

Comissão Intergestores Regional Amor Perfeito

Pauta da Reunião Ordinária

Data: **29 de AGOSTO de 2013.**

Local: **Município de Fátima**

Horário: **Início 9:00hs e Término 18:00 horas**

Geral:

1. Eleger o (a) relator (a) da Ata da reunião; **(O repr. SESAU identificado irá fazer anotações durante a plenária de abertura e digitar na ATA quando for para a sala, onde será eleito um de município)**
2. Apresentação dos participantes;
3. Apresentação dos assuntos de Pauta;

MANHÃ- Informe:

4. Sistema on-line da Avaliação Periódica de Desempenho - APED (Distribuir de Material).

Solicitante: Dir. de Gestão do Desempenho e Regulação do Trabalho/Ludimila A. M. Barros

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: __ minutos

5. Incorporação dos recursos da Compensação das Especificidades Regionais-CER no PAB Fixo (Distribuir de Material).

Solicitante: Gerência de Saúde da Família Saúde Bucal

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: __ minutos

6. Dados do Sistema de Vigilância da Qualidade da Água de Consumo Humano-SISAGUA (Distribuir de Material).

Solicitante: Gerência de VIGIAGUA

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: __ minutos

7. Capacitação para Multiplicadores em Teste Rápido para HIV, Sífilis e Hepatites Virais

Solicitante: Gleyd Chianca/ Coordenação de DST/Aids e Hepatites Virais

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: __ minutos

8. A Missão do Coren e Exercício da Enfermagem.

Solicitante: Rubens Carlos Neves/Sec. Mun. de Araguaína

Expositor: Rubens Carlos Neves/Sec. Mun. de Araguaína

Tempo: ___ minutos

TARDE - Atualização das Políticas Públicas:

9. Modelagem do Processo de Contratualização na Saúde a luz do Decreto 7.508.

Solicitante: Maria Luiza Salazar Freire/Dir. de Gestão e Acompanhamento Estratégico

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: ___ horas

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.**