



MINISTÉRIO DA SAÚDE
SECRETARIA EXECUTIVA
Departamento de Informática do SUS – DATASUS

SISCONFERENCIA

SISTEMA DE APOIO A CONFERÊNCIAS

ACORDO DO SISTEMA

O presente documento estabelece um conjunto de compromissos entre as partes e lista sugestões para garantir o bom funcionamento do Sistema de Apoio a Conferências desenvolvido pelo DATASUS.

Sua vigência depende da prévia autorização da direção do DATASUS, assim o solicitante deverá encaminhar com antecedência de 8 meses um Ofício ou Memorando ao Diretor do DATASUS, **Dr. Marcelo Narvaes Fiadeiro**, além de preencher o formulário de solicitação no endereço datasus.saude.gov.br/emtemporeal que conterá maiores informações sobre a Conferência a ser realizada.

O uso do sistema de conferência não gera custos para o solicitante no caso da conferência ser realizada em Brasília, salvo quando houver a necessidade de deslocamento dos técnicos do DATASUS e dos Núcleos Estaduais do Ministério da Saúde. No caso de conferências estaduais, o solicitante deverá custear (diárias e passagens) para os técnicos do DATASUS que darão apoio no uso do sistema durante a realização da conferência.

Para cada conferência realizada na etapa estadual, serão necessários no mínimo dois técnicos do DATASUS para acompanhar, apoiar e dar suporte no sistema SISCONFERENCIA, a depender do tamanho que cada conferência.

Não será permitida qualquer alteração técnica do sistema durante a Conferência.

Vale ressaltar que, é necessário realizar reuniões durante a conferência para alinhamento e esclarecimento dos fatos, inclusive capacitação.

Para atender a conferência com sucesso, o solicitante deverá encaminhar Para a Divisão de Fomento e Comunicação – DIFOC, a relação de perfis a serem utilizados na referida conferência, o quantitativo de vagas de cada perfil , os dados desejados para a ficha de inscrição e os documentos orientadores da conferência, tais como regimentos e portaria de autorização da conferência, além das propostas que deverão ser entregues com 15 dias que antecede a conferencia.

RESPONSABILIDADES DO DATASUS:

- Apresentação do sistema ao solicitante;
- Inserção do documento base (quando houver);
- Criação do banco de dados e dos perfis de usuários;
- Verificação do completo funcionamento do banco de dados;
- Capacitação para Cadastrador e Relator;
- Disponibilização de senhas para Cadastrador, Relator e Comissão Organizadora;
- Acompanhar e dar suporte às Conferências Nacionais e Estaduais no sistema SISCONFERENCEIA;
- Encaminhar a lista de cadastro dos delegados para a empresa que fará o credenciamento (no local do evento).

PROIBIÇÕES DO DATASUS:

- É expressamente proibido que o técnico DATASUS execute qualquer outra função no sistema que não sejam as suas atribuições de monitoramento, treinamento e disponibilização de senhas;
- É expressamente proibido que o técnico do DATASUS execute qualquer tipo de suporte as máquinas, o suporte deve ser executado pela empresa contratada ou pelos participantes da conferencia.

RESPONSABILIDADE DO SOLICITANTE:

- Informar com antecedência, as datas das Conferências Estaduais (se ocorrer mudanças em cima da hora o estado poderá ficar sem o atendimento DATASUS);
- Informar todos os dados da Conferência: número de participantes, plenárias, tipo de documentação a ser inserida no sistema;
- Definição dos perfis e vagas para o banco de dados;
- Definição das Representações e Instituições;
- Agendar capacitação prévia com Relatores para a alimentação de dados no sistema;
- Repassar a planilha com todos os dados dos Cadastradores e Relatores estaduais para inserção no sistema e divulgação de senhas de acesso;

- Providenciar meio de comunicação livre para a equipe do DATASUS durante a conferência, nesse caso pode ser acesso via Wi-Fi para criação de grupo via WhatsApp ou providenciar radios para toda a equipe.
- Repassar para o DATASUS a logo do evento no formato arquivo JPG ou JPEG nas dimensões: imagem vertical 100 px x 150, imagem quadrada 155 x 125 ou imagem horizontal 214 x 78 pixels;
- Fornecimento de todos os Computadores, ligados em rede, e com boa velocidade de conexão Internet no local do evento e para os treinamentos;
- Manutenção da rede e dos equipamentos;
- Antecipar a ida dos técnicos do DATASUS nas Conferências para a capacitação e verificação da infraestrutura, no mínimo com um dia de antecedência;
- Durante a etapa Nacional disponibilizar transporte ou traslado para a equipe DATASUS durante todo o evento, bem como hospedagem técnicos do DATASUS quando a conferência ultrapassar o horário de expediente. Caso a conferência não seja no DF deverá ser disponibilizada passagem aérea, diária, transporte e alimentação de toda a equipe DATASUS custeado pela conferência.
- Caso haja algum tipo de problema com deslocamento de colaboradores DATASUS, solicitamos que o cronograma e envio de passagens e diárias sejam emitidas com no mínimo de 45 dias de antecedência;
- Estacionamento livre para toda equipe DATASUS com credenciamento (visto a necessidade que a equipe DATASUS não tem previsão de término de trabalho no acompanhamento da Relatoria de Síntese);
- De acordo com o tamanho e a necessidade da conferência será avaliada pela equipe DATASUS a necessidade de contratação de pessoa especializada no sistema. Esta contratação deverá ser feita pelos responsáveis do evento;
- Apresentação de toda a equipe envolvida na conferência para a equipe DATASUS;
- A comissão da Conferência deverá disponibilizar uma declaração com os horários em que todos os técnicos trabalharam durante a conferência, além do certificado de participação como apoiador.

EQUIPAMENTOS:

- **Navegação:** recomenda-se utilizar 15 MB (dedicados ao sistema), para o mínimo de 12 salas de grupo. Até 30 salas de grupo utilizar 30 MB (dedicados ao sistema) e acima de 30 salas utilizar 50 MB (dedicados ao sistema);

- com velocidade **mínima de 30 MB** (a nível nacional) dedicada ao Sistema de Conferência DATASUS. Quando utilizado com um número reduzido de **5 a 12 salas** a recomendação é de **15 MB** dedicado ao sistema;
- O Software de navegação indicado é o Chrome ou Mozilla Firefox;
- 5 computadores no mínimo para monitoramento (na sala de relatoria para equipe DATASUS);
- 02 impressoras na sala de relatoria (de preferência a laser);
- 02 computadores ligados ao(s) projetor(es) por plenária temática;
- 03 computadores na sala de solução;
- 02 computadores para a mesa da plenária final;
- 02 computadores para a mesa de destaques da plenária final;
- Configurações mínimas indicadas para os computadores: Windows 7 ou superior, 4 GB RAM. Se for notebook é necessário que o mesmo tenha um mouse.
- **Telão e Projetor:** a quantidade de telões e projetores dependerá da quantidade de participantes e de plenárias temáticas. No mínimo 01 (um) projetor com telão por plenária temática) e no mínimo um telão grande e projetor para o auditório;
- **Para um plano B,** caso dê algum tipo de problema com o sistema ou internet, sugere-se que as propostas estejam inseridas em pen-drives, bem como nos computadores que ficarão disponíveis nas salas de grupos.

SUGESTÕES PARA A ORGANIZAÇÃO

Criação de uma sala de soluções: Para atender aos delegados e convidados com problemas de credenciamento ou mesmo trocas de suplentes.

CRENCIAMENTO:

- Encerramento do prazo de inscrição deve ser no mínimo quatro dias antes do início da Conferência;
- A listagem dos participantes deve ser conferida para a confirmação dos cadastros;
- Deve ser designado um Responsável Geral pelo credenciamento da conferência que deve estar presente na sala de soluções da conferência;
- Ter um coordenador de estado para troca dos delegados por suplente ou um documento assinado do estado propondo a substituição;
- Cadastrar antecipadamente os acompanhantes dos delegados com necessidades especiais;

- Retirar listagem das pessoas com patologias e necessidades especiais com antecedência para a alimentação e possíveis instrumentos de acessibilidade.

RELATORIA:

- Treinamento para todos os relatores;
- Providenciar lanche, café, suco, água, refrigerante, na sala de relatoria durante todo o dia e permanecer à madrugada se houver necessidade;
- Definição da quantidade de grupos de trabalho e eixo a serem discutidos;
- Recomendamos no mínimo uma dupla de relatores para cada grupo de trabalho;
- Faz-se necessário realizar um trabalho de relatoria pré-conferência para elaboração do Documento Consolidado das propostas de cada estado, que será utilizado na conferência nacional (este somente poderá ser realizado após a entrega de todas as propostas estaduais);
- É necessária a permanência dos relatores dentro dos grupos durante a conferência;
- Vale como sugestão trabalhar com um plano A e um plano B. O plano A seria o Sisconferência, caso haja qualquer tipo de problema o plano B a utilização do Word;
- Após o término das discursões em grupo, a senha do relator Auxiliar será desabilitada, assim como após o término da sistematização, a senha do relator de síntese também será desabilitada, ficando apenas a senha da votação da plenária;
- Providenciar máquinas de reprodução tipo xerox com capacidade de grande tiragem por minuto para fins de cópias de relatórios a serem utilizados na plenária final;
- Segurança na sala de relatoria impedindo entrada de estranhos;

Ao assinar o Acordo de Uso, este documento valerá durante toda a Conferência, mesmo havendo alteração do responsável pela mesma.

Gentileza preencher os dados abaixo:

Nome da Conferência: _____

Nome do responsável: _____

Email do responsável: _____

Data de realização da Conferência: _____

Órgão Solicitante: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

Site da conferência: _____

Assinatura do responsável pela Conferência

Local: _____

Data ____/____/____

De Acordo do DATASUS,

Nome:

Segue modelo de Texto a ser encaminhado ao DATASUS para solicitação do SISTEMA.

Memorando ou Ofício nº -/...../...../SE/MS

Brasília-DF, de de

Ao Diretor do Departamento de Informática do SUS – DATASUS
Sr.

Assunto: Solicitação de Uso do Sistema que apoia às Conferências -
SISCONFERENCIA

Senhor Diretor do DATASUS,

1. Solicito apoio da equipe e suporte ao SISTEMA SISCONFERÊNCIA, para atender a Conferência Nacional....., que será realizada nos diasde.....de. 201....., no Estad..... Além da Conferência Nacional, será realizada também nas Etapas Municipais e Estaduais.
2. Sabemos que o sistema atual não atende aos municípios, porém poderá ser trabalhada de forma separada as Conferencias Macro Regionais, ou podemos ainda acatar a possibilidade de trabalhar com o Formulário FORMSUS.
3. Informo ainda que, as despesas com passagens e diárias para os técnicos ocorrerão sob a responsabilidade da conferência.
4. Desde já agradecemos a atenção e contamos com seus préstimos.

Respeitosamente,

.....