Instruções para a realização da 2ª Plenária Municipal de Saúde

PROGRAMAÇÃO

Dia 25/03/2023	
08:00- 08:30	Credenciamento e Coffee Break
08:30- 09:00	Abertura Solene Cerimonial: Composição da mesa, Hino nacional e Pronunciamentos
09:00 - 09:40	Palestra Temática
09:40 - 10:00	Leitura do Regulamento
10:00 - 11:30	Grupo de trabalho dos eixos temáticos
11:30 - 12:00	Coffee Break
12:00 - 14:00	Plenária Final
14:00 h	Encerramento

QUAL A FUNÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA PLENÁRIA?

O Regimento Interno regulamenta o processo de organização e deve ser elaborado e apresentado pela Comissão Organizadora para apreciação e aprovação do Conselho.

QUAL A FUNÇÃO DO REGULAMENTO NA PLENÁRIA ?

O Regulamento da Plenária define o funcionamento da conferência, no dia em que ela ocorre. Deve estar em concordância com o regimento interno e assim com este, deve ser elaborado e apresentado pela Comissão Organizadora, mas neste caso para ser aprovado pelos delegados no início da Plenária.

A leitura e aprovação do regulamento deverão ser realizadas antes do início dos trabalhos no dia. Cabe à plenária fazer os destaques que julgar necessários e após discussão, deve ser colocado em regime de votação para aprovação dos delegados. Durante a conferência os participantes devem estar atentos para garantir o cumprimento do

regulamento e sempre que necessário podem ser levantadas questões de ordem para cumpri-lo.

O QUE SIGNIFICA "QUESTÃO DE ORDEM"?

Quando um delegado da Plenária tem alguma dúvida sobre a interpretação ou desrespeito ao regimento interno, ele pode apresentar ao coordenador geral, uma "questão de ordem". Sempre que necessário, podem ser levantadas questões de ordem para cumprir o regimento, exceto durante a votação das propostas e delegados.

Quando alguém fala "Questão de Ordem", imediatamente os trabalhos são interrompidos e a pessoa que solicitou a questão fica com a palavra e tem a oportunidade de expor o seu ponto de vista.

Para a Plenária transcorrer de forma democrática, uma questão de ordem só deve ser pedida se de fato estiver acontecendo algum erro na condução dos trabalhos especificamente vinculados ao regimento interno. Solucionado o problema, os trabalhos deverão ser imediatamente retomados.

Quando um delegado da conferência não compreende um determinado ponto da proposta que está sendo apresentada ou tem alguma dúvida sobre o encaminhamento da mesa, ele pode apresentar ao coordenador geral, uma "questão de esclarecimento". A questão de esclarecimento não está relacionada ao descumprimento do regimento interno.

O QUE É UM DESTAQUE?

Quando uma proposta é apresentada na Plenária Final, antes de sua aprovação, caso o delegado queira esclarecimento, ou não concorde com os termos ou tenha uma sugestão para melhorar o texto, ele pode solicitar um destaque, apresentando uma nova redação, ou ainda a supressão da mesma.

O QUE SÃO MOÇÕES?

Na Plenária Final, além das propostas trazidas dos grupos, também são apreciadas as moções. As moções dizem respeito a assuntos não tratados na conferência e não necessariamente referentes à política de saúde pública. As moções podem ser de repúdio, indignação, apoio, congratulação ou recomendação. Para uma moção ser aprovada, é necessário um número mínimo de assinaturas que estará estabelecido no respectivo Regimento Interno (metade mais uma). Após conferir o número mínimo de assinaturas exigido, os relatores dos grupos de trabalho devem encaminhá-las para a assessoria técnica digitá-las para aprovação na plenária final.

As moções somente são apreciadas e votadas, após o término da votação das propostas dos grupos de trabalho. Após aprovada, cada moção deverá ser encaminhada à instância devida. As moções poderão ser de apoio, congratulação, indignação, recomendação ou repúdio; não possuindo caráter deliberativo e nem cabendo defesa ou contestações. As moções somente são apreciadas e votadas, após o término da votação das propostas dos grupos de trabalho.

CREDENCIAMENTO

O credenciamento deve ser realizado no espaço da Plenária, sendo os participantes devidamente identificados.

COMO DEVE SER O CREDENCIAMENTO?

Assinatura na lista de presença (Autoridades, participantes e convidados; conselho municipal de saúde e delegados). No ato do credenciamento, cada participante receberá a programação da Plenária, bloco e caneta para anotações, entre outros documentos considerados importantes pela comissão organizadora.

Além disso receberá um crachá impresso com cores diferentes identificado com o seu nome, a categoria a que pertence e a sigla do grupo de trabalho do qual ele participará.

- Delegado usuário: azul;
- Delegado trabalhador de saúde: amarelo;
- Delegado prestador de serviço SUS: verde;
- Delegado governo: vermelho; e
- Participante e comissão executiva e organizadora: branco.

O crachá é um instrumento a ser utilizado nas votações das propostas e dos delegados durante a Plenária Final.

COMO E PARA QUE DEVEM SER REALIZADOS OS GRUPOS DE TRABALHO?

O trabalho em grupos tem por objetivo sintetizar os problemas levantados nas etapas preparatórias e formular propostas sobre a política de saúde, para um período determinado e abrangência conforme previsto no regulamento e regimento interno, e os delegados podem expressar e defender suas posições e propostas sobre a execução das ações. Os grupos de trabalho deverão ter representatividade dos delegados de todos os segmentos: usuários, trabalhadores de saúde, prestadores de serviço e governo.

Cada grupo deverá apresentar 1 (um) relatório contendo até 7 (sete) propostas prioritárias para votação, sendo 2 (duas) propostas de abrangência nacional, 2 (duas) propostas de abrangência estadual e 3 (três) propostas de abrangência municipal. As propostas terão que ser aprovadas por no mínimo metade mais um dos(as) participantes presentes nos respectivos grupos para apresentação na plenária final.

Destaca-se que participantes têm direito a voz nos grupos de trabalho, ainda que não possam votar na plenária final.

Relatores dos grupos:

- Relatório deverá conter: Início da discussão, principais pontos abordados no grupo de trabalho, propostas apresentadas, moções se houverem e término da discussão.
- As propostas devem iniciar sempre com o verbo no infinitivo. Exemplo: Realizar, Adquirir, Implantar, etc.
- Referente às moções: marcar o tipo, numerar a moção lembrando que é por tipo (Exemplo: se forem propostas 2 moções de repúdio e 1 de congratulação os seus respectivos números serão 1 e 2 para as de repúdio e 1 para de congratulação; o destinatário é para quem se destina a moção (pode ser Presidente da República, Governador de Estado, Ministros, Câmara de Vereadores, Secretários, Entidades, Movimentos Sociais, Associações Comunitárias, etc.). O texto da moção deverá iniciar da seguinte forma: Nós da Plenária Final da 2ª Plenária Municipal de Saúde de Itabirito seguida do termo do tipo da moção APOIAMOS, PARABENIZAMOS, NOS INDIGNAMOS, RECOMENDAMOS, REPUDIADIAMOS ...
- Não rasurar o relatório. Utilize termos para correção como **"Em tempo:** descrevendo o texto complementar ou correto**",** ou ainda utilize **Onde lê-se:** transcrevendo o texto já abordado na íntegra, acrescentando ao final **Leia-se:** escrevendo o texto correto.
- Observar o tempo de duração do grupo de trabalho.

Assessores técnicos:

- O(a) assessor(a) técnico(a) deverá acompanhar o relator de grupo durante a formulação de propostas e indicação dos delegados para que realize a digitação dos mesmos em documento próprio para apresentação na plenária final, auxiliando a mediadora na condução dos trabalhos da plenária.