

## RELATÓRIO MENSAL EQUIPE DE GESTÃO

Período Avaliatório  
Maio 2020

Jaboatão dos Guararapes, 2020

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL ÁREA: GERENCIA ADMINISTRATIVA

Período Avaliatório: MAIO/2020

### 1 ACÕES REALIZADAS NO MÊS

- Negociação e formalização de contratos de serviços terceirizados
- Criação de Fluxos dos setores administrativos
- Criação e organização dos fluxos da equipe multidisciplinar
- Entrada e acompanhamento de documentos e certidões
- Cadastro de funcionários em sistema TOTVS, formalização de contratos de funcionários e fechamento de folha.
- Cadastro para geração CNES, SISAGE e Fechamento do faturamento.
- Criação do Núcleo de Regulação Interna
- Organização de fluxo do setor de compras e almoxarifado
- Construção de programas de segurança do trabalho (PPRA, PCMSO, PPRAMPC e laudo de insalubridade) e criação de fluxos do SESMT.
- Realizado treinamento de paramentação e desparamentação com os setores administrativos.
- Realizada integração funcional para apresentação de normas e rotinas a todos os colaboradores.
- Realização de programa de apoio psicológico aos funcionários.
- Criação de boletim informativo mensal e semanal.
- Acompanhamento de indicadores de desempenho quantitativo e qualitativo.

### 2 COMPARATIVO ENTRE AS ACÕES PREVISTA E REALIZADAS

Algumas ações previstas ainda estão em andamento:

- Contratos ainda em andamento: de motoboy, seguro de vida e predial e musicoterapia.
- Algumas certidões ainda não foram emitidas: laudo do corpo de bombeiros, Certificados de Controle de Pragas.
- Alguns documentos pendentes: planta elétrica e hidráulica, planta do gerador.
- Manutenção predial pendente em vários pontos.
- O reservatório da rede de gases não foi instalado.
- Obras do CME, sala de DP/RH, repouso administrativo não realizado.

### 3 INDICADORES DE DESEMPENHO QUANTITATIVO E QUALITATIVO

Indicadores conforme cláusula décima do contrato de gestão

CTTC COVID-19 COMPETÊNCIA: 18 A 31 DE MAIO	
INDICADOR/ META	RESULTADO
Número de atendimento na Sala Vermelha	6
Numero de Internamento	36
Alta por cura	21
Alta por óbito	1
Taxa de utilização de ventilação mecânica na sala vermelha	0,16%

O item D encontra-se na planilha em anexo

### 4 OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

Durante o mês foram observadas algumas dificuldades entre as quais se destacam:

- Rede de gases apresentando vazamentos constantemente,
- Teto precário, tendo desabado na área da recepção e apresentando goteiras em vários locais.
- Instalação de ar condicionado causando vazamento/poças de água dentro do repouso e refeitório.
- Instalações do dreno do ar condicionado conectado à tubulação das pias das enfermarias e postos de enfermagem, segundo a CCIH, podendo causar contaminação do ar.

Todos os pontos citados foram repassados para os responsáveis para resolução e documentados através de e-mail.

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL ÁREA: Médica

Período Avaliatório: maio/2020

### 2 ACÕES REALIZADAS NO MÊS

1. Organização das escalas
2. Treinamentos quanto paramentação e desparamentação
3. Treinamentos referentes ao sistema utilizado na unidade – MVPEP
4. Realização dos protocolos
5. Realização de reuniões das comissões de óbito e prontuário
6. Auditoria dos prontuários
7. Organização da regulação dos pacientes
8. Foi ampliado Perfil ampliado dos pacientes - CTTC:  
FR até 30 ipm e/ou;  
Necessidade de O2 seco para manter Sat O2 > 90% e P/F > 300 e/ou;  
Se paciente em uso de máscara não reinalante, aceitar apenas sob condição de empréstimo da máscara pela unidade que está encaminhando o paciente e/ou;  
Rx com infiltrado bilateral e/ou;  
Febre persistente por mais de 72h e/ou;  
Roncos e sibilos na ausculta respiratória e/ou;  
Pneumonia bacteriana associada a SRAG e/ou;  
Lesão renal comprovadamente crônica, sem sinais de agudização e/ou;  
Palição se acordado por escrito com familiares.
9. Foi retirado do protocolo da instituição o uso de CLOROQUINA para tratamento de COVID
10. Foi adicionado ao protocolo o uso da dexametasona no tratamento aos pacientes com coronavírus.

### 2 COMPARATIVO ENTRE AS ACÕES PREVISTA E REALIZADAS

Conseguimos realizar com êxitos as ações previstas para o mês.

### 3 OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

Inicialmente tivemos um pouco de dificuldade quanto ao sistema, porém com os treinamentos realizados conseguimos solucionar os déficits com o passar do tempo. Também ajustamos alguns protocolos de acordo com a necessidade do serviço e com o surgimento de novas diretrizes.

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL ÁREA: ENFERMAGEM

Período Avaliatório: Maio/ 2020

### 3 ACÕES REALIZADAS NO MÊS

- Treinamento de Paramentação e desparamentação;
- Treinamento de lavagem das mãos;
- Implantação da CCIH;
- Implantação da Comissão de Óbito;
- Implantação de POPs;
- Implantação dos Fluxos assistências e administrativos;
- Implantação da coleta de swabs e cadastro do GAL;

### 2 COMPARATIVO ENTRE AS ACÕES PREVISTA E REALIZADAS

ACÕES PREVISTAS	ACÕES REALIZADAS
• Treinamento de Paramentação e desparamentação;	SIM
• Treinamento de lavagem das mãos;	SIM
• Implantação da CCIH;	SIM
• Implantação da Comissão de Óbito;	SIM
• Implantação de POPs;	SIM
• Implantação da coleta de swabs e cadastro do GAL;	SIM
• Implementação de POPs, Fluxos assistenciais e administrativos;	EM ANDAMENTO
• Implantação do Núcleo de Segurança do paciente e descritores;	EM ANDAMENTO
• Fluxo de devolução de medicamentos;	SIM
• Implantação do NEPI;	EM ANDAMENTO

• Obra CME;	NÃO REALIZADO
• Fluxo de envio e recebimento de matérias para Embraester;	EM ANDAMENTO

### 3 OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

- Descontinuidade da prestação de serviço da Transmed- ambulância, devido a não observância de fatores essenciais para o transporte de pacientes graves, influenciando na qualidade da assistência ofertada;
- Houve dificuldades na implantação de devoluções de medicações;
- Houve dificuldade no manuseio do PEP e SOUL pela equipe;

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL ÁREA: NUTRIÇÃO

Período Avaliatório: Maio/2020

### 1. ACÇÕES REALIZADAS NO MÊS

- 1.1 Elaboração de Instrumentos para controle de consumo/pedido
- 1.2 Levantamento do quadro de funcionários para o quantitativo do pedido de refeições;
- 1.3 Contribuição no treinamento do SESMT quanto ao fluxo do refeitório;
- 1.4 Mudança no fluxo de distribuição das refeições ao paciente (copa – enfermagem) sob orientação do SESMT:
  - 1.4.1 *Sinalização ao setor de enfermagem do envio das dietas;*
  - 1.4.2 *Saída do refeitório com o carrinho de distribuição;*
  - 1.4.3 *Entrega na área do fluxo de distribuição;*
  - 1.4.4 *Levando em consideração as normas da OMS do distanciamento físico, foi acordado que: deverá existir um afastamento do recebedor enquanto os kits são dispostos sob a bancada pela copeira, recebendo assim também a parte inversa;*
- 1.5 Ajustes do cardápio de funcionários e pacientes com a empresa fornecedora.
- 1.6 Reunião com os gestores da Fábrica do Sabor tanto para conhecer a estrutura da cozinha, quanto para avaliar contrato realizado;
- 1.7 Organização do setor com a chegada da estante de gavetas bins para o armazenamento dos descartáveis e dietas enterais.

### 9. COMPARATIVO ENTRE AS ACÇÕES PREVISTAS E REALIZADAS

- 2.1 Aquisição de dois carrinhos de distribuição para melhor transporte dos kits de dietas para as enfermarias, permanecendo apenas um;
- 2.2 Sobremesa para todos os funcionários sem mudança no custo das refeições, sendo possível apenas a partir de Junho/2020;
- 2.3 Aquisição de paletes para melhor acondicionamento dos botijões de água, mas não foi possível até o presente momento;
- 2.4 Fardamento para todas as copeiras: pendentes para o mês de Junho/2020;
- 2.5 Mudanças no cardápio foram positivas e bem aceitas pelos funcionários e pacientes;

### 3. OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

- 3.1 Para melhor estrutura do refeitório e sala de nutrição reforço a importância da instalação de tomadas elétricas;
- 3.2 A fim de evitar e/ou minimizar os desperdícios, sugiro mudar a forma de distribuição das refeições substituindo as marmitas por rampa de distribuição: o fornecedor pode disponibilizar, sem custo, para o setor;

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL ÁREA: Coordenação de Suprimentos

Período Avaliatório: Maio/ 2020

### 4 ACÇÕES REALIZADAS NO MÊS

1. Avaliação da estrutura física e organizacional do setor
2. Análise documental da chegada de materiais para unidade CTTCJG e distribuição interna dos mesmos.
3. Contagem e separação de produtos.
4. Controle em planilha (material de patrimônio), com as movimentações de chegada e distribuição interna para os setores da unidade
5. Realização da baixa sistêmica dos produtos atendidos e a identificação dos não atendidos, assim como motivos desse não atendimento.
6. Identificação, avaliação e acompanhamento dos processos de solicitações de compras encaminhados pelos setores nos status.
7. Criação de cronograma de liberação materiais para os setores (Observar condições e necessidades de cada setor).

### 2 COMPARATIVO ENTRE AS ACÇÕES PREVISTA E REALIZADAS

1. Avaliação da estrutura física e organizacional do setor – Compras / Almoxarifado: Aquisições de bens para manutenção e bem estar do setor. (Estantes, Pallets e estrutura para alocação de pessoal e equipamento dentro setor).
2. Contagem e separação destes (produtos de consumo x material permanente), inicialmente sem ajuste no sistema – Almoxarifado: Realizações de inventario para melhor visão e controle do estoque.
3. Criação de cronograma de liberação materiais para os setores (Observar condições e necessidades de cada setor) : Maior segurança quanto a reposição de estoque com a intenção de antecipar as possíveis faltas e atendimento correto aos setores solicitantes.

### 3 OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

Para que tenhamos a realização de um melhor atendimento, agilidade e controle das ações do setor, faz se necessários às modificações descritas no 1º tópico de comparativo de ações previstas e realizadas, tendo em vista que essa será a forma de acompanhamento mais eficaz dentro do controle de suprimentos hoje tendo que ser feito de forma improvisada com auxilio dos setores de CAF / GERÊNCIA ADM / COORD. ENFERMAGEM.

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL

ÁREA: Coordenação de TI

Período Avaliatório: MAIO 2020

### 5 AÇÕES REALIZADAS NO MÊS

#### SISTEMAS

- Importação de Classificação
- Importação de Atividades
- Importação de Unidades
- Importação de Cadastros (Produtos)
- Importação de Esquemas
- Importação de Itens de Prescrição
- Importação de Componentes
- Importação de Fornecedores
- Importação de Plano de Contas
- Importação de Centros de Custos
- Configuração de Centros de Custos
- Cadastro/Configuração de Estoques de Distribuição
- Cadastro/Configuração de Sub-Estoques
- Cadastro/Configuração de Cotas
- Cadastro Configuração de Unidades de Internação
- Cadastro e Configuração de Leitos
- Cadastro/Configuração de Setores de Exames
- Cadastro e Configuração de Exames (Análise Clínica)
- Importação de Tabela SIGTAP/Regra de Negócio SUS
- Cadastro/Configuração de Prestadores
- Cadastro/Configuração de Prestadores no SUS
- Cadastro/Configuração de Usuários

#### REDE

- Instalação e Configuração de firewall de borda (MikroTik).
- Configuração de servidor Windows 2012: AD DS, DHCP, DNS, FILE SERVER, IIS e PRINT SERVICES
- Configuração/Atualização dos terminais, impressoras e AP's.

#### OUTROS

- Relógio de Ponto

### 2 COMPARATIVO ENTRE AS AÇÕES PREVISTA E REALIZADAS

- Cadastro de Usuários (não recebemos a tempo menos de 40%)
- Instalação/Configuração dos Relógios (não realizada – equipamento não chegou)

### 3 OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

- Câmeras de monitoramento: Acesso.

## RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL ÁREA: CAF/FARMÁCIA

Período Avaliatório: MAIO/2020

### 6 AÇÕES REALIZADAS NO MÊS

- Elaboração de POPs: Dispensação para pacientes, Devolução de medicamentos e materiais médicos pela enfermagem, Reposição do carro de emergência, Registro de temperatura e umidade ambiente e temperatura do refrigerador, Solicitação de medicamentos e MMH à CAF, Saída por perda por quebra ou avaria;
- Elaboração da Padronização de Medicamentos da Instituição;
- Lista de medicamentos de Alta Vigilância;
- Lista de Medicamentos de uso Controlado, segundo à Portaria 344/98;
- Montagem da estrutura física, do estoque, fracionamentos, entradas de produtos, transferências no sistema da farmácia, organização nos estoques.
- Treinamentos com os auxiliares de farmácia.
- Conferência parciais diária nos estoques.
- Implantado dupla checagem do Farmacêutico nas solicitações atendidas pela farmácia.

### 2 COMPARATIVO ENTRE AS AÇÕES PREVISTA E REALIZADAS

- Compreender e criar um fluxo dos casos em que os pacientes trazem consigo os medicamentos.

### 3 OBSERVAÇÕES/SUGESTÕES/FATOS RELEVANTES

- Fluxo das devoluções resolvido
- Pendente: problemas no aprazamento das prescrições que estão gerando duplicidade de solicitações à farmácia.