



REPÚBLICA DA GUINÉ-BISSAU
COMISSÃO DE COORDENAÇÃO MULTISSECTORIAL DE LUTA CONTRA SIDA TUBERCULOSE E PALUDISMO

TERMOS DE REFERÊNCIA COMITÉ DE SUPERVISÃO ESTRATÉGICA

INTRODUÇÃO

O Comité de Supervisão Estratégica (CSE) da Comissão de Coordenação Multissetorial (CCM) de luta contra o VIH/SIDA, Tuberculose e Paludismo, é responsável pela supervisão estratégica dos programas subvencionados pelo Fundo Mundial (FM) em três vertentes:

1. **Financeira**: garantir a utilização adequada, oportuna e efetiva dos financiamentos do FM;
2. **Programática**: garantir a implementação oportuna e efetiva dos planos de trabalho dos Recipiendários Principais (RP) e Sub Recipiendários (SR);
3. **Desempenho**: garantir a obtenção de resultados pretendidos a médio e longos prazos.

RESPONSABILIDADES

1. Levantar dados sobre o desempenho das subvenções e dos RP's a partir de relatórios submetidos pelos RP's ou organização de documentos disponíveis, visitas de seguimento e análise de questões específicas ou emergentes;
2. Analisar os dados sobre as subvenções do FM para identificar problemas e situações críticas que exigem um posicionamento e a resposta da CCM;
3. Elaborar recomendações para solução dos problemas identificados: ou seja, determinar o tipo de ação a ser realizada, identificar as partes responsáveis, e definir o prazo para a sua realização;
4. Documentar a execução de medidas para a solução dos problemas e responder aos relatórios submetidos pelos RP's e os seus SR's e fazer recomendações para um melhor desempenho dos programas subvencionados pelo FM.

ELEGIBILIDADE

1. Todos os membros da CCM são elegíveis para integrar o CSE, salvo os membros de instituições que sejam RP's. Os membros da CCM que sejam SR's podem integrar-se ao CSE e participar nas suas atividades (como por exemplo, visitas de seguimento), desde que observem a política de gestão de conflito de interesses da CCM. Portanto, a participação de RP's em atividades ou tarefas de supervisão estratégica limita-se a

programas ou doenças alheias e que não recebem subvenção. Neste caso, devem excluir-se de toda e qualquer deliberação e votação nos tópicos em que possam entrar em conflito de interesses no exercício de supervisão estratégica.

2. O CSE é formado de modo voluntário pelos membros da CCM sob orientação do Comité Executivo (CE) e endossado pela Assembleia-Geral (AG);
3. Deve-se assegurar a participação dos diferentes setores neste Comité. Os membros devem velar pelos interesses dos seus setores constituintes, bem como das populações mais afetadas pelas três doenças;
4. Os membros do CSE, incluindo especialistas técnicos externos, devem possuir o conhecimento e experiência que cubram as seguintes áreas:
 - Saúde Pública;
 - Planeamento, Seguimento e Avaliação;
 - Finanças e Contabilidade;
 - Gestão do Sistema de Logística de Insumos (Compras, Armazenamento e Distribuição);
 - Reforço do Sistema Sanitário.

COMPOSIÇÃO DO COMITÉ DE SUPERVISÃO ESTRATÉGICA

1. A composição do CSE está definida no regulamento interno da CCM. O CSE é composto por nove (9) membros da CCM (3 por cada doença) e deve ser reforçado por técnicos especialistas, assim como por outros parceiros do desenvolvimento. O CSE está subdividido em três grupos de trabalho:
 - Grupo de Trabalho para a Supervisão de Finanças;
 - Grupo de Trabalho para a Supervisão da Gestão do Sistema de Logística de insumos;
 - Grupo de Trabalho para a Supervisão do Desempenho dos Programas.
2. A coordenação do CSE é exercida por um membro da CCM eleito pelos membros do comité. Os demais componentes são membros da CCM ou profissionais especializados dos quadros das organizações ou entidades representadas na CCM. Para além do grupo permanente, não-membros especialistas em temas técnicos específicos, poderão fazer parte do comité, conforme a necessidade do programa a ser supervisionado;
3. O mandato dos membros da CCM no CSE deverá ser de três anos, com a possibilidade de renovação por mais um termo. Todos os membros devem aderir estritamente à Política de Conflito de Interesses da CCM.

ATRIBUIÇÕES

- a. Elaborar planos de trabalho anuais a ser aprovado pela AG;
- b. Elaborar as ferramentas necessárias para cumprir as atividades de supervisão estratégica, como guiões de visitas de seguimento, formulários de questionários, relatórios para as visitas de seguimento e outros documentos;

- c. Reunir-se, pelo menos, trimestralmente e, sempre que necessário, para atender assuntos urgentes;
- d. Durante as reuniões da CCM, explicar quaisquer questões, problemas ou situações críticas que possam ter sido identificadas pelo CSE e que exijam a atenção da CCM;
- e. Com o apoio do Secretário Permanente (SP1), analisar relatórios PU/DR, quer trimestralmente ou semestralmente (conforme a periodicidade de sua submissão pelo RP ao FM), bem como relatórios anuais, informações e outros dados relevantes;
- f. Com o apoio do SP1, monitorar e examinar, regularmente, os relatórios de desempenho dos programas no site do FM;
- g. Determinar as causas, bem como as instituições envolvidas, das falhas nos programas subvencionados pelo FM e identificar os esforços empreendidos pelo RP até a ocasião para solucionar o problema;
- h. Elaborar recomendações para a solução dos problemas identificados, determinando o tipo de ação a ser realizado, identificar as partes responsáveis e definir o prazo para a sua realização;
- i. Apresentar à AG um relatório sumário do PU/DR e relatórios anuais, indicando os problemas ou obstáculos à implementação dos programas, as falhas no desempenho, bem como os sucessos dos programas e as lições apreendidas. O relatório deve também incluir as conclusões e recomendações do CSE para a solução dos problemas identificados;
- j. Definir critérios para a realização de visitas de seguimento baseados nos resultados da análise de dados e de relatórios existentes, entrada de nos RP's e SR's, entre outros;
- k. Em consulta com os RP's, definir um calendário de, pelo menos, duas visitas de seguimento anuais por RP aos locais de implementação dos programas;
- l. Submeter à AG uma proposta de visitas de seguimento, com os critérios, metodologia, calendário e locais a serem visitados;
- m. Com o apoio do SP, organizar os detalhes logísticos e cumprir com o calendário de visitas de seguimento;
- n. Preparar e apresentar relatórios sobre as visitas; indicar à CCM as questões a serem acompanhadas;
- o. Convidar representantes dos RP's ou SR's para participar em reuniões do CSE ou AG com finalidade de responder questões, fazer apresentações orais sobre os programas e projetos, ou de relatar questões, problemas e situações críticas;
- p. Utilizar técnicos especialistas para analisar um problema ou situação crítica identificada e relatar ao CSE, inclusive técnicos especialistas ou gestores dos programas nacionais de saúde;
- q. Convocar ou providenciar visitas de seguimento com RP's e SR's, representantes de ministérios, agências, instituições governamentais locais ou outros parceiros envolvidos com as subvenções do FM, para uma melhor compreensão de situações críticas ou problemas identificados;
- r. Atuar como interlocutor da CCM, sempre que necessário, e dar apoio às visitas do FM e Agente Local do Fundo (ALF) que dizem respeito à função de supervisão estratégica;

- s. Fazer seguimento e documentar a execução das medidas para a solução dos problemas identificados (comités técnicos ou "**ad hoc**", membros da CCM, etc.). Assegurar também que a assistência técnica seja contratada ou mobilizada, conforme apropriado, e visitas de seguimento às questões específicas identificadas;
- t. Assegurar que as atas das reuniões e relatórios do CSE sejam arquivados no SP e estejam disponíveis ao FM;
- u. As atas detalhadas de todas as reuniões do Comité de Elaboração de Propostas (CEP) serão partilhadas, via e-mail, para todos os seus membros dentro de uma (1) semana, finda a reunião, e colocadas no website da CCM ou disponibilizadas no Secretariado Permanente (SP). No caso das atas estarem disponíveis no Secretariado, essa informação deverá constar no website.