

**Manual de Organização das Conferências Municipais de Saúde do Trabalhador
3ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador – 3ª CNST
“Trabalhador Sim, Adoecer Não”**

Organizado por David Braga Júnior,
Área Técnica de Saúde do Trabalhador do Ministério da Saúde
em parceria com o
Centro de Estudo em Saúde do Trabalhador de São Paulo - CEST.

Introdução

Este Manual está especialmente organizado para facilitar a pesquisa e auxiliar todos aqueles que de alguma forma estejam envolvidos com as questões relacionadas à saúde dos trabalhadores e com a preparação das etapas municipal, estadual e Nacional da Conferência de Saúde do Trabalhador – 3ª CNST. Deve ser visto apenas como um auxiliar para a realização da Conferência. Os Conselhos de Saúde têm plena autonomia para deliberar de forma diferente do que está sugerido aqui.

O Material está distribuído em dois blocos. Um está preparado para apoiar a organização das etapas da 3ª CNST - Manual para Organização das Conferências Municipais e Estaduais e o outro para subsidiar os gestores e os agentes do Controle Social para acompanhar a implantação da Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador – RENAST - no país - Organização da Gestão. Atualizações do conteúdo e informações podem ser obtidas no site do [Observatório Nacional](#), links demarcados na página de Organização da Conferência, ou pelo e mail: 3cnst@saude.gov.br . (Obs: os links são acessíveis apenas por meio da utilização do CD Rom)

Para dar maior visibilidade às atividades desenvolvidas neste período em que a RENAST vem sendo implementada para responder às constantes indagações de dirigentes, profissionais de saúde, lideranças e representantes de trabalhadores, técnicos, gestores e governantes, foi catalogada em um CD ROM uma grande quantidade de textos, aulas, livros, leis, instrumentos de planejamento, de controle, de regulação, normas técnicas, páginas da Internet, caminhos de acesso a bancos de dados, entre outros, de forma a permitir o acesso rápido a esta documentação.

O material está catalogado e organizado para ser utilizado como uma ferramenta para a gestão dos recursos da Renast, podendo também servir de suporte para novos documentos.

Entendemos que a disponibilização deste material facilitará a compreensão dos conceitos que estão sendo desenvolvidos e difundir o conhecimento que vem sendo construído pela implantação do Sistema Único de Saúde – SUS.

Está incluído no CD material para divulgação em emissoras de rádio contendo entrevista e 'spots'. A atualização deste material poderá ser feita consultando o site www.obore.com , Núcleo de Radio- Rede de Comunicadores pela Saúde - Plantão Saúde.

Pretendemos com isso contribuir para o desenvolvimento da RENAST e consolidar uma prática de gestão participativa e democrática em prol da qualificação dos serviços públicos ofertados para os trabalhadores.

Roteiro para Organizar as Conferências Municipais de Saúde do Trabalhador
3ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador – 3ª CNST
“Trabalhador Sim, Adoecer Não”

OBS: Os links são acessíveis apenas por meio da utilização do CD Rom.

1ª etapa: Entender para Organizar a Conferência.

Selecionar documentos:

- ➤ [PORTARIA INTERMINISTERIAL Nº 748, DE 13 DE MAIO DE 2005.](#)
Convocar a Terceira Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador, tendo como tema central: "trabalhar sim, adoecer não".
- ➤ [Legislação pertinente](#) em Saúde do Trabalhador.
- ➤ Textos e materiais publicados para este fim ([Documento Base do CNS para a 3ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador](#)) ([Saúde do Trabalhador no SUS – em foco ED. Especial BEPA 02/05](#))
- ➤ [Coletânea de textos 1.](#) (Obs. [textos solicitados pelo CNS. Formato ainda não aprovado pelo CNS](#))
- ➤ [Relatórios de Conferências anteriores da 12ª Conferência Nacional de Saúde. Extratos da Segunda Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador.](#) Consultar site [Observatório Nacional.](#)
- ➤ Preparar material preliminar de divulgação ([Banco de Imagens](#)).
- ➤ Estudar os Regimentos e os ([Regulamentos](#)) Nacional e Estadual. ([Consultar site do Conselho Nacional de Saúde](#)) ([Regimento](#), [regulamento](#), [anexo I](#), [anexo II](#), [anexo III](#))
- ➤ [Conheça Roteiro Passo a Passo para Conferência.](#) SUS de A a Z, CONASEMS - MS
- ➤ [Conheça o Roteiro da Etapa Estadual \(Modelo SES - CES SP\)](#)
- ➤ [Biblioteca de apoio relacionado ao Controle Social.](#)
- ➤ [Organizar a Prestação de Contas das Ações e dos Recursos da Renast \(modelos\).](#)
- ➤ [arquivos](#)
- ➤ Modelos do [CEREST – SP](#); [CRST Piracicaba – SP](#); [CEREST – SP 2005](#)
- ➤ [Planilha para prestação de contas do Ministério da Saúde](#)
- ➤ Montar uma Planilha de Acompanhamento da Conferência.

2ª etapa: Convocação Popular.

- ➤ Reunir o Conselho de Saúde para oficializar a Conferência ([Orientações Preliminares](#)).
- ➤ Registrar na ata tudo o que foi deliberado pelo Conselho.
- ➤ Eleger a Comissão de Organização.
- ➤ Estabelecer um cronograma de trabalho.
- ➤ Elaborar o Regimento e aprovar no Conselho de Saúde Local. Estudar o Regimento da Etapa Estadual Correspondente ao Município.
- ➤ Elaborar uma proposta de Regulamento para ser aprovada no início da Conferência.
- ➤ Elaborar um Plano de Trabalho que permita ampla e livre participação dos cidadãos na preparação e organização da Conferência.
- ➤ [Levar a discussão para a mídia local – jornais, emissoras de rádio e TV.](#)
- ➤ Preparar o debate em espaços e segmentos organizados da sociedade, sindicatos, associações, entidades representativas de portadores de patologias ou de condições especiais, clubes de serviços, etc.
- ➤ Simplificar e adequar os textos para a leitura popular. ([Biblioteca Apoio](#)) ([Ministério Público – Doutrina](#)) (ver: [Declaração de Adamantina](#)) ([Informativo Conselho Nacional de Saúde](#))
- ➤ Utilizar meios de comunicação direta como a teatralização, montagem de novelas de radio, desenhos, canções, revistas em quadrinhos etc.
- ➤ Solicitar material técnico e educativo ao Ministério da Saúde e à Secretaria Estadual, mantendo na mídia informações até a realização das etapas estadual e nacional da Conferência que deve ocorrer em novembro de 2005.

3ª etapa: Organizar a Conferência.

- ➤ Convidar representantes locais dos Ministérios da Previdência e do Trabalho para compor a Comissão Organizadora da Conferência.
- ➤ Preparar o Material para ser utilizado na Conferência – [Formulário anexo.](#)
- ➤ Escolher local adequado para acomodar as pessoas de forma confortável.
- ➤ Definir data, hora, programação e pauta.
- ➤ Obedecer às orientações do Regimento e do Regulamento para a convocação e forma de participação.
- ➤ Estabelecer o orçamento e a fonte de financiamento da Conferência.
- ➤ Prever gastos com deslocamento e alimentação dos participantes.
- ➤ Escolher convidados para participar dos Painéis.
- ➤ Recomenda-se ao formular o convite para os participantes dos Painéis que observem os eixos centrais e temáticos da Conferência atentando-se e contextualizando-se para as questões locais e regionais.
- ➤ Aprovar toda a programação no Conselho de Saúde.
- ➤ Divulgar a programação da Conferência.

4ª etapa: Realizar a Conferência.

Instalação da Conferência:

- ➤ Declarar aberta a Conferência Municipal de Saúde do Trabalhador.
- ➤ Ler a Ata do Conselho Municipal que aprovou a realização da Conferência e nomeou a Comissão Organizadora.
- ➤ Anunciar qual foi o critério de escolha dos Delegados com direito a voz e voto, dos Convidados com direito a voz e dos Convidados participantes.
- ➤ Registrar a lista dos Delegados para conhecimento de todos os participantes.

- ➤ Certificar-se de que os Delegados estão identificados para participar da votação.
- ➤ Submeter o Regulamento à aprovação da Plenária da Conferência. *Modelo referencial em anexo*([Regulamentos](#)).([Regimento](#), [regulamento](#), [anexo I](#), [anexo II](#), [anexo III](#)).
- ➤ Fazer a Sessão de Abertura com as autoridades convidadas compondo a Mesa ou citadas nominalmente quando presentes.
- ➤ Fazer uma apresentação curta e objetiva de prestação de contas da Gestão das Ações e Recursos da Renast no Município e na região no caso do Município ser sede de CRST, orientar-se pelos três eixos temáticos da Conferência e pelo Plano de Ação aprovados no Conselho Municipal. Modelos para prestação de contas em anexo
- ➤ Encerrar este módulo.

Mesa ou Painel Temático:

- ➤ Compor uma Mesa com Convidados e representantes dos segmentos representados na Conferência para debater os eixos temáticos no contexto Municipal e ou regional.
- ➤ O formato pode variar, geralmente são feitas exposições seguidas de debates.
- ➤ Modelo e sugestão para organizar este módulo estão anexados ao Roteiro.
- ➤ Quando possível solicitar o material de exposição dos convidados para inclusão no Relatório da Conferência.
- ➤ Abrir para o Debate livre, estabelecer tempo para intervenções e para encerramento.
- ➤ Encerrar.

Preparação para discussão em Grupos:

- ➤ Organizar grupos de discussão. Pode variar a metodologia. É recomendável manter paridade de representação.
- ➤ Modelo para organizar este módulo em anexo.
- ➤ Estabelecer prazo e regras para relatar o produto do trabalho em grupo.
- ➤ Recomenda-se neste momento apresentar ou realizar algumas atividades culturais, artísticas ou de entretenimento que desperte o sentido de grupo social envolvido com o bem comum ou o interesse coletivo. (Sugestões: [Músicas](#) e [Cantorias](#) – de Chico de Assis e João Santana, Equipe, Valores, [Pinturas e Poesias](#))
- ➤ Apresentação dos relatórios dos trabalhos em grupos em formato de proposta para debate e apreciação da Plenária Final.
- ➤ Seleção das propostas que vão para a Plenária para deliberação.
- ➤ Encerrar.

Etapa Conclusiva da Conferência:

Plenária Final ou Deliberativa: O produto desta etapa é a matéria central do Relatório da Conferência é o que vai ser levado para a Conferência Estadual e posteriormente para a Nacional.

- ➤ Instalação da Plenária Deliberativa.
- ➤ Conferir a identificação dos Delegados com direito a voz e voto.
- ➤ Conferir os procedimentos de participação aprovados no Regulamento.
- ➤ Conferir os procedimentos de deliberação aprovados no Regulamento.

- ➤ Apresentar a matéria a ser deliberada conforme o Regulamento aprovado.
- ➤ Submeter à aprovação por voto em bloco ou separadamente ou por bloco com destaques para deliberação em separado.
- ➤ Registrar gravando e por escrito todas as deliberações deste módulo.
- ➤ Colher manifestações ou moções originadas da Plenária com assinatura e identificação dos manifestantes.
- ➤ Submeter à aprovação da Plenária.
- ➤ Incluir no Relatório o que for deliberado.
- ➤ Eleger os Delegados para representar o Município ou a Região na etapa Estadual da Conferência Nacional de Saúde dos Trabalhadores.
- ➤ Encerrar a Conferência.

5ª etapa: Elaborar o Relatório da Conferência.

*O formato do relatório pode ser decidido pela Comissão Organizadora e deve ser incorporado ao Regulamento para ser aprovado pela Conferência. Verificar se há instrução da Comissão Organizadora da Conferência Estadual.

- ➤ Utilizar a Planilha de Acompanhamento montada para registrar todas as atividades relacionadas à Conferência desde a preparação até o encerramento.
- ➤ Gravar depoimentos e se possível toda a Conferência.
- ➤ Submeter os relatos escritos à Comissão de Relatoria indicada pelo Conselho e ou pela Conferência.
- ➤ Apresentar o Relatório ao Conselho de Saúde para aprovação do Texto Final.
- ➤ Publicar o Relatório.
- ➤ Enviar o Relatório da Conferência Municipal para a Comissão Organizadora da Conferência Estadual.

Roteiro para Organizar as Conferências Municipais em Saúde do Trabalhador
3ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador – 3ª CNST
“Trabalhador Sim, Adoecer Não”

Formulário de apoio Preparação para a Conferência

Preparado por Branca Maria Braga
Estagiária em Relações Públicas – PUCCampinas

Nome do evento:

Descrição do formato:

Período do evento: ____ / ____ / ____ à ____ / ____ / ____

Horário(s): _____

Local(is): _____

Público alvo: _____

Estimativa de público: _____

Objetivo do evento:

Convidados / palestrantes (identificar a qualificação e cidade de origem):

DIVULGAÇÃO:

Faixas para o evento: ()sim ()não Qde:_____

Pessoa responsável pelo layout:_____

Local destinado:_____

Banner para evento: ()sim ()não Qde:_____

Pessoa responsável pelo layout:_____

Local destinado:_____

Folder: ()sim ()não Qde:_____

Pessoa responsável pelo layout/ parte gráfica:_____

Divulgação interna e externa: ()sim ()não Onde:_____

Cartaz: ()sim ()não Descrição:_____

Pastas: () sim () não Conteúdo: _____

Reprodução de textos () sim () não Quantidades _____

DECORAÇÃO:

Arranjo de mesa: ()sim ()não Qde:_____

Púlpito: ()sim ()não

COOFEE-BREAK:

Café: ()sim ()não n° pessoas:_____

Suco: ()sim ()não n° pessoas:_____

Bolacha: ()sim ()não n° pessoas:_____

Água: ()sim ()não n° pessoas:_____

Almoço ()sim ()não n° pessoas:_____

BRINDES:

()sim ()não Qde:_____

TRANSCRITOS:

() autorização para veiculação de imagem

() carta de agradecimento pela presença

() outros:_____

INSCRIÇÕES DO EVENTO: ()sim ()não Onde:_____

OUTROS: (recursos/ \$ / especificações):

HOSPEDAGEM:

HOTEL: ()sim ()não n° pessoas:_____ n° de diárias:_____

REFEIÇÃO: ()sim ()não n° pessoas:_____

TRANSPORTE: ()sim ()não

Estacionamento p/ palestrante: ()sim ()não

Horário saída: _____ horário de retorno: _____

Endereço: _____

RECURSOS DISPONÍVEIS

Televisão: ()sim ()não Qde: _____

Vídeo: ()sim ()não

Datashow: ()sim ()não

CPU: ()sim ()não

Lap Top: ()sim ()não

Softwares necessários: ()sim ()não Quais: _____

Caixa de som: ()sim ()não

Transmissão simultânea: ()sim ()não

Retro projetor: ()sim ()não Qde: _____

Microfone: ()sim ()não Qde: _____

DVD: ()sim ()não

Projetor de slides: ()sim ()não

Filmagem: ()sim ()não

Fotógrafo: ()sim ()não

Flip Chat: ()sim ()não

Apoio técnico: ()sim ()não

Área: _____

Toalha: ()sim ()não Qde: _____

Mesa: ()sim ()não Qde: _____

Mesa de cerimônias: ()sim ()não Qde: _____

Crachá de mesa: ()sim ()não Qde: _____

Nomes: _____

Crachá organização: ()sim ()não Qde: _____

Nome(s): _____

Crachá participantes: ()sim ()não Qde: _____

Nomes: _____

Modelo por eixo temático

Roteiro para Coordenadores de Painéis:

Os Painéis devem abordar os Eixos Temáticos da 3ª CNST.

Os Textos de Apoio, disponíveis no portal do [Observatório de Saúde do Trabalhador](#), são instrumentos importantes para municiar os Painéis.

1. Apresentação do Tema-Eixo:

PAINEL - I: *COMO GARANTIR A INTEGRALIDADE E A TRANSVERSALIDADE DA AÇÃO DO ESTADO EM SAÚDE DOS (AS) TRABALHADORES (AS)?*

2. Apresentação dos componentes da mesa do painel conforme currículo entregue pela coordenação do evento;
3. Apresentação da metodologia:
 - a. Tempo de participação para cada integrante da mesa;
 - b. Solicitação de envio das perguntas por escrito após o final da fala de cada expositor;
 - c. Informar que as perguntas serão respondidas após todas as falas da mesa.
4. O coordenador após todas as falas deverá solicitar que os integrantes do painel que respondam as perguntas encaminhadas distribuindo o tempo, conforme os números de perguntas e dentro do tempo restante do painel; Atenção não serão possíveis réplicas e tréplicas;
5. O coordenador deverá encerrar a mesa agradecendo a participação dos integrantes dentro do tempo previsto para o final do painel.

Roteiro para Coordenadores de Painéis:

1. Apresentação do Tema-Eixo:

PAINEL - II: *COMO INCORPORAR A SAÚDE DOS (AS) TRABALHADORES (AS) NAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL NO PAÍS?*

2. Apresentação dos componentes da mesa do painel conforme currículo entregue pela coordenação do evento;
3. Apresentação da metodologia:
 - a. Tempo de participação para cada integrante da mesa;
 - b. Solicitação de envio das perguntas por escrito após o final da fala de cada expositor;
 - c. Informar que as perguntas serão respondidas após todas as falas da mesa.
4. O coordenador após todas as falas deverá solicitar que os integrantes do painel que respondam as perguntas encaminhadas distribuindo o tempo, conforme o número de perguntas e dentro do tempo restante do painel; Atenção não serão possíveis réplicas e tréplicas;
5. O coordenador deverá encerrar a mesa agradecendo a participação dos integrantes, dentro do tempo previsto para o final do painel.

Modelo

Roteiro para Coordenadores de Painéis:

1. Apresentação do Tema-Eixo:

PAINEL - III: *COMO EFETIVAR E AMPLIAR O CONTROLE SOCIAL EM SAÚDE DOS (AS) TRABALHADORES (AS)?*

2. Apresentação dos componentes da mesa do painel conforme currículo entregue pela coordenação do evento;
3. Apresentação da metodologia:
 - a. Tempo de participação para cada integrante da mesa;
 - b. Solicitação de envio das perguntas por escrito após o final da fala de cada expositor;
 - c. Informar que as perguntas serão respondidas após todas as falas da mesa.
4. O coordenador após todas as falas deverá solicitar que os integrantes do painel que respondam as perguntas encaminhadas distribuindo o tempo, conforme o número de perguntas e dentro do tempo restante do painel; Atenção não serão possíveis réplicas e tréplicas;
5. O coordenador deverá encerrar a mesa agradecendo a participação dos integrantes, dentro do tempo previsto para o final do painel.

Modelo

Roteiro para facilitadores de Grupo:

1. Os facilitadores serão em número de 3;
2. Deverá ficar claro ao grupo que esta é uma atividade MEIO, que contribuirá para elaboração de um documento da 3ª CNST que auxiliará na etapa estadual e que por deliberação da Plenária irá compor o Relatório da Conferência Municipal;
3. Os facilitadores deverão deixar claro que as contribuições deverão partir de documentos já referendados legitimamente nos fóruns competentes, como os entregue eletronicamente. Lembrar que as contribuições serão todas institucionais e não pessoais e serão todas inclusivas desde que versem sobre os eixos;
4. Os facilitadores não precisam ser especialistas sobre o eixo-tema e sim, deverão facilitar as discussões;

Preparação para o Debate

(Os links são acessíveis apenas por meio da utilização do CD Rom)

Tema Central: “TRABALHAR SIM, ADOECER NÃO”.

Eixos Temáticos:

- ➤ ***Eixo (1): Como garantir a integralidade e a transversalidade da ação do Estado em saúde dos (as) trabalhadores (as)?***
- ➤ ***Eixo (2): Como incorporar a saúde dos (as) trabalhadores (as) nas políticas de desenvolvimento sustentável no País?***
- ➤ ***Eixo (3): Como efetivar e ampliar o controle social em saúde dos (as) trabalhadores (as)?***

[Documento Base do CNS para a 3ª Conferência Nacional de Saúde do Trabalhador](#)

Material Bibliográfico para entendimento do SUS - [Direito Sanitário e Saúde Pública](#) (ver monografias número 4, 6, 16, 25, 28, 29, 33, 36)

Artigo:

[TÓPICOS SOBRE A SAÚDE DO TRABALHADOR PARA A ATUAÇÃO DA PROMOTORIA, POR HELENO RODRIGUES CORRÊA FILHO, MARCOS OLIVEIRA SABINO E VERA REGINA LORENZ](#)

[Portaria 800 Diário Oficial](#) - em Consulta Pública: Minuta de Política Nacional de Segurança e Saúde do Trabalho, elaborada pelo Grupo de Trabalho instituída pela Portaria Interministerial n o 153, de 13 de fevereiro de 2004, prorrogada pela Portaria Interministerial n o 1009, de 17 de setembro de 2004, para consulta pública.

[Política Nacional de Saúde do Trabalhador](#) – Versão preliminar em consulta pública

[Portaria de Política Nacional de Saúde do Trabalhador – 06/07/2005.](#)

[Portaria atualização da RENAST Nº 1068 de 04/07/2005.](#)

[Política Nacional de Promoção da Saúde](#) – Ministério da Saúde - Secretaria de Vigilância em Saúde, Abril de 2005

[Proposição de Projeto Transmissão PPP em Meio Eletrônico](#)

[Política em Saúde do Trabalhador para o SUS – Aula Ministério da Saúde](#)

[Doenças profissionais no Brasil – Aula INSS](#)

Doenças profissionais no Brasil – Texto INSS

Dados do Orçamento Nacional do SUS: MS, MP, MTE, MDS, União, Estados e Municípios; SIOPS. Atenção para o anexo 1- Despesas com a Seguridade Social.

Carta de Brasília – VIII Simpósio sobre Políticas Nacional de Saúde.

Sugestão de perguntas para organizar o debate na fase preparatória das Conferências: ([Modelo CNS – CIST](#)) ([Carta de Campos do Jordão](#)). ([Leia Documento de Apoio 3CEST do Estado de São Paulo](#))

I – Em relação à Conferência de Saúde dos Trabalhadores

- ➤ **O que é a Conferência de Saúde dos Trabalhadores? ([Entrevista com o Coordenador da COSAT, faixas 8, 9, 10, 11 e 12](#))**
- ➤ **Para que serve a Conferência? ([ouça a entrevista – Plantão Saúde](#))**
- ➤ **Do que ela trata?**
- ➤ **Onde se quer chegar?**

II - Em relação aos atores ou sujeitos diretamente envolvidos com a Conferência: Gestores Públicos, Trabalhadores dos Serviços Públicos, Prestadores de Serviço Público e os Usuários dos Serviços que compõe o Sistema de Atenção à Saúde dos Trabalhadores: ([MS Controle Social Oficina](#) e Aulas [Renast e Controle Social](#) e [O Controle Social](#))

- ➤ **Quem é cada um deles?**
- ➤ **O que cada um deles faz?**
- ➤ **O que cada um deles deve saber?**

III - Como os Usuários vêem: ([Ministério Público – Papel dos Atores em ST](#)) uma visão.

- ➤ **[O SUS](#),**
- ➤ **[O INSS](#), (ver Publicações)**
- ➤ **[A DRT](#). (ver Delegacias Regionais)**
- ➤ **[FUNDACENTRO](#).**
- ➤ **[FUNASA](#).**
- ➤ **[MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO](#)**

IV – Em relação ao Controle Social: ([Resolução 333](#)) ([ouça a entrevista sobre Conselhos de Saúde com a Secretária Executiva do CNS](#))

- ➤ **O que são os Conselhos de Saúde? ([CNS – Internet](#))**

- ➤ **O que é prestação de contas?**

V – Em relação à rede de serviços: ([Modelo de Atenção MS](#))

- ➤ **O que é Rede Básica de Saúde?**
- ➤ **O que é RENAST?**
- ➤ **O que é Centro de Referência em Saúde dos Trabalhadores?**

Em relação às conclusões e resultados da Conferência o que é importante para o Relatório:

- ➤ **Observar se há correlação com um ou mais eixo temático e com o tema central.**
- ➤ **Atentar para propostas que orientem a elaboração de diretrizes que contribuam para a implementação de Políticas com conseqüências positivas no nível local.**
- ➤ **Propostas que apontem diretrizes que contribuam para a organização da gestão, do modelo organizacional e do modelo de atenção aos trabalhadores no nível local e regional.**
- ➤ **Nomes dos delegados eleitos, instituições e segmentos que representam.**