



ATA DA REUNIÃO DO GTA

09 de novembro de 2022

Informes:

1. Dia 14/11: ponto facultativo: CSEB não abrirá para assistência

2. Dias da copa: há possibilidade de liberação dos funcionários a partir dos horários abaixo, com necessidade de reposição, mas deve-se manter escala de plantão em rodízio (funcionários SPDM e USP). No dia 28/11, quem desejar, poderá assistir o jogo das 12-15h no CSEB, e retornar ao trabalho às 15h.

- 24/11: a partir das 14h (5^{af})
- 28/11: a partir das 12h (2^{af})
- 02/12: a partir das 14h (6^{af})

3. Reunião chefias USP-CSEB: 16/11, das 8-9h

4. GTA ampliado: 16/11 (avaliação dos prontuários de pré-natal)

5. Horário do plantão e COVID para chegada de pacientes é das 8-16h

6. Fluxo de prontuários de pré-natal: colocar na caixa imediatamente após o atendimento (não deixar em pendências). Muitos prontuários estão sendo entregues em data muito posterior ao dia da consulta e prejudicando os dados da digitação.

7. Copos plásticos: USP irá providenciar compra de copos de papel. Não está mais autorizada a compra de copos plásticos. Haverá caneca para funcionários USP. Estamos aguardando resposta em relação à solicitação para canecas para funcionários SPDM.

8. Registro de consultas de hormonização: profissionais devem indicar especificamente a realização da hormonização na ficha de produção para que esse procedimento seja contabilizado na produção de Supervisão.

9. Planilha de PICS: Goreti e Elisângela ficarão responsáveis por avisar profissionais que fazem PICS a preencher a planilha de produção do Drive até o dia 24 de cada mês. Essa produção precisa ser enviada a SMS.

9. Organização das férias (2022/23): a fim de evitar sobrecarga do serviço, fica pactuada a seguinte diretriz para solicitação de férias.

- Até 3 técnicos de enfermagem ao mesmo tempo
- Até 2 enfermeiros ao mesmo tempo (acordar antes com Direção, para que Reneide não esteja também de férias ou cobrindo a Direção)
- Até 2 médicos ao mesmo tempo

10. Fluxo para solicitação de afastamentos / férias

- Solicitar por escrito com ficha que está na secretaria (funcionários USP e SPDM)
- Deve haver assinatura da Direção, Chefia e Responsável pela Escala, antes da autorizar no sistema

11. Fluxo de informação para mudanças no horário do acolhimento

- Comunicar Direção, Secretaria e Responsável pela Escala da Enfermagem (Ale/Paula) e/ou Escala Médica (Simone) com pelo menos 15 dias de antecedência, por email
- Secretaria irá enviar informe para Rubens colocar no site e enviar e-mail e aviso no Grupo de WhatsApp para os trabalhadores do CSEB.
- Equipe deve fazer cartaz de aviso e colocar na entrada do serviço.
- ACS devem comunicar a comunidade

12. Situação terreno do CSEB e Plano Diretor do IB:

- Audiência na ALESP dia 17/11, às 19h
- Marcar reunião com Conselho Diretor e Gestor em reunião geral
- Marcar reunião da Direção da FMUSP + Direção do IB + Direção CSEB + Cons. Gestor + Cons. Diretor

Diretor

- Convidar Direção da FMUSP e Direção Executiva pra reunião no CSEB
- Comunicar por e-mail trabalhadores/as do CSEB e usuários sobre a situação atual

13. Reuniões para discutir sobre infância e adolescência no CSEB

Toda primeira semana, das 8-10h, a cada dois meses, a partir de dezembro. (07/12)

Propor reunião do polo regional a cada 2 meses, intercalada com reunião interna do CSEB

Pauta e encaminhamentos:

1. Otimização do Fluxo COVID

Organização do espaço

- Coleta da Monkeypox passará a ser realizada no laboratório, com medidas para prevenção de contato, liberando a atual sala para atendimento da COVID.
- Coleta de Teste Rápido: deve ser realizada externamente, onde está localizada a tenda.
- O local do oxigênio será modificado para viabilizar o uso de máscara e inalação quando houver necessidade de suporte de oxigênio.

Revisão de fluxos

- Médico e enfermeiro escalados para plantão: serão responsáveis pelo atendimento de demanda não agendada (não COVID) e sintomáticos respiratórios.
- Luciana, Gisele e Jo irão adaptar a ficha a essa nova proposta de fluxo.
- Crianças: não precisam aguardar senha, separar prontuário para pediatria

Liberação de exames e trabalho em equipe:

- Não há necessidade de realizar parâmetros vitais em todos os casos. Avaliar necessidade caso a caso.

- Pode ser entregue resultado de exame, pelo médico ou enfermeiro, sem realização de consulta, se não houver clínica que justifique
- Médico: fica responsável por liberar testes positivos e pacientes com alterações de gravidade
- Enfermeira: ficar responsável por liberar pacientes com testes negativos. Se houver necessidade de atestado ou antitérmico para pacientes com parâmetros normais e atendidos pela enfermeira, o médico pode apoiar esse a enfermagem, prescrevendo antitérmico e oferecendo atestado, sem necessidade de consulta médica. Nesse caso, a própria enfermeira entrega e dispensa o resultado, sem necessidade de consulta.

Conduta em situações em que não há teste rápido

- Quando encerrar TR, avisar pacientes na fila que não há teste rápido, e que PCR demora para sair o resultado e é realizado apenas para situações específicas. Quem precisar de atestado ou medicação SN, mesmo que não seja realizado o exame, avisar.
- PCR deverá ser realizado a critério médico: considerar se < 2 anos, >60anos, gestantes e imunodeprimidos, profissionais de saúde ou da segurança, ou se houver necessidade da empresa).
- PCR e TR devem ser colhidos apenas após 48h de sintomas