

Comissão Intergestores Regional

Pauta da Reunião Ordinária CIR SUDESTE

Dias: 25 e 26 de Fevereiro de 2014.

Município de Palmas

End: Faculdade Católica do Tocantins

Horário para os dois dias: Início 8:30hs e Término 17:30hs.

Geral:

1. Eleger os (as) relatores (as) da Ata da reunião; (Sendo um do estado e um de município)
2. Apresentação dos participantes;
3. Apresentação dos assuntos de Pauta;

Aprovar

4. Pactuar e Aprovar o Calendário das Reuniões da Comissão Intergestores Regional para o ano de 2014.

Solicitante: Cirilúcia B. C. Vieira/Resp. Área Téc. de Artic. Interf das CIRs.

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____

5. Aprovar com os municípios da Região de Saúde **Sudeste**, Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores do período de 2014 a 2017, para compor o COAP, para análise do Ministério da Saúde.

Solicitante: Maria Luiza Salazar Freire/SESAU/Dir. Planejamento.

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____

6. Pactuar e Aprovar o Contrato Organizativo da Ação Pública da Saúde - COAP na Região de Saúde **Sudeste** do Estado do Tocantins. **Documento Preliminar**

Solicitante: Maria Luiza Salazar Freire/SESAU/Dir. Planejamento.

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____

7. Pactuar e Aprovar com os gestores da Região de Saúde **Sudeste**, o Cronograma dos prazos para a finalização, devolutiva do parecer jurídico e assinatura do COAP.

Solicitante: Carlos Felinto Junior/Coordenador .

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____

8. Eleger o representante titular da Região de Saúde Sudeste para compor a CIES/CIB-TO.

Solicitante: Linvalda/Diretora da ETSUS

Expositor: Marluce Vasconcelos Calazans Pilger

Tempo: _____

Atualização de Páticas

9. Negociar a Construção do Plano de Ação Regional de Educação Permanente em Saúde/PAREPS 2014/2015

Solicitante: Linvalda/ETUS.

Expositor: Representante da ETSUS

Tempo: _____

10. **Encaminhamentos:** (Este é o momento de inserir na ATA em destaque todos os encaminhamentos levantados durante a reunião. Que devem ser conforme orientação no modelo da ATA)

11. **Leitura coletiva, aprovação e assinatura** da ATA desta reunião (a ATA deve ser projetada em data show para facilitar o processo de leitura da mesma)

12. **Conferência da frequência.**

13. **Preenchimento do Relatório de Viagem.**

14. **Encerramento da reunião.**