

Comissão Intergestores Regional Amor Perfeito

Pauta da Reunião Ordinária

Data: **04 de abril de 2013.**

Local: Município de **Natividade**

Horário: Início 8:30hs e Término 18:00 horas

Geral:

1. Eleger o (a) relator (a) da Ata da reunião; (**Sendo um representante SESAU e um de município**)
2. Apresentação dos participantes;
3. Apresentação dos assuntos de Pauta;
4. Inclusão de pontos de Pauta; (**ATENÇÃO: Neste momento o ponto de pauta que for inserido, deverá ser em formulário próprio e, em anexo a base legal, ex: Lei, Portaria, projeto, plano e / ou outros**)

Aprovação:

5. Apresentação e aprovação da Implantação do Programa de Mamografia Móvel no Estado do Tocantins.

Solicitante: Eliana de Almeida Rezende/Coord. de Controle Oncológico e Fatores de Risco

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____ minutos

Atualização das Políticas Públicas:

6. Apresentação da Nota técnica nº 01/2013, sobre DST/Aids a Hepatite Virais

Solicitante: Maria Gleyd/Coordenadora de DST/Aids

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____ minutos

7. Prazo para o envio da base de dados do Sistema de Informação da Atenção Básica (SIAB).

Solicitante: Mirely/Gerente Saúde da Família Saúde Bucal

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____ minutos

8. Período para Adesão ao Programa Saúde na Escola - PSE

Solicitante: Mirely/Gerente Saúde da Família Saúde Bucal

Expositor: Representante SESAU na CIR

Tempo: _____ minutos

INFORMES

9. Orientações aos Secretários Municipais de Saúde sobre aspectos legais e administrativos dos Conselhos Municipais de Saúde - CMS

Solicitante: Luciana R. de Oliveira Alencar/Sec. Executiva do Conselho Estadual de Saúde.

Expositor: Representante Conselheiro Estadual de Saúde

Tempo: _____ minutos

10. Orientações sobre o Ato em defesa da Saúde Pública + 10

Solicitante: Luciana Rodrigues de Oliveira Alencar/Sec. Executiva do Conselho Estadual de Saúde.

Expositor: Representante Conselheiro Estadual de Saúde

Tempo: _____ minutos

11. **Digitação, impressão e assinatura de consenso.**

12. **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)

13. **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)

14. **Conferência** da freqüência.

15. Preenchimento do Relatório de Viagem.

16. **Encerramento da reunião.**