário

# Exemplo – 1º parágrafo

## - Sobre adoção de protocolo e fichas-espelho

Para realizar a intervenção no programa de Pré-natal e Puerpério vamos adotar o Manual Técnico de Pré-natal e Puerpério do Ministério da Saúde, 2006. Utilizaremos a ficha-espelho de gestante disponíveis no município. A ficha não prevê a coleta de informações sobre acompanhamento de saúde bucal, exame ginecológico e de mamas das gestantes e dados relativos a classificação de risco da gestante. Assim, para poder coletar todos os indicadores necessários ao monitoramento da intervenção, o médico e o enfermeiro vão elaborar uma ficha complementar. Estimamos alcançar com a intervenção 80 gestantes. Faremos contato com o gestor municipal para dispor das 80 fichas espelho necessárias e para imprimir as 80 fichas complementares que serão anexadas às fichas-espelho. Para o acompanhamento mensal da intervenção será utilizada a planilha eletrônica de coleta de dados.



# Fichas-espelho

Providencie com a gestão a impressão das fichas-espelho necessárias ao monitoramento da intervenção em quantidades adequadas

É essencial que estas fichas-espelho estejam prontas para o início da intervenção



## Exemplo – 2º parágrafo

### – Sobre organização do registro específico

Para organizar o registro específico do programa, a medida que as gestantes venham ao pré-natal para atendimento clínico será preenchido a ficha-espelho em uso na intervenção. A ficha-espelho será completada pela enfermeira com base nos registros existentes no prontuário da gestante e no sistema de registro de vacinas da Unidade Básica de Saúde.



# Logística



A seguir...

- Identifique para cada ação o que precisa ser viabilizado
- Detalhe como a intervenção vai se desenrolar
- Tenha em mente que ações de um mesmo tipo terão logística comum, assim devem ser tratadas de forma agrupada

# Na logística

Para cada grupo de ações descreva

quem será o responsável

quando, onde e como acontecerá

**o que precisa ser providenciado**



# Para viabilizar a ação de capacitar a equipe para a utilização do protocolo

## Agrega várias ações previstas na planilha

- Capacitar a equipe para a solicitação de HBsAg, na primeira consulta, próximo à 30ª semana de gestação.
- Capacitar a equipe sobre a realização de vacinas na gestação.
- Capacitar a equipe para manejar as intercorrências mais prevalentes na gestação (diagnóstico e tratamento).

Entre outras...



# Para viabilizar a ação de capacitar a equipe para a utilização do protocolo



## Exemplo de parágrafo sobre logística para esta ação

A análise situacional e a definição de um foco para a intervenção já foram discutidos com a equipe da UBS. A partir da definição do foco começamos a realizar reuniões semanais para conversar sobre o manual técnico de Pré-natal e Puerpério que será utilizado durante a intervenção. Estas reuniões de capacitação da equipe estão ocorrendo semanalmente na própria UBS, nas 2 horas ao final do expediente, no horário tradicionalmente utilizado para reunião de equipe. Cada membro da equipe está estudando uma parte do manual técnico e expondo o conteúdo aos outros membros da equipe. Esta atividade ocorrerá ao longo de toda a intervenção mantendo o espaço para esclarecer dúvidas relativas ao projeto de intervenção.

# Na logística

- Pode haver certa sobreposição entre o detalhamento da ação e a logística
- O detalhamento da ação e a logística devem se complementar, evite repetições
- **O que precisa ser providenciado** é tema específico da logística e fundamental para a realização da ação
- Veja no exemplo a seguir detalhamento da ação e logística



# Para viabilizar a ação de acolhimento das gestantes



A estruturação do acolhimento pode variar de uma UBS para outra. Assim, suponha que o acolhimento de gestantes nesta UBS esteja detalhado da seguinte forma: O acolhimento das gestantes que buscarem o serviço será realizado pela técnica de enfermagem. Mulheres com atraso menstrual serão atendidas no mesmo turno para ampliar a captação precoce das gestantes. Gestantes com problemas agudos serão atendidas no mesmo turno para agilizar o tratamento de intercorrências na gestação. Gestantes que buscam consulta pré-natal de rotina terão prioridade no agendamento, sendo que a demora deverá ser menor do que 3 dias. As gestantes que vierem a consulta pré-natal sairão da UBS com a próxima consulta agendada.

# Para viabilizar a ação de acolhimento das gestantes

**Na logística deverá constar:** Para acolher a demanda de intercorrências agudas na gestação não há necessidade de alterar a organização da agenda, estas serão priorizadas nas consultas disponíveis para pronto atendimento. Para agendar as gestantes provenientes da busca ativa serão reservadas 5 consultas por semana.



# Para sensibilizar a comunidade

## Agrega várias ações

Esclarecer a comunidade sobre a importância da realização do pré-natal e sobre as facilidades de realizá-lo na UBS.

Esclarecer a comunidade sobre a atenção prioritária às gestantes na UBS.

Informar a comunidade sobre a importância do pré-natal e do acompanhamento regular.

Entre outras...



# Para sensibilizar a comunidade



## Exemplo de parágrafo sobre detalhamento desta ação

Faremos contato com a associação de moradores e com os representantes da comunidade nas duas igrejas da área de abrangência e apresentaremos o projeto esclarecendo a importância da realização do pré-natal e puerpério. Solicitaremos apoio da comunidade no sentido de ampliar a captação de gestantes e de esclarecer a comunidade sobre a necessidade de priorização do atendimento deste grupo populacional.

# Para monitoramento da ação programática



## Exemplo de parágrafo sobre logística para esta ação

Semanalmente a enfermeira examinará as fichas-espelho das gestantes identificando aquelas que estão com consultas, exames clínicos, exames laboratoriais ou vacinas em atraso. O agente comunitário de saúde fará busca ativa de todas as gestantes em atraso, estima-se 6 por semana totalizando 24 por mês. Ao fazer a busca já agendará a gestante para um horário de sua conveniência.

Ao final de cada mês, as informações coletadas na ficha espelho serão consolidadas na planilha eletrônica.

**Estimativas de quantidade de ações realizadas por período de tempo e periodicidade são informações que devem constar da logística.**



**Este processo pode levá-lo a fazer ajustes em sua planilha de objetivos, metas, indicadores e ações ...**

Se for necessário, faça os ajustes na planilha e poste o novo arquivo no link referente a esta tarefa "Envio de Tarefa – Planilha de Objetivos, Metas, Indicadores e Ações"

# Cronograma

O cronograma descreve como será utilizado o tempo para a realização da intervenção.

Define

- ordem das tarefas necessárias à intervenção
- a periodicidade da execução de cada tarefa



# Cronograma tarefa x ação



As ações implicam em um conjunto de tarefas/atividades que precisam ser previstas com uma cronologia adequada

## Exemplo:

- Ação – capacitação dos profissionais de saúde sobre diferentes aspectos do protocolo.
- Cronologia - deve ser feita, em grande parte antes da intervenção começar e deve ter continuidade ao longo da intervenção

# Cronograma atividades x ação



- O cronograma deve listar as atividades que serão desenvolvidas.
- Marcar as semanas em que cada atividade deve acontecer
  - Algumas são pontuais (estabelecimento do papel de cada profissional na ação programática)
  - Outras acontecem episodicamente (grupo de gestantes)
  - Outras acontecem ao longo de toda a intervenção (atendimento clínico das gestantes e puérperas)



## **Cronograma** atividades x ação

- É importante ter certeza de que todas as ações estão incluídas em alguma(s) atividade(s)

### **Exemplo**

- Atendimento clínico de gestantes pressupõe acolhimento, realização de todas as ações previstas no protocolo de acordo com a idade gestacional, realização das ações de promoção à saúde, registro adequado em ficha-espelho, mapeamento do risco gestacional



## Cronograma tarefa x ação



- Durante a intervenção você deverá, semanalmente, comparar as atividades planejadas com aquelas efetivamente executadas
- Por isso é importante que o planejamento seja semanal
- Esta comparação subsidiará o seu diário de intervenção e possibilitará que você tenha um controle sobre a execução daquilo que você planejou
- Um cronograma bem planejado é essencial para viabilizar o atingimento das metas



Ministério da  
**Saúde**



Desejamos a você um bom trabalho.