

ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO ORGANIZADORA

A COMISSÃO ORGANIZADORA E ALGUMAS ATRIBUIÇÕES:

COORDENAÇÃO GERAL:

Coordenação:

Atribuições:

1. Coordenar, supervisionar, dirigir, e promover a realização da CONFERÊNCIA.

MUNICIPAL de SAÚDE, atendendo aos aspectos técnicos, políticos, administrativos e financeiros;

2. Assessorar e apoiar a realização da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE

3. Propor o Regimento e Regulamento da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE e Programação (aprovação pelo gestor e conselho);

4. Propor nomes dos expositores e o temário Central da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, bem como os documentos técnicos e textos de apoio;

5. Propor os critérios e modalidade de participação e representação dos interessados, bem Como o local de realização da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

6. Propor o plano de aplicação de Recursos Financeiros relativos à CONFERÊNCIA

MUNICIPAL de SAÚDE, e submete-lo a aprovação do gestor e conselho;

7. Providenciar a Prestação de contas dos recursos financeiros relativos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE e submete-lo ao gestor e conselho;

8. Designar relatores auxiliares, conforme necessidade, essencialmente durante a CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

9. Convidar e designar integrantes para assessorias especiais e permanentes, inclusive, podendo ampliar o

quadro técnico dessas assessorias sempre que houver necessidade;

10. Oficializar junto ao gestor e ao conselho, as recomendações propostas durante a CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

11. Viabilizar a elaboração do relatório da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

COORDENAÇÃO ADJUNTA:

Coordenação:

Atribuições:

1. Coordenar a CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
2. Coordenador (a) adjunto conduz as ações da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, na ausência do coordenador (a) geral;
3. Reunir sistematicamente e constantemente com o coordenador (a) geral;
4. Atuar junto as comissões que compõem a comissão organizadora, discutindo e propondo iniciativas que

agilizem o andamento da realização da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE ;

5. Estabelecer mecanismos de articulação e aproximação entre as comissões e o gestor, conselho e demais envolvidos nos processos de organização e realização da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

6. Acompanhar e avaliar os trâmites da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, bem como reordenar as ações em desconformidades com o propósito da mesma;

7. Promover e apoiar a articulação política ,técnica administrativa ,referente ao espaço loco – regional pertinente a determinadas situações que influencia a gestão e atenção a saúde do município;

8. Trazer militantes da saúde ou simpatizantes com as políticas públicas, para compor comissões operacionais ou para assessoria das ações relativas da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

9. Acompanhar a execução das etapas de organização, realização e avaliação da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE.

SECRETARIA GERAL

Coordenação:

Componentes:

Atribuições:

- Coordenar a secretaria geral, estabelecendo normas e agenda de trabalho;
- Organizar a pauta das reuniões das comissões e encaminhar para divulgação aos interessados;
- Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias das comissões;
- Organizar e manter arquivo dos documentos recebidos e cópia dos documentos emitidos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Encaminhar os documentos produzidos pelas comissões da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, para providências e encaminhamentos;

RELATORIA GERAL

Coordenação:

Componentes:

Atribuições:

- Planejar agenda de trabalho da comissão e programação da elaboração e entrega dos relatórios;
- Coordenar a comissão de relatoria com definição do papel;
- Estabelecer normas e elaborar a padronização de relatório para cada atividade da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- Articular permanentemente com as comissões temática e de informação, referente à qualificação dos relatórios a serem editados e publicados;
- Elaborar a proposta (modelo) do relatório final e apresentar a Comissão Organizadora, ao gestor e ao conselho;
- Coordenar o trabalho de relatores das reuniões ordinária e extraordinária das comissões da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

- Coordenar o processo dos trabalhos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, relatoria da abertura, dos grupos de discussão, das plenárias, etc.;
- Consolidar e sistematizar os relatórios dos grupos e prepará-los para plenária final;
- Requisitar colaboradores durante a conferência;
- Elaborar orientação sobre o papel dos relatores, quando estes forem escolhidos nos grupos de trabalho;
- Coordenar a elaboração de manifestações e organizar aprovadas na plenária;
- Elaborar o relatório da conferência –, trabalho de grupo, plenária final com propostas deliberadas/aprovadas, delegados eleitos e entregar ao presidente do conselho no encerramento da conferência;
- Elaborar e encaminhar o relatório para etapa estadual de acordo com o modelo enviado pela comissão da Conferência Estadual de saúde;
- Elaborar do relatório final - anais da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE – documento contendo todos os momentos da conferência, abertura, exposições, debates, trabalhos grupos, plenária final, propostas apresentadas, propostas aprovadas e com quantos votos, eleição, moções, participantes da conferência, imagem, material informativo, atividades culturais, anexos (regimento, regulamento, controle de frequência, etc.);

- Encaminhar e acompanhar juntamente com a comissão de informação e temática o processo de editoração na gráfica ou setor de informática;
- Validar o relatório final da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE e encaminhá-lo ao conselho, ao gestor e demais pessoas e instituições das três esferas de governo envolvidas com a saúde e o controle social;

RELATORIA GERAL

Coordenação:

Componentes:

Atribuições:

- Planejar agenda de trabalho da comissão e programação da elaboração e entrega dos relatórios;
- Coordenar a comissão de relatoria com definição do papel;
- Estabelecer normas e elaborar a padronização de relatório para cada atividade da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

- Articular permanentemente com as comissões temática e de informação, referente à qualificação dos relatórios a serem editados e publicados;
- Elaborar a proposta (modelo) do relatório final e apresentar a Comissão Organizadora, ao gestor e ao conselho;
- Coordenar o trabalho de relatores das reuniões ordinária e extraordinária das comissões da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- Coordenar o processo dos trabalhos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE, relatoria da abertura, dos grupos de discussão, das plenárias, etc.;
- Consolidar e sistematizar os relatórios dos grupos e prepará-los para plenária final;
- Requisitar colaboradores durante a conferência;
- Elaborar orientação sobre o papel dos relatores, quando estes forem escolhidos nos grupos de trabalho;
- Coordenar a elaboração de manifestações e organizar aprovadas na plenária;
- Elaborar o relatório da conferência –, trabalho de grupo, plenária final com propostas deliberadas/aprovadas, delegados eleitos e entregar ao presidente do conselho no encerramento da conferência;

- Elaborar e encaminhar o relatório para etapa estadual de acordo com o modelo enviado pela comissão da Conferência Estadual de saúde;
- Elaborar do relatório final - anais da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE – documento contendo todos os momentos da conferência, abertura, exposições, debates, trabalhos grupos, plenária final, propostas apresentadas, propostas aprovadas e com quantos votos, eleição, moções, participantes da conferência, imagem, material informativo, atividades culturais, anexos (regimento, regulamento, controle de frequência, etc.);
- Encaminhar e acompanhar juntamente com a comissão de informação e temática o processo de editoração na gráfica ou setor de informática;
- Validar o relatório final da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE e encaminhá-lo ao conselho, ao gestor e demais pessoas e instituições das três esferas de governo envolvidas com a saúde e o controle social;

Comissão Temática e Científica

Coordenação:

Composição:

Atribuições:

- Elaborar as normas e agenda de trabalho da comissão
- Propor o foco, tema e eixos temáticos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE e as comissões;
- Propor número de participantes, espaço adequado para as atividades e carga horária da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Elaborar metodologia dos trabalhos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Elaborar e seleciona textos de subsídio para debate;
- Indicar e contatar com conferencista, convidá-lo (a), oficializar posteriormente, informar sobre sua participação, solicitar os meios de contato, sobre os recursos áudio - visuais e demais condições necessárias para a participação, indagar sobre a necessidade de oficializar a instituição e confirmar a presença;
- Informar aos conferencistas/ facilitadores sobre o perfil de quem será público do evento, tempo de fala, ambiente, recursos disponíveis e solicitar seus currículos sistematizados sinteticamente;
- Elaborar as normas para apresentação de trabalhos, termos de referência do conteúdo a ser abordado, qual

metodologia/modalidade da participação (do conferencista, expositor, facilitador, etc.), Selecionar e encaminha à comissão de informação e comunicação para divulgação documentos ou orientações pertinentes da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

- Avaliar e controlar as solicitações para apresentação de trabalhos durante a Conferência;
- Estabelecer critérios para expedição de certificados e viabilizar parcerias (se for o caso) com estabelecimentos de ensino para certificação;
- Propor juntamente com a comissão de relatoria modelo de relatório da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Cooperar na elaboração do relatório final/Anais da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Fornecer apoio aos expositores e conferencistas;
- Elaborar cartilha ou folder, junto à comissão de comunicação e informação, sobre as normas operacionais da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Assessorar trabalhos de criação do layout da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Certificar a execução dos serviços e aquisição de materiais solicitados pela Comissão.

Comissão de Articulação e Mobilização Local e Regional

Ou

Comissão de Apoio as Regiões (bairros e distritos) do município

(Opcional)

Coordenação:

Composição:

Atribuições:

- Elaborar as normas e agenda de trabalho da comissão
- Criar estratégias de mobilização dos segmentos que precisam ser envolvidos no entendimento da finalidade e sua relevância pública, seu caráter de bem coletivo
- Promover rearranjos dos processos de movimentos que agregam os diferentes atores dando sentido público e de direito as ações de saúde. Provocar movimentos coletivos em direção à avaliação e proposição de diretrizes da política de saúde
- Possibilitar a articulação por meio de fomentar de estratégias de juntar-se, de unir-se a um movimento

que busca fortalecimento e integralidade de um objetivo comum.

- Estimular ações que induza a organização da sociedade para intervir nas políticas públicas, por meio de interação com o Estado para definições de prioridades e metas dos planos, programas, projetos e atividades governamentais que traduzam as necessidades e interesses da sociedade .
- Realizar articulações e de mobilização de amplo alcance e diálogo universalizado junto aos órgãos e pessoas envolvidas com a saúde , principalmente das localidades segregadas, zona rural, quilombolas, ribeirinhas, etc.;
- Assessorar os municípios em relação à participação na CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, Estadual e Nacional;
- Promover ações de inserção da população negra, indígena, cigana, GLBT, deficientes, etc., nos processos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, Estadual e Nacional;
- Repassar informações e mobilizar sobre andamento da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE Estadual e Nacional, as comunidades, distritos, zona rural, movimentos sociais, associações, clube de serviços e

demais áreas dos segmentos que compõem a sociedade (comércio, etc.);

- Subsidiar as comissões com informações da realidade loco – regional;
- Sensibilizar gestores e trabalhadores de saúde sobre a importância da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE para aprofundamento do debate e encaminhamentos das questões assistenciais e gerenciais da saúde no âmbito dos municípios e regiões;
- Participar ativamente na organização no âmbito local dos trabalhos de PRÉ-CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

Comissão de Infra-estrutura/Administrativa/Financeira

Coordenação:

Composição:

Atribuições:

- Coordenar a comissão de infra-estrutura, estabelecendo normas e agenda de trabalho;
- Viabilizar condições para desenvolvimento dos trabalhos das comissões;
- Viabilizar a locação do espaço com todo apoio logístico para execução dos trabalhos (auditórios, salas e

outros espaços para trabalhos em grupos, reuniões, secretaria geral, etc.);

- Viabilizar e acompanhar a instalação dos serviços necessários, como: som/iluminação, locação/cedência de equipamentos áudios-visuais, banners, copiadora, de computação, fax, etc.;
- Agilizar a locação dos serviços de filmagem, fotográfico, gravação sonora, cerimonial, transporte e outros;
- Planejar, levantar e locar espaço adequado para realização do evento;
- Planejar serviços de exposições ou stands (quando houver) e contatar com organizadores de montagem e expositores;
- Administra serviços de almoxarifado - pedido, compra, fornecimento, guarda e entrega de materiais de consumo e permanente, inclusive listar e controlar patrimônio das instituições participantes;
- Providenciar tomadas de preço/orçamentos dos serviços e pagamento dos mesmos;
- Manter contato direto com as vice-regionais para encaminhamentos prévios da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;

- Contatar e convidar conferencistas, autoridades e convidados e confirmar presença;
- Agilizar serviços de correspondência (envio recebimento, respostas, controle, arquivamento, etc.);
- Encaminhar aos interessados informes sobre cronograma de organização e realização da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Monitorar os serviços de reprodução gráfica(xerx) digitação e outros;
- Montar pastas da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE de acordo com modalidades dos participantes;
- Formatar, reproduzir, preencher conforme (normas instituídas) e entregar os certificados;
- Elaborar controle de frequência, emitir e monitorar a lista de presença e demais ações de gestão deste documento;
- Manter em dia documentação referente à organização e realização da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE: ofícios, convites, autorizações, tomadas de preços, etc.;
- Elaborar a prestação de conta da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE e juntamente com a coordenação geral apresentarem ao gestor e conselho;

- Entregar ao gestor executivo todos os documentos de custo, referente ao processo de administração e financiamento referente à CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Certificar a execução de serviços, assim como controlar certificações das demais comissões.

a) Comissão de Recepção e Cultura:

Coordenação:

Composição:

Atribuição:

- Coordenar e elaborar normas e agenda da comissão;
- Realiza inscrições prévias para o evento;
- Agilizar programação cultural: pré-durante e pós-evento: organizar opções de lazer, city-tour e outros (convém tomar precaução de indicar atividades culturais adicionais a CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, em virtude dos horários compatíveis com as atividades da conferência);
- Elaborar controle e administrar chegada, saída de conferencistas, facilitadores, convidados, bem como traslado dos mesmos, articulando sempre com as equipes de transporte e hospedagem;

- Organizar o cantinho do município e/ou de Mato Grosso a fim de valorizar e divulgar as expressões culturais dos bairros, do município ou das regiões do Estado;
- Organizar e sugerir opções de hospedagem (podendo contatar com a rede hoteleira e de restaurante para negociação de preço mais acessível);
- Organizar e administrar dinâmicas de animação e integração dos participantes durante a CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, de forma articulada com a comissão temática e de infra-estrutura;
- Solicitar junto aos órgãos de cultura, associações, etc. material para pasta ou brinde aos conferencistas e participantes e recepção Organizar o acolhimento; boas vindas no aeroporto, rodoviária, hotel e etc.
- Organizar as pastas e demais materiais para os participantes da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Realizar a inscrições e recepção dos participantes, checando as inscrições prévias e a modalidade de participação;
- Controlar números de inscritos conforme condições físicas e outros fatores primordiais para conforto, segurança e bom desempenho do participante, de acordo com o tipo de atividade (plenária, trabalho em grupo, etc.);

- Providenciar documentos de agradecimentos aos participantes, entrega lembranças e mensagens da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE (quando possível);
- Certificar a execução de serviços da comissão.

b) Comissão de Comunicação e informação (CI):

Coordenação:

Composição:

Atribuições:

- Coordenar a comissão de comunicação e informação, estabelecendo normas e agenda de trabalho;
- Participar das reuniões da comissão organizadora para inteirar-se dos processos de organização, realização e avaliação da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Divulgar as datas de reuniões, encaminhamentos deliberados e demais informações que reordene os trabalhos;
- Elaborar junto à comissão temática, cartilha, folder, normas técnicas/ operacionais e demais documentos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Assessorar a criação do layout da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE (a logomarca) e como orientar a

utilização nos diversos materiais publicitários, como: folder, faixa, camiseta, etc.;

- Divulgar a CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE através dos diversos meios de comunicação - Jornal, tv, rádio, contatos por meio de e-mail, telefone, pessoalmente, etc.;
- Viabilizar a distribuição de folder, banner, cartazes convites matérias informativos e demais matérias de comunicação;
- Agilizar autorizações junto aos órgãos responsáveis pela fixação de faixas e outdoors em vias públicas (quando for o caso);
- Assessorar o pessoal da imprensa sobre as matérias a serem divulgadas nos boletins diários da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Viabilizar agenda junto à imprensa para entrevistas com conselheiros, autoridades, conferencistas, facilitadores, comissão organizadora e demais envolvida no processo de organização, realização e encaminhamentos da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE;
- Acompanhar para registro em ata de reunião da assessoria de comunicação social as ações da comissão de mobilização e articulação local (bairros, distritos) e regional;

- Divulgar resultados, deliberações da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE, bem como demais informações alusivas a conferência;
- Divulgar informações gerais da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE no site oficial da prefeitura, secretaria municipal de saúde, do conselho e demais órgãos envolvidos com a saúde e/ou participação social;
- Assessorar a comissão organizadora sobre as matérias a serem abordadas e divulgadas pela mídia;
- Retificar matérias da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE divulgada com equívocos, inconsistentes ou que precisam de informações complementares;
- Analisar e assessorar material da CONFERÊNCIA MUNICIPAL de SAÚDE que serão publicizados;
- Elaborar síntese informativa (a partir de informações recebidas de todas as comissões) e socializar ao gestor, conselho e comissão organizadora sobre andamentos da organização, realização e encaminhamentos da conferência;
- Certificar na execução dos serviços e aquisição de materiais solicitados pela comissão.

Assessorias e consultorias permanentes

Componentes:

Competência:

- Prestar assessoria e consultoria permanente a toda comissão, ao Conselho e a

Secretaria nas áreas técnicas, financeiras jurídicas e políticas;

- Recomendar e colaborar na reorientação de ações sem conformidade

técnica, financeira/orçamentária, jurídica e política;

- Intervir nas situações de conflitos ou polêmicas, visando restabelecer o bom andamento dos trabalhos e relacionamento dos envolvidos com a conferência.

Comitê Eleitoral:

Presidente:

Secretario

Membros:

Membros:

Competências:

- Elaborar a Norma Eleitoral e apresentá-la para o Pleno do Conselho Municipal de Saúde e ao gestor para apreciação;
- Divulgar a norma eleitoral junto à comissão organizadora, bem como aos demais interessados;
- Elaborar e solicitar as comissões responsáveis, condições necessária para o processo eleitoral;
- Conduzir o processo de eleição dos delegados para representação na Conferência Estadual de Saúde;
- Gestar conflitos e esclarecer equívocos durante o processo eleitoral;
- Solicitar e consultar especialista a fim de esclarecer dúvidas durante a eleição
- Proclamar os eleitos para a plenária;
- Elaborar a ata da eleição e entregar para relatoria e coordenação geral;
- Preencher as fichas de delegados eleitos com dados pessoais, segmentos que pertence, bem como demais informações referente a representação do município na Conferência

Estadual de Saúde/MT e encaminhar a comissão organizadora estadual;