



ATA DA REUNIÃO DO GTA

09 de fevereiro de 2022

Informes:

- Fluxo de solicitação de férias

Todos os profissionais (USP e SPDM) deverão preencher por escrito a solicitação de férias e entregar na secretaria antes do preenchimento no sistema informatizado. As férias só poderão ser autorizadas pelas respectivas chefias após o carimbo de:

- Ligia: para funcionários SPDM
- Goreti: para administrativos USP
- Reneide: para técnicos de enfermagem da USP
- Ademir: para médicos, enfermeiros e equipe multi USP

- Residência multi:

Iniciam atividades em março com estágio com Mariana Nasser, e a partir de abril ficarão vinculados a uma linha de cuidado. Reunião com supervisores da equipe multi será agendada ainda em fevereiro.

- Pesquisa de farmacovigilância

Será realizada no CSEB pesquisa sobre farmacovigilância em parceria com o Instituto Butantã.

- HU/Acadepol:

Não existe orientação oficial desses serviços para que os trabalhadores desses locais sejam atendidos no CSEB. Caso procurem o serviço, devem ser orientados a procurar seu serviço de referência em APS.

- Ouvidoria:

As ouvidoria remetidas a chefia do setor devem ser respondidas em até 48h do recebimento, pois o CSEB tem até 7 dias para responder a SMS/USP. O responsável pelo setor deve entrar em contato por telefone com paciente antes de devolver a resposta por escrito para a secretaria do CSEB. Elisângela será a profissional responsável pela distribuição e resposta da ouvidoria pela Direção.

- Mapas das salas:

Devido aos vazamentos, não é possível a mudança das salas (transferência da pediatria para o primeiro andar e das equipes para o térreo). Ademir irá verificar com André situação dos vazamentos a fim de reavaliar a possibilidade de mudança das salas.

Pauta

1. Atendimento pacientes do IB

- Contatar IB para comunicar sobre a situação de acidentes de trabalho que tem ocorrido com os profissionais terceirizados do IB e definir quem é responsável pelo atendimento dos pacientes que estão no alojamento.
- Nas situações em que isso ocorrer, separar o atendimento e encaminhar à Direção.

2. Infraestrutura

- Marcar reunião com Direção da FMUSP sobre avaliação anual do prédio (problemas com infiltração, elétrica do balcão central do adulto, gerador)

3. Acolhimento Equipes - data de início/agendamentos

- ESF1: acolhimento 5f 8-9h (no território), reunião equipe (5f 14-16h)
- ESF2: acolhimento 2f ou 6f (no território – a definir), reunião equipe (4f 13-15h)
- ESF 3: acolhimento 2f 8-9h, reunião equipe (10-12h)
- CRUSP: acolhimento 5f 8-10h, reunião equipe 2f (12-14h)
- Butantã: acolhimento 3f 13-15h, reunião equipe 6ª manhã 8-10h (junto com a fisio), 4ª f 13-15h (intervalado quinzenal) – segunda 4f do mês.

Início dos acolhimentos: a partir de 07 de março

Número de médicos no plantão (urgências + respiratório): 1 médico e 1 enfermeiro

Responsáveis pela abertura das agendas de médicos e enfermeiros a partir 14/02 até 25/02:

- Ligia abre das equipes da ESF
- Simone abre da equipe CRUSP
- Ana Silvia abre agendas da equipe Butantã
- Norma abre dos internos

Equipes precisam encaminhar para Grupo das Escalas (Reneide, Simone, Goreti, Ligia) os dias das agendas a serem abertas até 11/02

Agendas podem ser preenchidas até 25/02, por qualquer profissional do CSEB, exceto dias 28/02 e 01/03 (carnaval).

A partir de 07/03, as agendas serão preenchidas a partir do acolhimento das equipes.

Na primeira semana do dia 07/03, escala da Direção das 8-9h e das 12:30-13:30 para ficar junto com quem estiver na porta.

POP agendamento (na porta e por telefone)

- Se paciente quiser agendar, perguntar e verificar qual é a equipe
- Orientar a vir ao dia do acolhimento da equipe, explicar que não será necessariamente uma consulta a parte ir de 07/03

Responsáveis por divulgar horários:

Fazer cartazes: Luciana e arte do site.

Colocar no site: Rubens (Ademir irá repassar as informações)

4. Revisão dos horários de funcionamento

- Horário de chegada para atendimento no SAMI (todas as atividades, inclusive matrícula), Acolhimento e Respiratório até às 16h
- SAMI, Acolhimento e Respiratório das 16-17:30 para apoio interno e situações excepcionais.
- Farmácia e Vacina até às 17h

Secretaria vai fazer e-mail institucional de todas as equipes e divulgar.

2) Trabalho aos sábados

- Direção do CSEB marcar reunião com Direção da FMUSP sobre situação de abertura aos sábados.
- Organizar desconto do banco de horas até 30/03.
- Articular com Conselho Diretor e Coordenador do TC.
- Levar proposta de Banco de Horas para o CSEB relacionado ao acordo coletivo jun to com o sindicato.

Próximas reuniões:

- 16/02: reunião sobre vigilância das 10-12h (GTA + preceptores)

- 23/02: 8-10h GTA / 10-12h Reunião geral

Próximo GTA: discutir fluxo interno, atividades no horário do almoço

Atenciosamente

Direção do CSEB