



CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE PASSO A PASSO

Julho de 2003

CONASEMS - Conselho Nacional dos Secretários Municipais de Saúde

DIRETORIA EXECUTIVA NACIONAL (2003 - 2005)

Luiz Odorico Monteiro De Andrade

Presidente

Valter Luiz Lavinás Ribeiro

Vice-presidente

Beatriz Figueiredo Dobashi

Diretora Administrativa

Sílvio Fernandes Da Silva

Diretor Financeiro

João Paulo Baccara Araújo

Diretor Financeiro - Adjunto

Márcia Helena Casanova Pereira Veloso

Diretora de Comunicação Social

José Ênio Servilha Duarte

Diretor de Comunicação Social - Adjunto

Edna Amorim de Souza Schutz

1º Vice-Presidente Regional - Região Norte

José Sival Clemente da Silva

1º Vice-Presidente Regional - Região Nordeste

Angela de Oliveira Carneiro

2º Vice-Presidente Regional - Região Nordeste

Otaliba Libânio de Morais Neto

1º Vice-Presidente Regional - Região Centro-Oeste

Larissa Raquel de Pina Maulin

2º Vice-Presidente Regional - Região Centro-Oeste

Luiz Felipe Almeida Caram Guimarães

1º Vice-Presidente Regional - Região Sudeste

Sonia Maria Dalmorim de Souza

2º Vice-Presidente Regional - Região Sudeste

Francisco Isaías

1º Vice-Presidente Regional - Região Sul

Marlene Madalena P. Foschiera

2º Vice-Presidente Regional - Região Sul

Nossos agradecimentos ao Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Bahia

DIRETORIA EXECUTIVA (1999 - 2000)

Valdenor Cordeiro da Silva - Presidente

Lenise Lopes Campos Estrela - Vice-Presidente

José Orlando Quirino Gama - Sec. de Articulação Regional

Auracelli Amaral B. Quadros - Sec. de Inform. Educ. e Comunicação

Telma Pedrão Costa Mota - Diretora Financeira

ELABORAÇÃO

Ângela de Oliveira Carneiro

EDITORAÇÃO

DataCerta Comunicação

CAPA

Helma Kátia

APOIO LOGÍSTICO

Instituto Sallus

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Reprodução em xerox ou em disquete, desde que autorizada pela Diretoria do Conselho.

APRESENTAÇÃO

O Sistema Único de Saúde (**SUS**), gestado desde os anos 70 pelo Movimento da Reforma Sanitária e inserido, em 1988, na Constituição Federal, é uma política pública de caráter inclusivo e a maior reforma de Estado em andamento no Brasil.

O **SUS**, nos seus 15 anos, já pode mostrar resultados da aplicação de seus princípios, a universalidade do direito à saúde, a equanimidade e a integralidade da atenção à saúde, com a inclusão de 70 milhões de brasileiros antes excluídos de qualquer acesso ao sistema de saúde, com avanços significativos na atenção básica, como a cobertura vacinal, a queda da mortalidade infantil, a expansão do programa de saúde da família até o atendimento em áreas caras e complexas como AIDS e transplantes. E isso apesar das dificuldades históricas de sua implementação, dado o seu caráter de política contra-hegemônica, a desigualdade social e o aumento da pobreza no país nas últimas décadas.

O **SUS** traz na sua concepção a diretriz da participação e do controle social e viabiliza, através das Conferências Nacionais de Saúde, que o povo brasileiro se manifeste, oriente e decida os rumos do Sistema.

O **CONASEMS**, que nasceu com o SUS e representa a base do sistema, os 5.561 municípios onde são executadas as ações do SUS, está coordenando a etapa municipal da **12ª Conferência Nacional de Saúde**, que trará a contribuição da esfera municipal para esse processo.

A **12ª Conferência Nacional de Saúde** tem como tema: "SAÚDE: UM DIREITO DE TODOS E DEVER DO ESTADO - A SAÚDE QUE TEMOS, O SUS QUE QUEREMOS". A decisão do **Conselho Nacional de Saúde** é que a discussão seja feita a partir dos seguintes eixos temáticos:

- Direito à Saúde
- A Seguridade Social e a Saúde
- A Intersetorialidade das Ações de Saúde
- As três Esferas de Governo e a Construção do SUS
- A Organização da Atenção à Saúde
- Gestão Participativa
- O Trabalho na Saúde
- Ciência e Tecnologia e a Saúde
- O Financiamento da Saúde
- Comunicação em Saúde

Em cada município deste país estarão reunidos representantes de órgãos públicos, entidades de classe, Conselhos Profissionais de Saúde, entidades e organizações da sociedade civil, usuários e pessoas interessadas nas questões relativas à saúde, à reforma sanitária e, em particular, na atenção à saúde para a qualidade de vida, para decidir o que o povo quer recomendar aos gestores do SUS e ao novo Governo da Nação sobre a saúde e, concomitantemente, iniciando o processo de escolha dos 2.408 delegados para a etapa nacional da Conferência.

Não há nenhum outro país no mundo em que se tenha essa expressiva participação do povo na formulação e controle da política pública de saúde. É preciso sempre valorizar esse espaço e é responsabilidade do gestor municipal do SUS garantir que a discussão se dê em seu Município e que dessa reflexão as avaliações e propostas cheguem, com consistência, às etapas estadual e nacional da Conferência.

No seu papel de coordenação dessa etapa municipal, o **CONASEMS** apresenta as **TESES** que estão em processo de formulação e apreciação pela sua Diretoria e **CONARES**, como contribuição para a realização das Conferências Municipais de Saúde e para reafirmar os compromissos da sua gestão no biênio 2003-2005, divulgado também, um excelente instrumento de trabalho elaborado pelo Conselho Estadual dos Secretários de Saúde da Bahia (CONASEMS-BA), que é o **Guia de Referência para a organização das Conferências Municipais de Saúde**.

Finalmente, cabe lembrar que o Ministério das Cidades estará, neste mesmo período, realizando a Conferência das Cidades, que tem como objetivo identificar os principais problemas e avaliar as áreas de habitação, saneamento ambiental, programas urbanos, violência, transportes e mobilidade urbana. São questões que têm impacto direto ou indireto na saúde da população. Será muito importante que as etapas municipais dessas duas Conferências possam articular-se e até mesmo organizar-se em conjunto, pois é preciso romper os limites setoriais e avançar no sentido de produzir saúde como qualidade de vida para a população brasileira.

Julho de 2003

Luiz Odorico Monteiro de Andrade
Presidente do CONASEMS

TESES PARA DISCUSSÃO NAS CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE

1 - PRIMAZIA DA ATENÇÃO INTEGRAL, EM UMA PERSPECTIVA DA PROMOÇÃO DA SAÚDE, COM DESTAQUE PARA A ATENÇÃO BÁSICA:

- alcançar 100% de cobertura da população primordialmente em atenção básica;
- implementar políticas econômicas e sociais que reconheçam a saúde como um direito de todos e dever do Estado como reza o artigo 196 da Constituição Federal.

2 - GESTÃO DO TRABALHO EM SAÚDE:

- reconhecendo a importância estratégica do trabalhador para a produção da saúde;
- pautando os Ministérios da Saúde, da Educação e da Ciência e Tecnologia nos processos de formação/ capacitação e educação permanente e
- abrindo perspectivas de mobilidade e de desenvolvimento articulado para os profissionais do SUS

3 - APRIMORAMENTO DA DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DE CADA NÍVEL DE GOVERNO:

- com toda a execução para o município;
- ampliação do compromisso de cada nível de governo na implementação do Sistema Único de Saúde: União, Estados e Municípios e
- verificação do cumprimento das responsabilidades previstas nos artigos 15, 16, 17 e 18 da Lei 8080 de 1990.

4 - PLANO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E MARKETING DO SUS VISANDO A FORTALECER O VÍNCULO DO SISTEMA COM A POPULAÇÃO

5 - GARANTIA DO FINANCIAMENTO FISCAL À SAÚDE, EXIGINDO A REGULAMENTAÇÃO DA EC 29 E CLARIFICANDO OS PERCENTUAIS DE APLICAÇÃO ANUAL DAS TRÊS ESFERAS DE GOVERNO



6 - GARANTIA DE UMA REFORMA TRIBUTÁRIA QUE EXPLÍCITE O DIREITO A SAÚDE ENQUANTO INSTRUMENTO-CHAVE DE DISTRIBUIÇÃO DE RENDA.

7 - GARANTIA DE IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMAS DE CUSTOS NA ATENÇÃO BÁSICA, PRINCIPALMENTE NOS MÉDIOS E GRANDES MUNICÍPIOS, ESTIMULANDO A INCORPORAÇÃO DE FERRAMENTAS NECESSÁRIAS PARA A EFETIVAÇÃO DO CAMPO DA AVALIAÇÃO ECONÔMICA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E POSSIBILITANDO O ALCANCE DA EFICIÊNCIA E EFICÁCIA DE SEUS SERVIÇOS.

8 - ESTABELECIMENTO DE CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ALOCAÇÃO EQUITATIVA DE RECURSOS FEDERAIS E ESTADUAIS, BEM COMO A GARANTIA DE RECURSOS ALTERNATIVOS PARA INVESTIMENTO NA ATENÇÃO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E ALTA COMPLEXIDADE

9 - ARTICULAÇÃO DA SAÚDE COM O MINISTÉRIO PÚBLICO E COM O JUDICIÁRIO, VISANDO A INFORMAR AS SUAS DECISÕES COM OS PRECEITOS DO SUS E A COMPREENSÃO DE SUA ORGANIZAÇÃO JURÍDICO-ADMINISTRATIVA.

10 - FORMAÇÃO DE FÓRUM DE CULTURA DE PAZ E NÃO VIOLÊNCIA EM CADA MUNICÍPIO, VISANDO A CONTRIBUIR DECISIVAMENTE PARA A CULTURA DE PAZ E NÃO VIOLÊNCIA NO BRASIL E NO MUNDO, CONSIDERANDO SUA IMPORTÂNCIA PARA A PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DA SAÚDE.

11 - REAFIRMAÇÃO DO COMPROMISSO SOCIAL COM A SAÚDE NO MUNDO, MOBILIZANDO O BRASIL E AS AMÉRICAS PARA UM NOVO PACTO INTERNACIONAL EM DEFESA DA SAÚDE COMO FONTE DE RIQUEZA DE VIDA, FORMA DE TROCAR EXPERIÊNCIAS, CONHECIMENTOS E RECONHECIMENTO DOS DIFERENTES SABERES E PRÁTICAS NA CONSTRUÇÃO COLETIVA DA PROMOÇÃO DA SAÚDE DO POVO, SEM FRONTEIRAS.

CONFERÊNCIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE

GUIA DE REFERÊNCIA PARA SUA ORGANIZAÇÃO



SUMÁRIO

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO | 9 |
| 2. DIRETRIZES DE ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA | 10 |
| 2.1. Relação de Atividades e Previsão de Custos | 10 |
| 2.2. Documentos a serem Elaborados | 12 |
| 3. ORGANIZAÇÃO GERAL | 14 |
| 3.1- Preparação dos Trabalhos | 14 |
| 3.2- Instalação da Conferência | 15 |
| 3.3. Trabalhos de Grupo | 16 |
| 3.4. Plenária Final | 17 |
| 4. RELATÓRIO FINAL | 18 |
| 5. ANEXOS | 19 |
| 5.1. Modelo de Decreto de Convocação | 19 |
| 5.2. Modelo de Portaria | 20 |
| 5.3. Modelo de Regimento | 22 |
| 5.4. Sugestões de Tema Centrais | 26 |
| 5.5 Modelo de Certificado | 26 |
| 5.6 Modelo de Convite | 26 |
| 5.7 Modelo de Ficha de Inscrição | 27 |
| 5.8 Modelo de Lista de Cadastramento e de Frequência | 28 |
| 6. ROTEIRO DAS PRÉ-CONFERÊNCIAS | 30 |
| REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 31 |

1 INTRODUÇÃO

As Conferências de Saúde são espaços democráticos de construção da política de Saúde. O Capítulo II, Seção II, Art. 196 da Constituição Federal, estabelece como um dos princípios fundamentais do SUS a participação da comunidade. Mais que um instrumento legal de participação popular, a Conferência significa o compromisso do gestor público com as mudanças no sistema de saúde e tem por objetivo: avaliar e propor diretrizes da política para o setor saúde; discutir temas específicos para propor novas diretrizes da política de saúde; escolher delegados para as Conferências Estaduais e Nacionais, quando for o caso.

As Conferências devem ser realizadas pelos três níveis de governo. A Lei 8.142/90, determina que as Conferências Nacionais sejam realizadas de 4 em 4 anos, a nível Municipal e Estadual este prazo pode ser reduzido por determinação legal.

No Município a decisão política de realizar a conferência deve ser do Secretário de Saúde, do Conselho e principalmente do Prefeito. Em casos que o Prefeito não se envolva diretamente na realização, o Conselho deve se empenhar para que este evento seja uma estratégia de aproximação do Prefeito e de outras pessoas do poder local nas questões ligadas à saúde, principalmente as de atuação intersetorial.

Este guia tem como objetivo servir de orientação para a realização das Conferências Municipais. Contudo, os modelos de documentos aqui apresentados devem ser modificados de acordo com a realidade local.

A primeira parte se refere aos aspectos de decisão sobre a organização da Conferência incluindo os documentos legais a serem publicados. No segundo momento, os aspectos sobre as providências e execução do evento. No terceiro momento, pós Conferência, a elaboração dos relatórios e por último os anexos, contendo modelos de Decreto, Portaria, Regimento, sugestões de temas, certificados, crachás, convites, lista de instituições que devem participar e roteiro das Pré-Conferências.



2 DIRETRIZES DE ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA

2.1 Relação das Atividades e Previsão de Custos

Ocorrendo a decisão política do Conselho, Secretário e Prefeito sobre a organização da Conferência, é preciso discutir com os três setores envolvidos o que é a Conferência e como deve ser organizada.

Após a sensibilização dos atores municipais é preciso que o Conselho de Saúde, defina os seguintes aspectos.

- a) **Data e local do evento** – a escolha deve se feita com no mínimo um mês de antecedência, e levando em conta o número de delegados e a capacidade financeira;
- b) **Número de Delegados** – deve ser o mais representativo possível. Uma Conferência com menos de 50 delegados, mesmo para Município de pequeno porte, é pouco representativa. Tomar por base o número de instituições dos usuários para propor o número de delegados, caso não tenha associações fazer pré-conferência e tirar os delegados. Após a listagem dos delegados dos usuários, que representam 50% do total, devem ser listados os demais: trabalhadores da saúde (25%) e os gestores e prestatadores públicos e privados, que representam os 25% restantes.
- c) **Temário** – deve se definir o tema central e os subtemas, que devem estar relacionados aos problemas e propostas de mudança do sistema de Saúde no Município. As Conferências Nacionais, sempre trabalharam com temas relacionados a: Modelo Assistencial, Gestão, Financiamento, Organização da Atenção e Ações Intersetoriais;
- d) **Palestrantes** – podem ser convidadas pessoas de fora da cidade, contudo estas devem ter conhecimento da realidade local e facilidade para falar para grupos mistos (devido ao baixo índice de escolaridade). É importante privilegiar também as pessoas da comunidade, aproveitar as experiências do Município;
- e) **Pré-conferências** – são espaços que permitem uma maior divulgação da conferência, pode ter várias finalidades: escolher os delegados, principalmente onde não tem associações formais; estimular a

participação popular; levantar os problemas de saúde; levantar dados primários para elaborar as diretrizes da política de saúde. Devem ser realizadas nos 2 (dois) meses antes da conferência;

- f) Despesas com a Conferência** – é preciso definir de onde vem os recursos e qual o valor, e este valor é que vai direcionar todos os itens citados anteriormente. Contudo, não deve ser um fator limitador da qualidade do evento, alguns Municípios tem solicitado o apoio do comércio local e de instituições públicas e privadas e da própria comunidade. O quadro 1. expõe as despesas a serem decididas a partir da realidade local.
- g) Participantes** – definir quantas pessoas além dos delegados participarão do evento. Os convidados são autoridades locais, Secretários de Saúde da Região e palestrantes e os demais participantes são: profissionais de saúde, agentes comunitários, professores, suplentes de delegados e demais pessoas de outras instituições. Devem ser definidos de acordo com o tamanho do local e a capacidade de recursos do Município.
- h) Período de realização** - A conferência deve ter a duração de no mínimo 8 horas, contudo se a abertura for realizada na noite anterior ao dia do evento, facilitará os trabalhos. Se possível realize a conferência num período de 2 dias reservando 1 turno para os trabalhos de grupo.

TABELA 1
Relação de atividades e previsão de custos

| TIPO DE DESPESA | QUANTIDADE | OBSERVAÇÃO |
|--------------------------------------|---|---|
| 1. Confeção de folder ou programação | Suficiente para as pastas e divulgação antes da conferência | Impresso gráfica ou xerox |
| 2. Cartazes | Para divulgação local e na região | Necessários para Municípios grandes e divulgação regional |
| 3. Pastas, canetas, blocos e crachás | Para delegados, convidados e participantes | Podem ser solicitados ao comércio local, agências bancárias, etc... |
| 4. Certificados | Para delegados, convidados e participantes | Podem ser feitos no computador, se for colorido o custo é menor impresso em gráfica |
| 5. Regimento | Para delegados, convidados e participantes | Colocar nas pastas |
| 6. Hospedagem dos palestrantes | Ver número de pessoas e dias | |

| | | |
|--|--|--|
| 7. Transporte dos palestrantes | Ver nº de palestrantes (carro, passagens aérea ou terrestre) | Palestrantes de instituições ver se estas assumem o transporte |
| 8. Almoço para os palestrantes, delegados da área rural e de bairros distantes | Ver número de pessoas | Se possível dar almoço a todos os delegados no local, facilita a retomada dos trabalhos no horário |
| 9. Lanche nos intervalos | Número de participantes (a média de alimentos/pessoa) | É bom ter, podem ser alimentos regionais ou apenas cafezinho |
| 10. Água | 06 copos no mínimo, pessoa/dia | Bebedouro ou galões de água mineral |
| 11. Faixas e painéis | Painel para mesa central e faixas divulgação | |
| 12. Hospedagem com café da manhã e jantar para delegados área rural | Dias da conferência e número de delegados | Os ACS e profissionais da área rural devem participar, ver possibilidade de incluí-los |
| 13. Equipamentos para a Secretaria do evento | Computador, fone, fax e material de escritório | Ver equipamentos da Secretaria ou Prefeitura |
| 14. Filmagem e gravação | | Opcional |
| 15. Camisas | Deve ter no mínimo para a Comissão organizadora | Locais que tiverem farda, pode evitar este custos |
| 16-Coquetel | Para a abertura | Avaliar os custos |

2.2. Documentos a serem Elaborados

1. Decreto de Convocação – tem por finalidade convocar legalmente a Conferência pelo Prefeito municipal no mínimo 1(um) mês antes da Conferência, deve ser publicado de acordo com os trâmites legais do Município.

Pode ser convocado pelo Conselho e ou Secretário, em caso de recusa do Prefeito, e ou quando a Lei assim o permitir.

2. Portarias – tem por finalidade publicar as decisões do conselho e as normas de organização e funcionamento da Conferência. Pode ser expedida 1(uma) ou mais, sendo que a primeira nomeia a comissão organizadora, delimita suas funções e expede normas de funcionamento da Conferência e das Pré-Conferências.

3. Regimento – o regimento apresenta o processo organizativo da Conferência e regulamenta o processo de realização da Plenária Final. Deve estar claro o papel dos delegados e ser aprovado em

reunião do Conselho. Os delegados podem alterar o regimento durante a Conferência.

4. Convites e Ofícios - Devem ser elaborados dentro das normas técnicas de documentos oficiais e arquivados com cópias com o recebido do destinatário.

5. Programação – Depois da definição do período de realização, temas, subtemas, tempo de apresentação de cada palestrante, trabalhos de grupo, deve ser elaborado o programa final observando os seguintes itens:

- Horário de credenciamento e entrega de material
- Abertura (considerando atrasos)
- Duração de cada mesa redonda ou conferência
- Tempo para debate
- Intervalos para lanche e almoço
- Duração dos trabalhos de grupo
- Duração da plenária final

Obs: ver modelo folder anexo.

TABELA 2
Cronograma dos prazos de realização das atividades

| Atividade | Período | Observação |
|--------------------------|--|--|
| Decreto de Convocação | 1 (um) mês antes da Conferência | Se for ter Pré-Conferências este prazo é de no mínimo 2(dois) a 3 (três) meses antes, a depender do número de Pré-Conferências |
| Pré-Conferências | 2 meses antes da Conferência | |
| Portaria | | |
| Convite aos Palestrantes | No mínimo 15 dias antes | O ideal são 30 dias antes |
| Convocação dos Delegados | No mínimo 20 dias antes da Conferência (através de ofício) | É bom fazer ofício e confirmar 5 dias antes da Conferência, com os Delegados que responderam ao primeiro ofício. |

3 ORGANIZAÇÃO GERAL

Cada membro ou grupo de pessoas de cada setor da Comissão Organizadora, deve iniciar seus trabalhos com antecedência para garantir o cumprimento dos objetivos, dois momentos devem ser preparados com carinho pela comissão: O 1º de preparação da Conferência e o 2º de instalação dos Trabalhos.

3.1. Preparação dos Trabalhos

- a) **Convocação dos Delegados** – devem ser feitas no mínimo 20 dias antes da Conferência, através de ofício e devem ser confirmadas as presenças na semana que antecede o evento. Nos casos dos delegados escolhidos nas Pré-Conferências, confirmar com os mesmos: presença, local e outras informações no caso de hospedagem.
- b) **Convite aos Palestrantes** – devem ser enviados com mais de um mês de antecedência, com solicitação de confirmação, em caso de haver impossibilidade de participação, pedir de imediato nome do representante ou substituto. Após confirmação, passar dados de transporte e hospedagem, uma semana antes voltar a confirmar presença.
- c) **Convite para compor a Mesa de Abertura** – deve ser enviado no mínimo duas semanas antes do evento, mandar junto programação.
- d) **Material áudio-visual** – ver com os palestrantes o tipo de explanação e material a ser usado na explanação. Em caso da Secretária não dispor, reservar com antecedência (locadora). Testar todo o equipamento antes do evento.
- e) **Material de divulgação** – devem ser elaborados painéis sobre as ações da Secretaria de Saúde e de outras afins, para serem expostos. Estes painéis podem ser sobre: PACS, PSF, Saúde da mulher, Saneamento, Saúde da Criança etc. Tem como finalidade expor as ações da Administração Municipal. É oportuno realizar uma Feira de Saúde no período da Conferência, chama a atenção da população e estimula a educação em saúde e exercício da cidadania

- f) **Arrumação das Pastas** - as pastas devem ser arrumadas em separado, para delegados e participantes. Nas pastas de participantes não é preciso o regimento (reduz gastos com xerox), mas em todas deve ter programação.
- g) **Crachás** - Podem ser feitos impressos na gráfica como também no computador da Secretaria. Usando a mesma logo do certificado e dos demais materiais de divulgação da Conferência. É aconselhável diferenciar os crachás dos delegados, dos participantes, pode ser através da cor do crachá ou do cordão. Lembremos ainda que na identificação do delegado de ser colocada a sua condição de prestador ou usuário.

3.2 - Instalação da Conferência

Neste momento é preciso garantir os princípios da paridade e a qualidade das atividades propostas. A comissão organizadora sempre é formada por pessoas do setor administrativo, pois na maioria das vezes seus membros não participam do evento.

a) Credenciamento:

Delegados – caso os delegados se inscrevam antes, levar a lista com os nomes só para ser assinado. Se os delegados não se inscreveram antes, levar listas com cabeçalhos prontos, em folhas separadas, prestador e usuário. Os delegados assinam no momento do recebimento do material.

Caso o número de delegados de um segmento seja inferior ao outro, o Conselho deve se reunir com a comissão de credenciamento e ver se os participantes de instituições podem ser delegados, caso isto ocorra deve constar em ata do conselho.

Participantes – assinam uma lista em separado no momento do credenciamento.

- b) **Lista de Frequência** – não precisa separar delegados e participantes. Em cada turno e nos grupos de trabalho deve haver lista de frequência.
- c) **Mesa de abertura** - Deve fazer parte da mesa de abertura o Prefeito, o secretário de saúde e as autoridades presentes: o Secretário Estadual de Saúde ou representante, o Bispo ou o padre, o presidente da câmara de vereadores, o juiz e promotor, o representante do Conselho Municipal, o diretor da DARES, deputados, coordenadores de instituições de

âmbito nacional e estadual.

Regras Básicas:

- 1- O prefeito representa todo o seu secretariado não é necessário outro secretário além do de saúde na mesa, pois pode gerar conflitos chamando um e não todos.
 - 2- Deve ir para a mesa o menor número de pessoas possível, como também o tempo de fala deve ser reduzido.
 - 3- A abertura dos trabalhos é feita pelo Coordenador geral da Conferência e ou Secretário de Saúde, os demais palestrantes falam e por último as autoridades mais representativas por ordem hierárquica, o Prefeito, o Secretário Estadual (e ou representante quando for chefe de gabinete, quando não, o Prefeito fala por último) e o representante do Conselho Municipal.
- d) Instalação das mesas** - O apresentador ou locutor (caso não tenha o coordenador da Conferência assume este papel), chama o Coordenador que apresentará o currículo do palestrante e o convidará para a mesa.
- e) Debates** - O coordenador de cada mesa deverá conduzir os debates de forma a aproveitar o máximo do tempo disponível, se tiverem muitos inscritos juntar grupos de três falas antes do palestrante se pronunciar, enquanto a plateia faz as perguntas o coordenador vai direcionando as perguntas escritas para serem respondidas junto com as que foram feitas oralmente.
- f) Intervalos** - Os intervalos de lanche e de almoço devem ser combinados com o pessoal que está coordenando as mesas para evitar que os lanches sejam servidos antes do término das mesas, dispersando os participantes e ou o contrário, no horário dos intervalos o lanche não esteja pronto.

3.3. Trabalhos de Grupo

Tem por objetivo sintetizar os problemas levantados e formular propostas sobre a política Municipal de Saúde para um período determinado no Regimento, os trabalhos de grupo devem ser organizados conforme o tempo disponível para realização dos mesmos. O temas a serem discutidos no grupo devem estar relacionados ao tema central e subtemas da Conferência. Contudo, quando estes temas forem de abrangência setorial é interessante ampliar nos grupos a discussão sobre o sistema de Saúde como um todo, incluindo ações intersetoriais.

Para facilitar a condução dos trabalhos, é necessário que a comissão organizadora indique um relator para cada grupo, pois o mesmo será responsável pela leitura do relatório do grupo na plenária final. Poderá ser escolhido pelo próprio grupo um coordenador para atuar como mediador do grupo e garantir a participação de todos.

É interessante que os relatos sejam reunidos antecipadamente e se prepare um roteiro de discussão sobre o tema. Embora cada grupo discuta um tema específico, quando surgirem propostas de outros temas o relator deve anotar e incorporar ao relatório específico.

Para dividir as pessoas em cada grupo, a comissão organizadora deverá ter alguns cuidados:

- a) Obedecer a paridade entre usuários e os outros segmentos: prestadores, gestores e trabalhadores da saúde;
- b) Distribuir os participantes e convidados em todos os grupos;
- c) Distribuir os profissionais da área de saúde e de outros órgãos conforme sua ocupação no órgão;
- d) Distribuir os usuários de acordo com os problemas enfrentados em cada região (ex: uma comunidade tem água e outra não, quem vai para ações intersetoriais é quem não tem).

Quem ficar responsável pelo credenciamento, deve conhecer a divisão dos grupos.

A divisão dos grupos deve ser feita pela própria comissão organizadora. Em municípios grandes que a inscrição for feita com antecedência, pode-se até solicitar que o delegado indique o grupo que quer participar, não esquecendo de observar a paridade e número de pessoas.

Os relatórios dos grupos são apresentados através de leitura do relator de cada grupo, obedecendo os trâmites estabelecidos na Plenária Final.

3.4. Plenária Final

Tem por finalidade aprovar as propostas apresentadas e moções se existirem e escolher delegados para a Conferência Estadual, quando for o caso. Todo o processo de conclusão da plenária final deve estar no Regimento. Antes do seu início deve se explicar as regras para os delegados e negociar os conflitos.

Em anexo tem um modelo de Regimento que explica o funcionamento da plenária final.

Para facilitar o processo de votação, é bom separar o espaço físico dos delegados, dos demais participantes e convidados, colocando-os de um lado



ou nas cadeira da frente do local do evento.

A coordenação da Plenária Final deve ser realizada pelo Coordenador Geral da Conferência, juntamente com 2 membros do Conselho de Saúde, 1 representante dos prestadores e 1 representante dos usuários. Estes podem votar, contudo não devem se aproveitar do seu papel de moderador na mesa para usar a palavra mais que os outros. Quando tiver alguém que não é delegado assessorando o evento e o coordenador o chamar para a mesa na plenária final, deve ser submetido a plenária ou informado à mesma da autorização prévia do CMS. Este não vota e não poderá emitir juízo de valor sobre qualquer assunto.

Quando a Conferência tiver como finalidade escolher os delegados para a Conferência Estadual, deve ser reservado um espaço de tempo para a escolha dos mesmos. O número de delegados de cada Município é estabelecido pelo Conselho Nacional e ou Conselho Estadual.

4. RELATÓRIO FINAL

O Relatório Final é um documento que registra as decisões da Conferência, o mesmo deve ser divulgado no Município e encaminhado cópia para o Conselho Estadual de Saúde. É importante que as instituições que participaram da Conferência, recebam uma cópia do relatório.

O relatório final deve apresentar as principais discussões da Conferência e detalhar propostas apresentadas pelos diversos grupos. Descreveremos a seguir alguns pontos que devem conter no relatório:

- a) Introdução – colocando aspectos gerais de organização da Conferência e metodologia;
- b) Resumos dos temas e subtemas apresentados – não é preciso descrever a fala de todos os palestrantes e sim o resumo. É bom pedir a cada palestrante uma síntese da sua apresentação;
- c) Propostas - devem ser apresentadas todas as propostas de cada grupo, organizadas por temas específicos;
- d) Conclusão – deve-se fazer uma avaliação da Conferência;
- e) Quando for escolhido os delegados para a Conferência Estadual, o

5. ANEXOS

5.1. Modelo de Decreto de Convocação

DECRETO Nº _____

O Prefeito Municipal de (nome do município), de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

DECRETA,

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, (data), fica convocada a 1ª Conferência de Saúde do Município para os dias (data).

Artigo 3º - O tema central da Conferência será, "(tema central)".

Artigo 4º - A Conferência de Saúde, será realizada (local do evento).

Artigo 5º - A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 6º - As normas de organização e funcionamento da Conferência, serão expedidas em Portaria deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 7º - Publique-se, divulgue-se, cumpra-se.

(nome do município), (data)

(nome do Prefeito)

Prefeito

5.2. Modelo de Portaria

PORTARIA N°

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE (nome do município), de acordo com as determinações legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e as decisões do Conselho Municipal de Saúde,

RESOLVE.

Artigo 1º - Fica convocada a 1ª Conferência Municipal de Saúde de (nome do município) conforme determinação legal do Decreto (nº) do Prefeito Municipal.

Artigo 2º - A Conferência Municipal de Saúde será presidida pelo (nome) e na sua ausência pelo Coordenador Geral da Conferência.

Artigo 3º - A Conferência será realizada na (local), situado na rua (endereço).

Artigo 4º - A Conferência terá uma Comissão Organizadora que se responsabilizará por todas as atividades de sua execução.

Artigo 5º - A Comissão Organizadora terá a seguinte composição:

Presidente: (nome)

Coordenador Geral: (nome)

Coordenadores Adjuntos: (nome)

Secretária Executiva: (nome)

Tesoureiros: (nome)

(nome)

Secretaria de Credenciamento: (nome)

(nome)

Secretaria de Divulgação e Comunicação: (nome)

Relatores: (nome)

Artigo 6º - As diversas sub-divisões da referida Comissão terão as seguintes funções.

Coordenador Geral: Assumir a responsabilidade oficial pela Conferência, assinar documentos oficiais, deliberar sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros sobre a realização da mesma.

Coordenadores Adjuntos: Auxiliarão os coordenadores e se responsabilizarão pela estrutura organizativa da Conferência: local da realização, alimentação, hospedagem e locomoção dos palestrantes, e suporte necessário à organização, antes e durante a realização do evento.

Secretário Executivo: Encaminhar as solicitações das diversas sub-seções, comprar material, providenciar recursos para o funcionamento destas sub-seções e acompanhar a execução dos diversos trabalhos junto com o Coordenador Geral.

Tesoureiro: Ordenar a receita e a despesa da Conferência.

Relator Geral e Adjunto: Elaborar documentos, ofícios convocando palestrantes, convidados e delegados da Conferência, e elaborar o relatório final da Conferência.

Secretaria de Credenciamento: Se responsabilizará pelo credenciamento dos delegados da Conferência e ficará à disposição até o dia (data) na sede da Secretaria, durante a Conferência dias (data), na (local); depois da Conferência na sede da Secretaria Municipal de Saúde, para atender aos delegados.

Secretaria de Comunicação e Divulgação: Se encarregará de divulgar a Conferência, dar entrevistas nas rádios e apoiar os palestrantes e demais participantes na apresentação e divulgação de informações durante a Conferência.

Artigo 7º - Serão realizadas (nº) Pré-Conferências nos distritos rurais que terão por finalidade levantar os problemas por área geográfica e escolher os delegados da Conferência.

Artigo 8º - As Pré-Conferências serão realizadas nos seguintes locais:

- 1.
- 2.

Artigo 9º - Os relatos das Pré-Conferências farão parte do Plano Municipal e do Relatório Final da Conferência

Artigo 10º - Os demais delegados serão indicados pelas entidades legalmente constituídas no Município.

Artigo 11º - A Secretaria Municipal de Saúde dará o apoio necessário ao desenvolvimento das atividades da Comissão.

Artigo 12º - Publique-se, divulgue-se e cumpra-se.

(nome do município), (data)

(nome)

Secretário Municipal de Saúde



nome dos mesmos devem fazer parte das decisões da plenária final e também deve ser enviado em anexo, uma ficha com os dados dos delegados escolhidos

5.3. Modelo de Regimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE (município)
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

__ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE
“(município)”

REGIMENTO GERAL

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde de (município) convocada pelo Decreto Municipal N° _____, terá por finalidade reorganizar o modelo de atenção à saúde com base na (tipo de estratégia a ser utilizada), através da discussão dos problemas de Saúde do Município e da proposição de diretrizes para atualizar o Plano Municipal de Saúde

CAPÍTULO II

Da Realização

Artigo 2º - A 1ª Conferência Municipal de Saúde será realizada nos dias (data).

Parágrafo Único - A Conferência será realizada (local) sob os auspícios da Prefeitura Municipal através da Secretaria de Saúde.

CAPÍTULO III

Do Temário

Artigo 3º - Nos termos do Decreto de N°___ do Prefeito Municipal e da Portaria N°___ da Secretaria de Saúde, a Conferência terá como tema básico (tema central).

Artigo 4º - Além do temário central a Conferência terá como Sub-temas:

- I- _____
- II- _____
- III- _____

Artigo 5º - A abordagem de cada item do temário será realizado por exposição de no mínimo 1(um) conferencista, seguidas de discussão na plenária e posterior discussão nos grupos de trabalho.

Parágrafo Único - Cada grupo de trabalho terá um coordenador eleito pela plenária para presidir a reunião e um relator indicado pela comissão organizadora.

Artigo 6º - Será facultado a quaisquer dos membros da Conferência, por ordem e mediante prévia inscrição à mesa diretora dos trabalhos, manifestar-se verbalmente ou por escrito durante o período de debates, através de perguntas ou observações pertinentes ao tema.

CAPÍTULO IV

Da Organização da Conferência

Artigo 7º - A Conferência será presidida pelo prefeito Municipal e na sua ausência pelo coordenador da Conferência.

Artigo 8º - A Conferência Municipal de Saúde será coordenada pelo Secretário Municipal de Saúde e terá como membros da comissão organizadora:

Comitê Executivo e de Organização

Presidente: (nome)

Coordenador Geral: (nome)

Coordenadores Adjuntos: (nome)
(nome)

Secretária Executiva: (nome)

Tesoureira: (nome)

Secretaria de Credenciamento: (nome)
(nome)

Secretaria de Divulgação e Comunicação: (nome)

Relator: (nome)

CAPÍTULO V

Dos Membros

Artigo 9º - Poderão inscrever-se como membros da Conferência, todas as pessoas ou instituições interessadas no aperfeiçoamento da política de saúde, na condição de:

- a) Delegados
- b) Participantes
- c) Convidados

Parágrafo 1º - Os membros inscritos como Delegados terão direito a voz e voto; os participantes terão apenas direito a voz. Assim como os convidados;

Parágrafo 2º - Como participantes inscrever-se-ão membros credenciados de associações, instituições públicas, entidades de classe e de representação da sociedade civil.

Parágrafo 3º - Serão convidados entidades e ou representantes de outras cidades e ou instituições Estaduais e Nacionais para serem participantes ou

conferencistas.

SEÇÃO I Dos Delegados

Artigo 10º - Tomarão parte da conferência na condição de Delegado:

- I- Titulares ou representantes, formalmente credenciados, de instituições governamentais (municipais, estaduais e federais);
- II- Titulares ou representantes, formalmente credenciados, instituições prestadoras de serviço de saúde, públicas e privadas;
- III- Titulares ou representantes, formalmente credenciados, de entidades de representação dos trabalhadores da área de saúde;
- IV- Representantes de usuários; organizações sindicais de trabalhadores rurais e urbanos; entidades patronais, associações comunitárias ou de moradores; clube de serviço; partidos políticos; organizações estudantis; conselhos de pais; assim como outras instituições da sociedade civil organizada que não se incluam nos itens anteriores; e
- V- Os membros titulares e suplentes do Conselho Municipal de Saúde são membros natos da Conferência.

Parágrafo 1º - Os delegados titulares e suplentes representantes das comunidades rurais serão escolhidos nas pré-conferências realizadas com o apoio da Secretaria de Saúde.

Parágrafo 2º - Nos termos do Artigo 1º da Lei 8.142/90, a representação dos usuários será paritária em relação ao conjunto dos representantes do governo, prestadores de serviços e trabalhadores da saúde.

Artigo 11º - A secretaria do evento, funcionará na Secretaria de Saúde até o dia (data) e no (local do evento) nos dias (data)

Artigo 12º - Os delegados das instituições deverão se inscrever mediante ofício de suas respectivas entidades.

Artigo 13º - As plenárias das Pré-Conferências terão como objetivo debater os temas da programação, a serem explanados pelos palestrantes antes da realização dos debates.

Parágrafo Único - os trabalhos em grupo servirão para aprofundar estes temas e elaborar propostas a serem discutidas na plenária final.

Artigo 14º - A plenária final terá como objetivos:

- a) Apreciar e submeter à votação a síntese das discussões do Temário Central que tenham relatórios finais apresentados pelos grupos de trabalho.
- b) Aprovar as diretrizes da Política de Saúde para os próximos 2 (dois) anos.

Artigo 15º - Participarão da Plenária Final os delegados e participantes credenciados, sendo que os delegados terão direito a voz e voto e os participantes apenas a voz.

Parágrafo Único - Apenas poderão pedir destaques de propostas os delegados.

Artigo 16º - A mesa diretora, responsável pela coordenação dos trabalhos da reunião plenária final, será presidida pelo coordenador da conferência, juntamente com 2 (dois) membros do Conselho Municipal de Saúde e assessor.

Artigo 17º - A apreciação e votação das propostas consolidadas nos relatórios terá o seguinte encaminhamento:

I- A Comissão Relatora procederá a leitura do Relatório Geral de modo que os pontos de divergência possam ser identificados como destaques para serem apreciados, no final da leitura por ordem de apresentação.

II- A aprovação das propostas será por maioria simples dos delegados presentes.

Artigo 18º - A plenária é soberana à mesa e lhe será facultada questionamentos pela ordem à mesa, sempre que, a critério dos participantes não se esteja cumprindo o regulamento.

Parágrafo Único - Os pedidos de questão de ordem, poderão ser feitos a qualquer tempo, exceto durante o período de votação, desde que a mesa tenha submetido à apreciação da plenária os anteriormente feitos.

CAPÍTULO VI **Das Disposições Gerais**

Artigo 19º - O Conselho Municipal de Saúde decidirá sobre os casos omissos e pôr qualquer eventualidade que ocorra durante o evento.

Artigo 20º - Serão fornecidos certificados a todos os participantes de acordo com sua categoria.

Parágrafo Único - Em caso do participante ser funcionário público municipal, a ausência ao trabalho será considerada justificada mediante apresentação do documento mencionado no "caput" deste artigo.

Artigo 21º - As decisões administrativas e de funcionamento durante a conferência serão tomadas pela comissão executiva, que deverá prestar contas de todos os gastos de receitas efetuadas, no prazo de 10 (dez) dias úteis após o término dos trabalhos, sendo facultado a todos os participantes, ou não, da conferência o acesso às contas e documentos probatórios.

(Aprovado por unanimidade em reunião do Conselho Municipal de Saúde de de (município) no dia (data)).

(nome do prefeito)
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

(município, data)

5.4. Sugestões de Tema Centrais

(Observação: TEMÁRIO DA CONFERÊNCIA E TESES)

5.5. Modelo de Certificado

Os certificados podem ser feitos na gráfica ou no computador da Secretaria, nesse caso imprimir em papel vergê e pode ser usado a marca d'água da Prefeitura ou a logo da Conferência.

| | |
|---|---|
| <h2>CERTIFICADO</h2> | |
| Certificamos que | |
| (nome) _____, participou da | |
| ___ Conferência Municipal de Saúde de | |
| (município) _____, nos dias _____, | |
| na condição de (delegado, palestrante ou participante) _____. | |
| _____ Secretário de Saúde Coordenador Geral | _____ Prefeito Municipal Presidente |

5.6 Modelo de Convite

O Prefeito de (município) e o Secretário Municipal de Saúde, obedecendo os preceitos constitucionais e a decisão do Conselho de Saúde têm a honra de convidar V.Exa. para compor a mesa de honra da solenidade de abertura da Conferência Municipal de Saúde (município).

Data:

Hora:

Local:

5.7 Modelo de Ficha de Inscrição

_____ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE _____

LOCAL:
DATA:

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome _____

Endereço _____

Bairro _____ Cidade _____ CEP _____

Fone _____ Fax _____

Profissão _____

Entidade que representa _____

Na Condição de:

- () Delegado - Usuário
- () Delegado - Prestador
- () Delegado - Gestor
- () Delegado - Trabalhador
- () Participante
- () Convidado



5.8 Modelo de Cadastramento e de Frequência

_____ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE _____

i. Lista de Cadastro Delegados - Prestadores/ Gestores
 Local: _____
 Turno: _____
 Data: _____

| Nº | NOME | ENTIDADE | ASSINATURA |
|----|------|----------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Obs: Listas distintas, páginas separadas

_____ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE _____

ii. Lista de Cadastro de Delegados - Usuários
 Local: _____
 Turno: _____
 Data: _____

| Nº | NOME | ENTIDADE | ASSINATURA |
|----|------|----------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Obs: Listas distintas, páginas separadas

_____ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE _____

iii. Lista de Cadastro de Delegados - Trabalhadores da Saúde

Local: _____
 Turno: _____
 Data: _____

| Nº | NOME | ENTIDADE | ASSINATURA |
|----|------|----------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Obs: Listas distintas, paginas separadas

_____ CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE _____

iv. Lista de Freqüência

Local: _____
 Turno: _____
 Data: _____

| Nº | NOME | ENTIDADE | ASSINATURA |
|----|------|----------|------------|
| 01 | | | |
| 02 | | | |
| 03 | | | |
| 04 | | | |
| 05 | | | |
| 06 | | | |
| 07 | | | |

Obs: Listas distintas, paginas separadas

6 ROTEIRO DAS PRÉ-CONFERÊNCIAS

Deve se definir o objetivo da realização das Pré - Conferências. Se é para divulgar a conferência ela deve discutir algumas questões com a comunidade, deve ser feita uma ata com o resumo das discussões e abordagem de alguns pontos básicos:

- a) O que é o Conselho e a conferência, seus aspectos legais e organizativos;
- b) O compromisso do gestor com a mudança do sistema de saúde no município;
- c) Discutir os problemas da atenção à saúde na localidade onde está sendo realizada a conferência;
- d) Escolher os delegados da conferência.

Se a Conferência é para reformular o Plano de Saúde, as Pré Conferências devem fazer uma análise da situação de saúde na comunidade, além das questões citadas devem ser acrescentadas algumas referentes a:

- a) perfil de morbi- mortalidade, de que as pessoas adoecem e morrem na comunidade
- b) Situação de saneamento básico
- c) Perfil sócio econômico do local: renda, trabalho, educação e lazer.

Alguns Municípios têm utilizado uma cartilha para apoiar os trabalhos das Pré-Conferências. Esta cartilha tem uma linguagem popular e foi elaborada pela Secretaria de Saúde de Jaguaquara em 1994.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Anais da VIIIª Conferência Nacional de Saúde – Brasília, 1997
- Constituição Federal – Capítulo da Seguridade Social
- Lei 8.080/90
- Lei 8.142/90
- Ministério da Saúde – Manual de Organização da IXª Conferência Nacional de Saúde
- Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaquara – Decretos e Portarias das 1ª e 2ª Conferência Municipal de Saúde, dezembro de 1994 e abril de 1996
- Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaquara – Regimento das 1ª e 2ª Conferência Municipal de Saúde, dezembro de 1994 e abril de 1996

**OBSERVAÇÃO: Veja REGIMENTO DA
12ª CONFERÊNCIA NACIONAL DE SAÚDE,
disponível no site www.conasems.org.br**