

CREDEQ

CENTRO ESTADUAL DE REFERÊNCIA E
EXCELÊNCIA EM DEPENDÊNCIA QUÍMICA DE
APARECIDA DE GOIÂNIA
PROF. JAMIL ISSY



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



RELATÓRIO GERENCIAL E DE ATIVIDADES – FEVEREIRO DE 2020



**Centro Estadual de Referência e Excelência em
Dependência Química – CREDEQ Jamil Issy**

CONTEÚDO

INTRODUÇÃO.....	2
PERFIL DO HOSPITAL.....	3
GESTÃO.....	3
GESTÃO DAS FINANÇAS.....	3
GESTÃO PATRIMONIAL.....	5
GESTÃO DE PESSOAS.....	6
GESTÃO DE MATERIAIS.....	7
GESTÃO DE INFRAESTRUTURA.....	8
GESTÃO DE LOGÍSTICA.....	9
GESTÃO OPERACIONAL.....	10
GESTÃO DA SEGURANÇA.....	12
GESTÃO AMBIENTAL.....	13
ENSINO E PESQUISA.....	13
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	17

INTRODUÇÃO

Diante da crescente demanda e da gravidade do problema do crack, álcool e outras drogas, o Governo do Estado de Goiás, considerou que além de prestar apoio técnico e financeiro aos municípios, também era necessário assumir um serviço de referência na atenção à pessoas gravemente comprometidas pelo uso de drogas, para os quais os recursos das redes municipais não tenham apresentado a devida resolutividade, conforme estabelecido no art. 17, inciso III, da Lei 8.080/90, a saber:

*Art. 17. À direção estadual do Sistema Único de Saúde (SUS) compete:
VIII - em caráter suplementar, formular, executar, acompanhar e avaliar a política de insumos e equipamentos para a saúde.*

Surgiu, então, a proposta de governo para a implantação do I Centro de Referência e Excelência em Dependência Química do Estado de Goiás-CREDEQ Prof. Jamil Issy, que constitui um serviço especializado, diferenciado quanto à sua proposta terapêutica e efetividade na atenção à saúde de pessoas gravemente comprometidas pelo uso de crack, álcool e outras drogas.

1. VALORES DO SERVIÇO

O trabalho do CREDEQ Prof. Jamil Issy está fundamentado nas seguintes bases:

- Priorização da pessoa, sua individualidade e autonomia;
- Valorização do corpo de colaboradores, sua experiência e conhecimento;
- Educação, formação continuada e disponibilização do conhecimento;
- Trabalho em rede na busca de soluções inovadoras e eficientes.

2. OBJETIVOS DO SERVIÇO

Os objetivos visam à assistência aos pacientes e suas famílias bem como atividades de qualificação de profissionais da área da saúde e pesquisa sobre a temática da Dependência Química, sendo:

- Oferecer assistência à saúde de forma qualificada e humanizada;
- Disponibilizar um serviço de referência especializado com profissionais capacitados e comprometidos com o atendimento integral ao paciente;
- Atuar de forma integrada aos demais dispositivos de atendimento da Rede de Atenção Psicossocial- RAPS;

- Facilitar e proporcionar a adesão e continuidade ao tratamento, por parte do paciente e de sua família, dentro e fora do CREDEQ Prof. Jamil Issy, por meio do acolhimento diferenciado, da escuta empática e do respeito aos direitos individuais e humanos;
- Desenvolver novas propostas de intervenção, orientadas pela abordagem biopsicossocial;
- Alcançar efetividade no tratamento e na reinserção social;
- Incentivar a articulação de dispositivos da rede inter-setorial (saúde, educação, assistência social, cultura e lazer, esporte, trabalho, etc.) de forma integrada ampliando as possibilidades de reinserção social e compartilhando a responsabilidade pelo paciente;
- Promover educação permanente dos profissionais do Sistema Único de Saúde do Estado de Goiás, SUS, bem como da rede inter-setorial, instrumentalizando-os para oferecer cuidados qualificado e efetivo a saúde do usuário de crack, álcool e outras drogas, contribuindo e favorecendo o atendimento integral no Estado;
- Produzir e disponibilizar informações sobre direitos sociais e individuais dos pacientes, acesso a programas de prevenção e tratamento disponíveis na RAPS, favorecendo a cidadania e a inclusão social dos pacientes;
- Fomentar a pesquisa na área de epidemiologia, prevenção, tratamento e reabilitação aos usuários de crack, álcool e outras drogas em parceria com as Instituições de Ensino Superior do Estado de Goiás e outras interessadas.

PERFIL DO HOSPITAL

O CREDEQ Jamil Issy busca atender a crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes, puérperas que necessitem de tratamento de alta complexidade, devido a grave comprometimento biopsicossocial pelo uso de crack, álcool e outras drogas, para os quais os recursos extra hospitalares se mostrarem insuficientes no momento. O tratamento está dividido em duas modalidades, sendo:

- Modalidade ambulatorial: crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes, puérperas.
- Modalidade internação: adultos, idosos, gestantes, puérperas.

GESTÃO

GESTÃO DAS FINANÇAS

1. GESTÃO

É de competência da Gerência Financeira com anuência da Diretoria e/ou Superintendência Executiva, decidir sobre os pagamentos e gastos ocorridos em todos os Setores e Gerências da Unidade, conforme demonstramos na planilha abaixo:

PLANILHA FINANCEIRA – FEVEREIRO DE 2020		
Caixa Econômica Federal C/C 2752-0	-	-
Aplicações Caixa Econômica Federal C/A 2752-0	R\$ 10.049,64	R\$ 10.049,64
Poupança caixa Econômica Federal C/P 5147-1	-	-
Caixa	-	-
Total do Saldo Anterior	R\$ 10.049,64	R\$ 10.049,64
Repasse	R\$ 4.462.082,07	R\$ 4.462.082,07
Rendimentos sobre Aplicações Financeiras	R\$ 1.363,49	R\$ 1.363,49
Recuperação de Despesas	R\$ 7.822,30	R\$ 7.822,30
Aporte Caixa	R\$ 3.103,95	R\$ 3.103,95
Desbloqueio Judicial	-	-
Subtotal de Entradas	R\$ 4.474.371,81	R\$ 4.474.371,81
Total Entradas	R\$ 4.484.421,45	R\$ 4.484.421,45
Disponível no Mês	R\$ 4.484.421,45	R\$ 4.484.421,45
DESPESAS		
Despesas com Pessoal	R\$ 739.574,40	R\$ 739.574,40
Serviços	R\$ 6.360,19	R\$ 6.360,19
Materiais	R\$ 902,52	R\$ 902,52
Investimentos	-	-
Concessionárias (Água, Luz e telefonia)	R\$ 3.547,71	R\$ 3.547,71
Tributos, taxas e Contribuições (Folha)	R\$ 2.752.002,78	R\$ 2.752.002,78
Rescisões Trabalhistas	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
Aporte de caixa - (Fundo Fixo)	R\$ 3.103,95	R\$ 3.103,95
Despesas com Viagem	-	-
Bloqueio Judicial	-	-
Total de Saídas	R\$ 3.509.991,55	R\$ 3.509.991,55
Saldo Final	R\$ 974.429,90	R\$ 974.429,90

2. ATIVIDADES

O sistema de Controle de Gastos visa propiciar ao CREDEQ um instrumento básico para elaboração, planejamento e controle, especificamente quanto à:

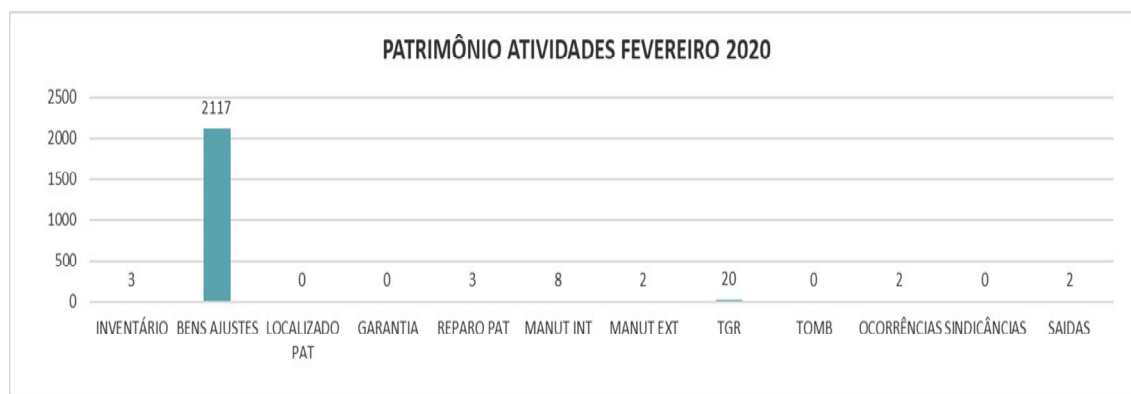
- Elaboração da previsão de gastos decorrentes da implementação de ações previstas no Quadro de Metas e Indicadores do Contrato de Gestão;

- Execução do Controle de Gastos;
- Elaboração de relatórios gerenciais, analisando as necessidades de reformulação no planejamento de gastos;
- Enviar para SES prestação de contas D+1 diariamente no sistema SIPEF;
- Encaminhar, dia primeiro de cada mês, extratos bancários para CAC e Contabilidade;
- Encaminhar, dia primeiro de cada mês, relatório de estoque do almoxarifado e farmácia para a contabilidade;
- Enviar todo dia 20 de cada mês, prestação de contas mensal no sistema SIPEF;
- Enviar até dia 20 de cada mês, Kit contábil para CAC e para Secretaria Geral;
- Enviar até dia 20 de cada mês, planilha de RH de colaboradores e dirigentes para GEFIC;
- Elaborar previsão de valores para RH e encargos, informando na planilha, folha de pagamento, tarifas (água e energia), encargos de folha (FGTS, INSS, PIS e imposto de Renda), encargos de terceiros (INSS, PIS E Imposto de Renda) e Contribuição Sindical.

GESTÃO PATRIMONIAL

1. GESTÃO

No mês de fevereiro o Patrimônio realizou inventários, tendo os resultados apresentados no gráfico abaixo:



• Objetivos da gestão Patrimonial

- Cumprir o que consta em nosso contrato de Gestão de modo que todos os móveis e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso;
- Manter o inventário atualizado a fim de atender qualquer solicitação dos órgãos fiscalizadores, SES-GO.

Compreendemos que cumprindo estas demandas conseguimos auxiliar todos os profissionais a terem um melhor desempenho em suas funções e prestarem atendimento de melhor qualidade aos pacientes.

2. ATIVIDADES REALIZADAS EM FEVEREIRO DE 2020

- Seguimos o 1º inventário do ano de 2020 conforme RQ 078 – Cronograma de Conferência Anual. Conferência de bens imobilizados verificando se estão no lugar de origem e o estado de conservação;
- Acionamento de manutenção interna – serviços de reparos com bens imobilizados repassados para empresa terceirizada de manutenção;
- Acionamento de manutenção externa – serviços de reparos com bens imobilizados que necessitam de conhecimento técnico e específico;
- Transferências de bens – movimentação de bens de um departamento para outro conforme solicitação do gestor;
- Ocorrências – incidentes com bens;
- Saídas externas – saídas para Secretaria de Saúde e/ou assistência técnica;
- Atualizada a planilha de aquisição de bens – prestação mensal enviada para contabilidade;
- Atendemos solicitação da gerência de patrimônio da SES/GO para adequação na planilha de bens imobilizados.

GESTÃO DE PESSOAS

1. GESTÃO

- Índice de Turnover – Fevereiro 2020



1. ATIVIDADES

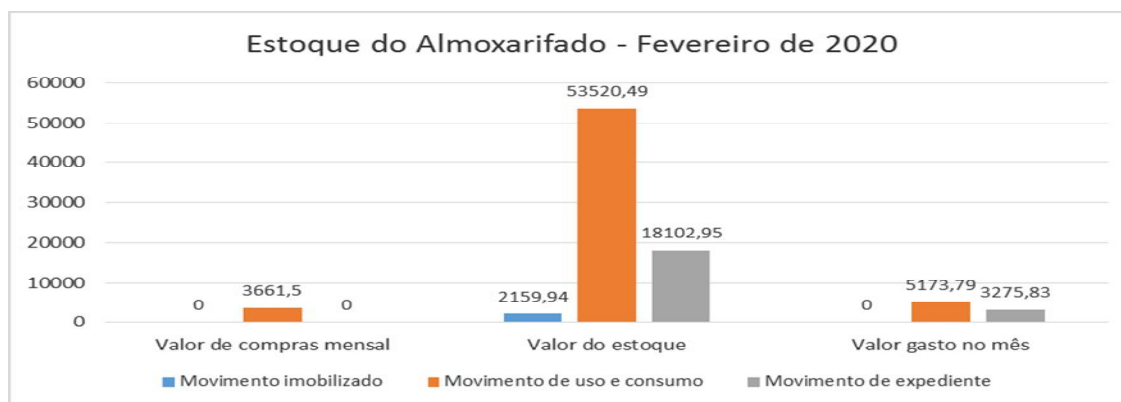
- Admissão e rescisão de colaboradores;
- Processamento de férias;

- Processamento da folha de pagamento;
- Conferência e acompanhamento de exames admissionais, demissionais e periódicos;
- Encaminhamento de documentos a pagar para o Financeiro;
- Aquisição de vale transporte;
- Atendimento de colaboradores.

GESTÃO DE MATERIAIS

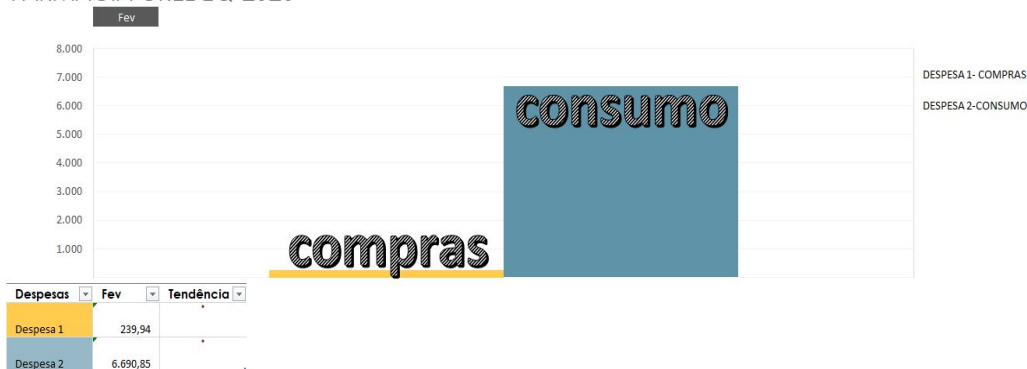
1. GESTÃO

- Comparativo de estoque do almoxarifado

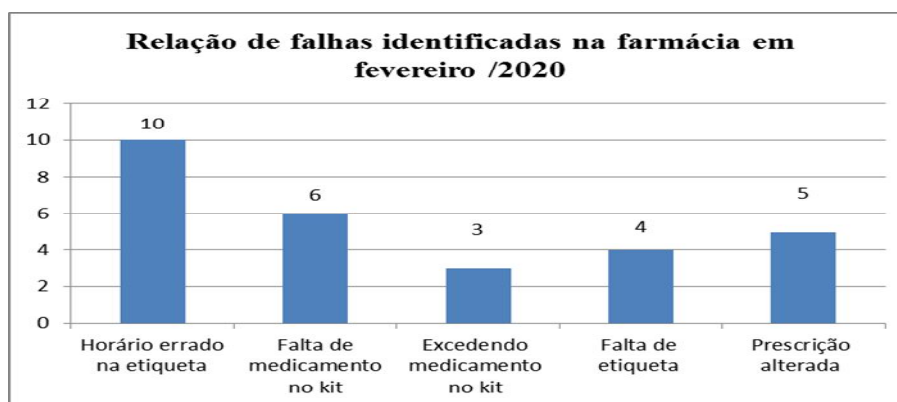


- Comparativo do estoque da farmácia – materiais e medicamentos de uso do paciente

FARMÁCIA CREDEQ-2020



- Identificação de falhas relacionadas à segurança do paciente



OBS: Cabe informar que todas essas falhas foram identificadas antes da medicação chegar ao paciente, o que demonstra que o procedimento de dupla checagem está funcionando bem, contribuindo assim para a maior segurança dos pacientes internados.

2. ATIVIDADES

- Montagem de kits de medicamentos segundo prescrições médicas: a farmácia atende em média 105 pacientes por dia, montando a cada paciente um kit de medicação diário, totalizando em média 3.255 kits. Dentre a montagem de kits, incluem-se alterações de acordo com a necessidade de cada paciente solicitadas à farmácia mediante prescrição médica;
- Unitarização de comprimidos: a farmácia fraciona em média 25.000 comprimidos, colocando cada comprimido em embalagem separada identificados com etiqueta de código de barras, descrição do medicamento, data de validade e lote da medicação. Esse serviço é a base para a confecção de kits e dispensação de medicamentos de forma unitarizada;
- Organização de estoque e prateleiras;
- Dispensação de medicamentos avulsos segundo prescrições médicas;
- Devoluções de medicamentos;
- Dispensação de materiais segundo necessidade da clínica;
- Conferência e contagem de estoque;
- Solicitação de compras de materiais e medicamentos segundo a necessidade da clínica e controle de estoque;
- Registro de temperatura;
- Capacitação de colaboradores;
- Conferência e entrega de kits junto à equipe de enfermagem;
- Elaboração de relatórios de intercorrências e erros de medicação para o núcleo de segurança do paciente - NSP;
- Serviço de controle de infecção relacionada ao uso de antimicrobianos;
- Atualização de livros de registro de medicamentos, segundo a RDC 344;
- Gestão de estoque.

GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

1. GESTÃO

A gestão de infraestrutura atua com a realização de manutenções preventivas e corretivas, além de obras e melhoramentos na infraestrutura.

2. ATIVIDADES

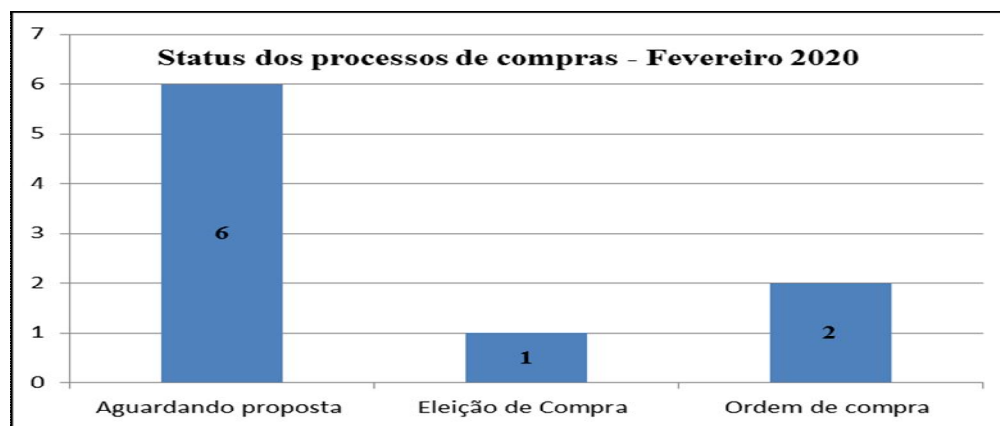
Foram realizadas manutenções preventivas e corretivas em todas as áreas do CREDEQ, como:

- Preventivas:
 - Revisão nas partes elétricas;
 - Apertos nos quadros gerais de eletricidade;
 - Limpeza nas caixas de gordura das copas;
 - Limpeza nas caixas sifonadas (ralos);
 - Inspeção quinzenal no grupo gerador;
 - Manutenção preventiva nos armários;
 - Manutenção e troca de sensores no sistema de detecção de fumaça;
 - Manutenção e troca de registro no sistema hidráulico de combate a incêndio.
- Corretivas:
 - Reparo nas redes hidráulicas do núcleo feminino e refeitório;
 - Trocas de lâmpadas;
 - Reparos na rede elétrica;
 - Limpeza na Estação de Tratamento de Esgoto – ETE;
 - Manutenção e limpeza de ar condicionado;
 - Manutenção corretiva nos armários;
 - Reparos no telhado da unidade;
 - Concerto de vazamento no núcleo feminino;
 - Concerto de vazamento no ambulatório adulto;
 - Roçagem;
 - Concerto de luminárias dos postes;
 - Reparos nas portas dos quartos das UTR's.

GESTÃO DE LOGÍSTICA

3. GESTÃO

- Processos de compras realizados durante o mês de fevereiro



4. ATIVIDADES

- Elaboração de editais de compras;
- Publicação de editais;
- Recebimento de cotações;
- Análise de cotações e documentações das empresas;
- Eleição de melhor proposta;
- Correções de processos de compras;
- Publicação de eleições;
- Encaminhamento de processos de compras para aprovação;
- Emissão de ordem de compras;
- Finalização de processos de compras e contratos;
- Gestão do Transporte de pacientes e administrativo.

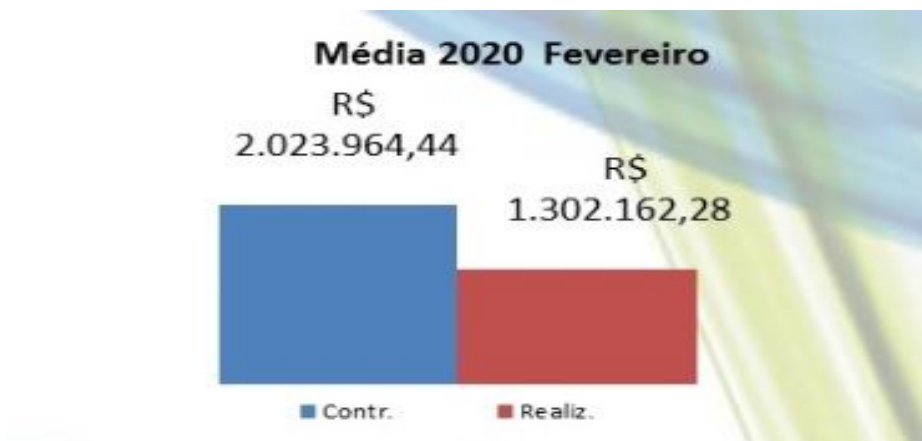
GESTÃO OPERACIONAL

1. GESTÃO

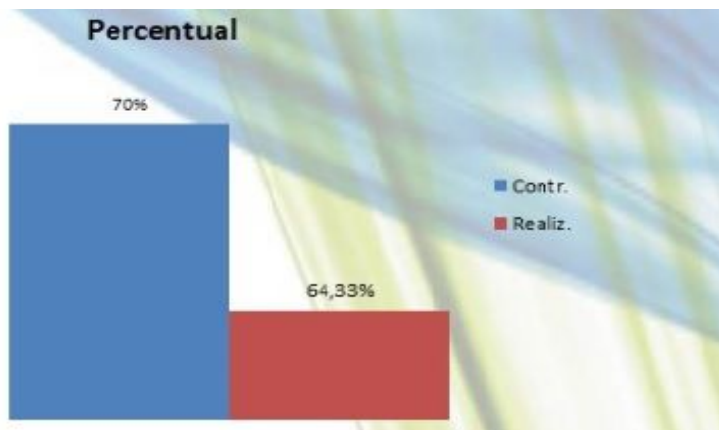
- Índice do resultado Financeiro – fevereiro 2020



- Demonstrativo do valor gasto com pessoal – fevereiro de 2020



- Demonstrativo do percentual de custo com pessoal – fevereiro de 2020



O gráfico acima demonstra que o percentual de custo gasto com pessoal no mês de fevereiro foi de 64,33% da verba disponibilizada para o CREDEQ durante esse mês, dentro da meta de 70%, que foi acordada no Contrato de Gestão.

2. ATIVIDADES

- Roçagem da área interna do CREDEQ e troca de lâmpadas



Realizado no dia 6 de fevereiro, a limpeza da área interna do Credeq. Um trabalho que eliminou os problemas com o mato alto que trazia insegurança para os nossos internos, assim como para os nossos colaboradores que prestam serviço na Unidade. Nosso

agradecimento à Secretaria do Desenvolvimento Urbano que nos atendeu prontamente nesta força tarefa de Roçagem da área externa do Credeq.



Agradecemos a Prefeitura de Aparecida de Goiânia pelo trabalho de manutenção e troca das lâmpadas na rua do Credeq. Um trabalho que favorece à todos os nossos colaboradores que prestam serviço no período noturno e os nossos pacientes que moram na Unidade,

pois nos dá mais segurança.

➤ Parceria com ITEGO



Aconteceu dia 04/02/2020, uma reunião com coordenadoras do ITEGO Luiz Rassi, do Setor Buriti Sereno Aparecida de Goiânia, a fim de fechar uma parceria com o Credeq. Estiveram na unidade Elizabete – secretaria da unidade e Silvani - coordenadora pedagógica da unidade, que foram recebidas pelo Supervisora de

Reinserção Social Elis Marina Monteiro, e pela assistente social do departamento Cláudia Gualberto. Ficou acertado que CREDEQ e ITEGO farão um termo de cooperação para que a unidade de saúde possa encaminhar seus pacientes para a unidade de educação para fazerem cursos profissionalizantes e técnicos, conforme o grau de escolaridade dos pacientes. Esta parceria é de suma importância, pois possibilitará aos pacientes a continuidade do processo de reinserção social iniciado dentro do CREDEQ, por meio da equipe técnica e departamento de reinserção social. Este departamento é novo na unidade, mas já conta com outras parcerias, como SINE e Ministério Público do Trabalho. Isso tudo para incentivar e motivar os pacientes a seguirem seu processo de tratamento com dignidade e reconhecimento perante a sociedade.

GESTÃO DA SEGURANÇA

1. GESTÃO

O Vigilante Patrimonial é o profissional responsável por zelar pela guarda do patrimônio, promovendo e preservando a segurança dos pacientes e colaboradores, além de acompanhar a entrada e a saída de pessoas dentro da instituição. É responsável por executar rondas nas dependências da empresa, áreas comuns, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, agindo preventivamente para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas encaminhando aos lugares desejados, assegurar que as áreas de acesso a unidade estejam devidamente fechados, ser cordial no atendimento pessoal e demais atividades pertinentes à função, assim como, possuir habilidade em lidar com público.

3. ATIVIDADES

Descrição dos serviços contratados e realizados pela equipe de segurança:

- Agir de forma preventiva para garantir a segurança física das pessoas e patrimonial;
- Manter a vigilância na área das instalações do CREDEQ;
- Providenciar a abertura e o fechamento das vias de acesso ao CREDEQ, nos horários estabelecidos.
- Controlar o acesso de funcionários, pacientes e públicos em geral;
- Cobrar o uso de crachá e/ou identificação oficial dentro da unidade;
- Estabelecer, manter atualizadas e fazer cumprir as rotinas pré-estabelecidas no Procedimento Operacional Padrão;
- Fazer a triagem, o registro e o encaminhamento de veículos, de acordo com as normas de entrada, saída e movimentação na área do CREDEQ;
- Controlar o acesso a chaves e movimentação de patrimônio dentro da unidade;
- Elaborar relatórios de atividades, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação.

GESTÃO AMBIENTAL

AÇÕES DE FEVEREIRO DE 2020

- Fiscalização do uso de EPIs pela empresa que realiza a coleta do lixo reciclável e orgânico. Identificamos falha e realizamos uma reorientação de conduta para o seguimento do protocolo de EPI;
- Realizado vistoria pelos membros da CGRSS no abrigo de resíduos da unidade para avaliar o serviço e identificar possíveis inadequações;
- Programação de palestras anuais, iniciando pelo o tema “Resíduos sólidos do serviço de saúde” para todos os colaboradores da unidade, aguardando agenda do palestrante convidado.

ENSINO E PESQUISA

1. GESTÃO

- Verificação de contratos de campo de estágio de residência médica;
- Projeto de visitas técnicas para instituições com fim de ampliação de campo de estágio;
- Projeto de capacitação de equipe técnica;
- Projeto de capacitação de equipe da recepção;
- Abertura de campo para coleta de dados de pesquisa aprovada pelo CEP.

2. ATIVIDADES

• Residência

- Revisão dos contratos de campo de estágios de Residências médicas;
- Contato com HGG para renovação de contrato de convênio de estágio de residência médica – psiquiatria;
- Encaminhamento do termo de estágio para Jurídico e Diretoria Técnica.

• Estágio

- Recebimento de documentação de estagiários da UniRV – Internato de Medicina II e III turma;
- Início do estágio da 2º e 3º Turma de Internato de Medicina da UniRV. 11 alunos;



- Ambientação para 2º e 3º Turma de Internato de Medicina da UniRV;



- Preenchimento de ficha cadastral dos 11 estudantes;
- Acompanhamento do cronograma e organização de logística para realização de 11 aulas;
- Contato com Instituto Genoma, para abertura de campo de estágio em 2020 de técnico de enfermagem na unidade. Acordado em apresentação da unidade para os alunos da instituição, divididos em até 6 visitas técnicas acompanhados de professores do local. Instituição em fase de organização de documentação junto a ESAP para início de estágio em 2020.

- **Pesquisa**

- Acompanhamento do início da organização para coleta de dados do projeto: Efeitos de um programa de exercícios físicos na reabilitação de dependentes de psicotrópicos.

- **Ensino e Treinamentos**

- Organização de material, release e logística para evento para o CINEPSI - Fevereiro Roxo.



- **Fevereiro Roxo:** Realização do CinePsi com duas sessões de filmes, em pró da campanha do Fevereiro Roxo mês de conscientização do Mal de Alzheimer, seguidos de discussões sobre a doença, para pacientes dos núcleos masculinos e femininos.

Uma sessão com 42 pacientes, e outra com 34 pacientes.



- Continuação da construção de projeto de Capacitação multiprofissional para equipe técnica: Comorbidades Psiquiátricas e Dependência Química, projeto de 40 horas para toda equipe certificado pela ESAP/SES, a ser realizado no ano de 2020.
- Construção de apostila e material para o Curso de Treinamento da Recepção sobre Dependência Química/2020 a ser realizado em março.
- Treinamento de Integração de novos colaboradores (Dois médicos clínicos, um auxiliar de hotelaria e um psicólogo).

- **Visita Técnica**

- Visita Técnica – Pesquisadores UFTM 05/02/2020

- Visita Técnica do Instituto Genoma – 12 e 13 de fevereiro 2020



- Visita Técnica com pesquisador Prof. Raul Romão Costa/UFMT – 19/02/2020

- Visita Técnica do Instituto Genoma – 22 e 23 de fevereiro 2020



- Visita Técnica do Instituto Genoma – 29/02/2020 e 01/03/2020



- **Relatórios e Outros**

- Confecção do relatório indicador de qualidade/2019 e slides para apresentação;
- Resposta do relatório encaminhado ao Ministério Público;
- Construção do Relatório Gerencial de Janeiro/2020.


- **Inventários de 1º avaliação**

- Construção de novo instrumento de correção dos inventários para 2020;
- Correção de 109 inventários SURE;
- Correção de 109 inventários SF36;
- 20 correções de aplicações feitas incompletas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O referido relatório Gerencial e de Atividades tem como objetivo registrar o histórico de ações planejadas e realizadas pela equipe do CREDEQ Aparecida de Goiânia – Prof. Jamil Issy.

Aparecida de Goiânia, 26 de março de 2020



Jackson José da Silva
Diretor Geral – CREDEQ