

**CREDEQ**

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



SES  
Secretaria de  
Estado de  
Saúde



# RELATÓRIO GERENCIAL E DE ATIVIDADES – JULHO 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 .....	10
GESTÃO OPERACIONAL.....	11
GESTÃO DA SEGURANÇA.....	15
GESTÃO AMBIENTAL.....	16
ENSINO E PESQUISA .....	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18

## **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:

<b>ORÇAMENTO EXECUTADO JULHO 2020</b>		
<b>Conta</b>	<b>Julho</b>	<b>Anual</b>
Caixa Econômica Federal C/C 2752-0	---	R\$ 897.073,57
Aplicações Caixa Econômica Federal C/A 2752-0	R\$ 1.363.392,16	R\$ 5.092.039,84
Poupança Caixa Econômica Federal C/P 5147-1	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
Caixa	---	---
<b>Total do Saldo Anterior</b>	<b>R\$ 1.563.392,16</b>	<b>R\$ 6.189.113,41</b>
<b>ENTRADAS EM CONTA CORRENTE</b>		
Repasse	R\$ 2.292.965,06	R\$ 18.267.480,86
Rendimentos sobre Aplicações Financeiras	R\$ 1.135,64	R\$ 8.539,64
Recuperação de Despesas	R\$ 8.639,31	R\$ 88.053,09
Aporte Caixa	R\$ 2.955,54	R\$ 21.198,87
Receitas não Governamentais (Doações)	---	R\$ 1.000,00
<b>Subtotal de Entradas</b>	<b>R\$ 2.305.695,55</b>	<b>R\$ 18.386.272,46</b>
<b>Total Entradas</b>	<b>R\$ 2.305.695,55</b>	<b>R\$ 18.386.272,46</b>
<b>Disponível no Mês</b>	<b>R\$ 3.869.087,71</b>	<b>R\$ 24.575.385,87</b>
Despesas com Pessoal	R\$ 876.987,03	R\$ 6.622.344,18
Serviços	R\$ 405.002,39	R\$ 1.999.902,50
Materiais	R\$ 25.064,84	R\$ 414.368,22
Investimentos	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
Concessionárias (Água, Luz e telefonia)	R\$ 11.089,60	R\$ 71.440,41
Tributos, Taxas e Contribuições (Folha)	R\$ 48.977,29	R\$ 5.478.373,26
Rescisões Trabalhistas	R\$ 10.912,01	R\$ 324.835,57
Aporte de Caixa - (Fundo Fixo)	R\$ 2.955,54	R\$ 21.198,87
Despesas com Viagem	---	---
Bloqueio Judicial	---	---
Encargos Sobre Folha de Pagamento	R\$ 794.860,67	R\$ 1.957.503,63
Encargos Sobre Rescisão Trabalhista	R\$ 2.949,80	R\$ 10.090,66
<b>Total de Saídas</b>	<b>R\$ 2.378.799,17</b>	<b>R\$ 17.100.057,30</b>
<b>Saldo Final</b>	<b>R\$ 1.490.288,54</b>	<b>R\$ 7.475.328,57</b>

## 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.
- Reinício do Inventário Patrimonial (Bens e Equipamentos) paralisado em função do COVID-19

## GESTÃO PATRIMONIAL

### 1. GESTÃO

No mês de julho 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.

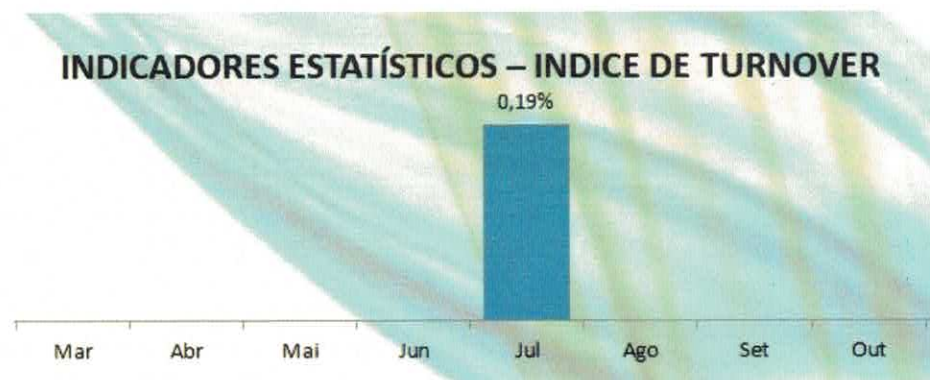
## 2. ATIVIDADES REALIZADAS EM JULHO DE 2020

- 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 demandam 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;
- Tombamento de bens- (aquisição de novos bens)
- Inventário realizado conforme RQ 078 cronograma de conferência anual no núcleo ambulatório infanto juvenil, (conferência de todos os bens imobilizados a fim de verificar se os mesmos se encontram em seu lugar de origem e estado de conservação).

## GESTÃO DE PESSOAS

### ➤ GESTÃO

- Índice de Turnover – julho 2020



### 1. ATIVIDADES

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

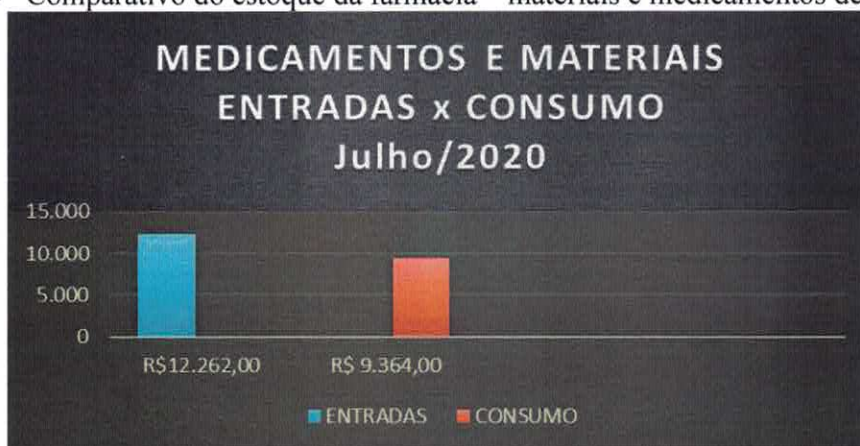
## GESTÃO DE MATERIAIS

### 1. GESTÃO

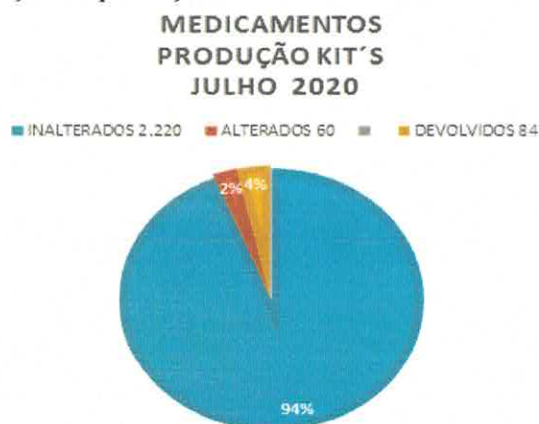
- Comparativo de estoque do almoxarifado



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



- Identificação da produção de Kits de medicamentos





**OBS:** as devoluções dos kits ocorreram nos casos em que os pacientes receberam alta antes do programado, seja alta melhorada, administrativa ou por abandono.

## **2. ATIVIDADES**

- Montagem de kits de medicamentos segundo prescrições médicas: monta-se para cada paciente um kit de medicação diário. 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 os 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;
- Treinamento de novos colaboradores;
- Treinamento sistema MV- Implantação;
- Treinamento equipe de brigada de incêndio;
- 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;
- 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 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;
- Limpeza nas caixas de gordura das copas;
- Limpeza nas caixas sifonadas (ralos);
- Inspeção quinzenal no grupo gerador;
- Manutenção preventiva nos armários;
- Manutenção nas portas, portais, dobradiças, fechaduras, chaves e molas de fechar;
- Manutenção dos bebedouros e filtros.

- **Corretivas:**

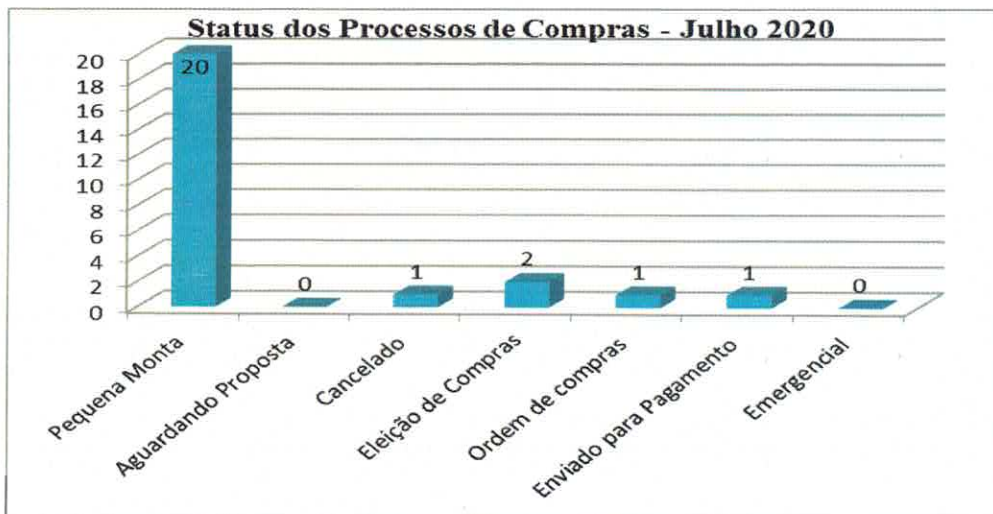
- Reparo nas redes hidráulicas, troca de torneira e reparo de válvulas, troca de chuveiro, ducha higiênica;
- Troca de lâmpadas;
- Reparos na rede elétrica;
- Limpeza na Estação de Tratamento de Esgoto – ETE;
- Manutenção corretiva nos bebedouros e filtros;
- Manutenção corretiva nos armários;
- Manutenção de sanitários – desentupimento;
- Reparos nas portas dos quartos das UTR's;
- Substituição de porta papel e saboneteira;
- Instalação de suporte;
- Conserto de sofás;
- Conserto de porta;
- Desmontagem de forno;
- Conserto de cadeira giratória;
- Limpeza das placas solares da DETOX;
- Retirar relógio de ponto;
- Instalar relógio de ponto;
- Retirar entulho e tijolos da Recepção;
- Reparo no sistema hidráulico;
- Conserto no sistema solar e monitoramento;
- Apoio para o Curso de Brigadista;

- Conserto do carrinho de transporte de alimento;
- Reparo na linha telefônica;
- Conserto de pebolim;
- Conserto de fiação elétrica exposta;
- Conserto de janela;
- Marcar quadra de peteca DETOX 1;
- Desentupir encanação da copa administrativo;
- Manutenção grupo gerador (trocas de filtros, troca de óleo, troca de combustível, limpeza);
- Escavação na Recepção, em busca de vazamento.

## GESTÃO DE LOGÍSTICA

### 1. GESTÃO

- Processos de compras realizados durante o mês de julho



### 2. ATIVIDADES

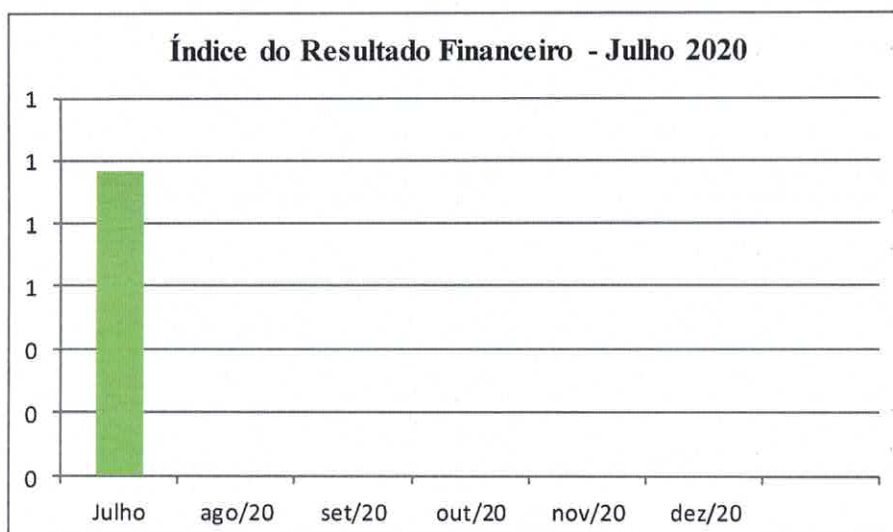
- Elaboração de editais de compras;
- Publicação de editais e recebimento de cotações;
- Justificar processos que não atingiram as exigências;
- Fazer cotações e buscar fornecedores;
- Análise de documentações das empresas;
- Encaminhar processo para o jurídico;
- Atender às solicitações de correção por parte do jurídico;
- Anexar parecer ao processo;
- Cadastrar fornecedores;
- Eleição de melhor proposta;

- Cotações de processos emergenciais;
- Publicação de eleições e contratos;
- 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

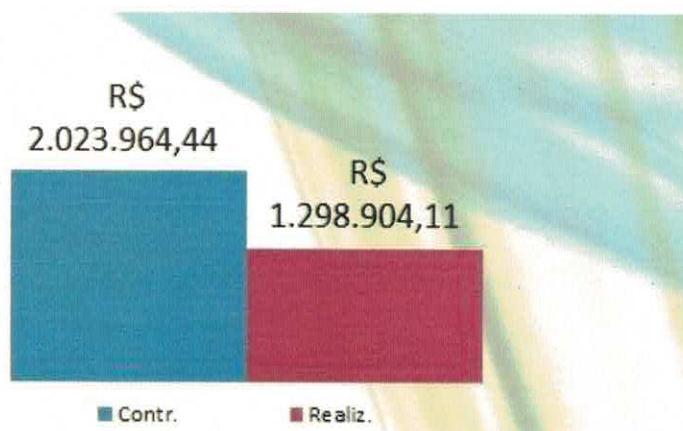
### 1. GESTÃO

- Índice do resultado Financeiro – julho 2020

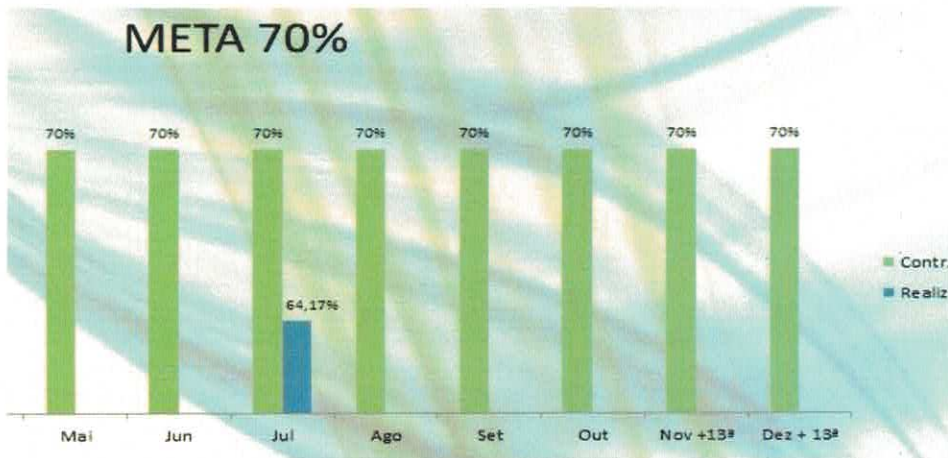


Ressaltamos que o índice do mês de julho ficou abaixo de 1 em razão da realização de pagamentos de fornecedores de competências anteriores que estavam pendentes e em atraso.

- Demonstrativo do valor gasto com pessoal – julho de 2020



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



O gráfico acima demonstra que o percentual de custo gasto com pessoal no mês de julho foi de 64,17% da verba disponibilizada para o CREDEQ durante esse mês, dentro da meta de até 70%, acordada no Contrato de Gestão.

## ATIVIDADES

**CREDEQ, zelo pelo bem público** – Em um rápido passeio pelo CREDEQ, é possível perceber as boas condições das instalações, mobília e equipamentos da instituição, tudo isso,



graças ao trabalho de setores como patrimônio e manutenção, suas atuações são uma demonstração de zelo e respeito pelos recursos públicos. O setor de patrimônio tem como missão manter os bens immobilizados em perfeitas condições de uso, equipamentos e utensílios adquiridos pela unidade, enviados pela Secretaria Estadual

da Saúde de Goiás (SES/GO), ou recebidos por meio de convênios. A equipe de manutenção presta assistência para equipamentos e parte estrutural. Todo o acervo é assistido



constantemente e revisado sempre que necessário, essas medidas garantem que os pacientes sejam atendidos com maior conforto, aumentando o índice de eficiência dos tratamentos, além de oferecer aos profissionais melhores condições de trabalho, agilizando a execução dos serviços oferecidos. Velar pelos bens públicos é responsabilidade

de todos, o sucesso na conservação do acervo da instituição é fruto do zelo e do comprometimento de todos os colaboradores e pacientes, informa o encarregado do departamento de patrimônio, Wesley Araújo de Oliveira.

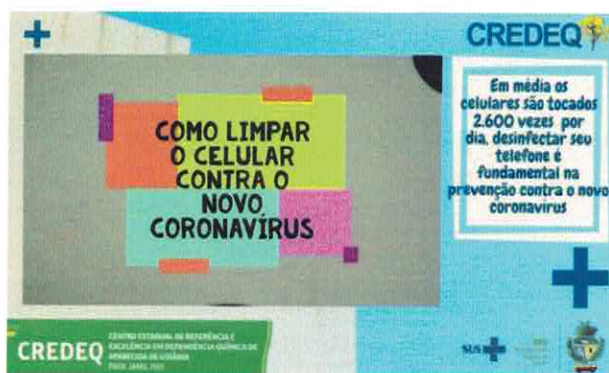
## CREDEQ mantém ações de prevenção contra a COVID-19



As medidas protetivas ao novo coronavírus (Covid-19), permanecem ativas no Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química, em Aparecida de Goiânia, com o intuito de evitar a contaminação e proliferação do vírus, os protocolos preventivos permanecem válidos.

O ato de lavar as mãos foi bastante difundido nos últimos meses, um método simples, porém bastante eficiente na prevenção contra o novo coronavírus, essa e outras medidas assépticas não devem ser ignoradas. A higienização com água e sabão ou o uso de álcool gel 70%, continua sendo uma importante ferramenta para evitar a propagação desta e de várias outras doenças. O CREDEQ, mantém as ações preventivas contra a disseminação do vírus, a equipe de enfermagem continua realizando a triagem de pacientes e colaboradores nas recepções, os pacientes ambulatoriais estão aguardando suas consultas do lado de fora da unidade, em frente à recepção central, em local fresco e arejado, visitas e licenças terapêuticas (LT) (aquelas em que o paciente volta para a casa por um final de semana) permanecem suspensas; essas e outras medidas estão de acordo com as orientações disponibilizadas pela SES-GO.

## CREDEQ promove orientação sobre a higienização de Celulares Você costuma higienizar o seu celular?



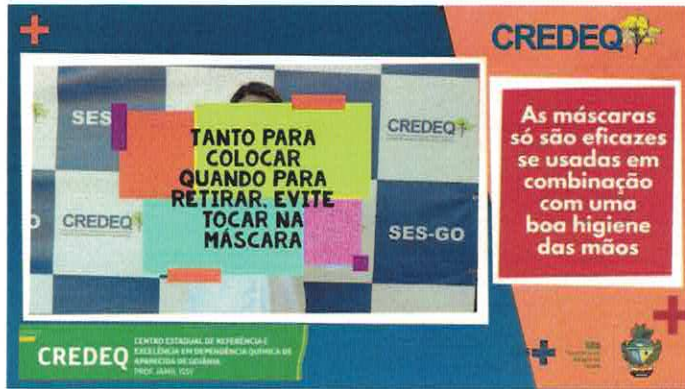
Segundo estudos os aparelhos celulares podem acumular fungos, bactérias e vírus, entre eles a Covid-19, o Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química, em Aparecida de Goiânia, alerta sobre a importância de manter objetos e superfícies tocados com frequência higienizados constantemente.

Para a maioria das pessoas o celular se tornou um item indispensável, possui inúmeras utilidades, sendo usado para lazer, trabalho e está presente na maioria dos eventos, essa ferramenta tão útil precisa ser bem higienizada, para que não se torne uma propagadora de doenças, por isso fique atento às orientações sobre a forma correta de limpeza. Siga as orientações do vídeo, mas não é só o celular que deve receber essa atenção especial. Volante

dos veículos, móveis, bolsas, chaves, maçanetas, canetas, todos os itens de uso diário também podem acumular bactérias e devem ser higienizados com a mesma frequência.

### **CREDEQ reforça orientações sobre o uso correto das máscaras**

A Organização Mundial da Saúde (OMS), mantém a recomendação do uso de máscaras como



uma estratégia de combate ao Coronavírus, ação que se tornou obrigatória no Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química, em Aparecida de Goiânia, desde o último mês de abril. O uso que também é obrigatório nos

municípios de Goiânia e Aparecida de Goiânia, para pessoas que estiverem em espaços abertos ao público ou de uso coletivo, vias públicas, parques, praças, pontos de ônibus, terminais de transporte coletivo e rodoviárias, têm por finalidade evitar novos casos de contaminação pela Covid-19. O uso de equipamentos de proteção respiratória beneficia o usuário, que se mantém protegido, além de proteger as pessoas que estão a sua volta, impedindo a disseminação do Novo Coronavírus e outras moléstias. É importante ressaltar que a máscara é de uso individual, pode ser usada até ficar úmida, é preciso que ela tenha pelo menos duas camadas de pano, ou seja, dupla face, os exemplares que não forem descartáveis devem ser lavados utilizando água sanitária e deve ser usada sempre que precisar sair de casa.

**Pacientes produzem jogos de tabuleiros** - A ação foi realizada durante as atividades da



oficina terapêutica, no último dia 27, integra o protocolo terapêutico do CREDEQ e teve por objetivo trabalhar a afetividade, a autonomia, a espontaneidade, a concentração e o foco dos pacientes.

**CREDEQ treina novos brigadistas** – A atividade foi desenvolvida nos dias 27, 28 e 30 de



julho. A intenção do trabalho foi treinar a formação de novos integrantes da brigada de incêndio do CREDEQ – Prof. Jamil Issy. Uma Brigada de Incêndio é um grupo formado por profissionais da própria empresa e atua na prevenção e no combate a princípios de incêndio, abandono de área e primeiros socorros. Ações estas que visam

proteger a vida e o patrimônio, reduzindo danos sociais e ambientais. A palestra foi ministrada nas dependências da instituição e contou com aulas teóricas e práticas.

## **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.

### **2. 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 JULHO 2020**

- Fiscalização dos descartes de EPI's pelos profissionais da unidade;
- Visita técnica na cozinha e refeitório relacionado ao gerenciamento de resíduos dia 16/07/2020 às 16:00h.

## **ENSINO E PESQUISA**

### **1. GESTÃO**

- Reunião com Diretoria Técnica;
- Gestão de colaboradoras Home Office;
- Avaliação de troca de inventários de primeira avaliação;
- Gestão de internato com UniRV;
- Desenvolvimento de material visual;
- Reuniões de equipe no ZOOM;
- Gestão do projeto de incentivo a pesquisa para pesquisadores;
- Gestão do projeto do Clube dos Periódicos;
- Gestão do projeto de palestras EAD;
- Gestão do projeto da plataforma EAD

### **2. ATIVIDADES**

#### **• Residência**

- Recebimento de Dois Residentes da PAX, documentação, ambientação e acompanhamento.
- Finalização de Residência aluno PAX. Avaliação final e notas

#### **• Estágio**

- Retomada do Internato de Medicina;
- Recebimento e organização de 7 turma de internato de medicina, 15 alunos;
- Duas ambientações, confecção de crachá e documentações e EPI'S.

- **Pesquisa**

- Acompanhamento da coleta de dados do projeto: Efeitos de um programa de exercícios físicos na reabilitação de dependentes de psicotrópicos;
- Acompanhamento da coleta de dados do projeto: perfil epidemiológico da população atendida em um Centro de Referência e Dependência Química no estado de Goiás;
- Sequência do Projeto de Incentivo a pesquisa da unidade, redistribuições de pesquisadores na linha de pesquisa, logísticas, TCLE e organização de reuniões quinzenais;
- Reformulação do guia do pesquisador.

- **Visita Técnica**

As visitas técnicas foram suspensas na unidade em função do COVID19.

- **Capacitação**

- Sequência do Projeto de Capacitação EAD - 4 turmas:  
EAD – COVID19 - Administrativo  
EAD – COVID19 – Multiprofissional  
EAD – COVID19 – Enfermagem  
EAD – COVID19 - Médicos
- Construção do projeto de auto capacitação da equipe. Questionário para aplicação na equipe/Google Forms;
- Construção do curso EAD de capacitação de prescrição farmacológica da equipe médica;
- Duas capacitações da linha de pesquisa – Palavras Chaves para revisão sistemática e método Prisma;
- Início da construção de palestras EAD;
- Construção e início do Projeto Clube dos Periódicos, com 1 encontro, sequência quinzenal;
- Treinamento de Integração novos colaboradores

- **Relatórios e Outros**

- Construção do Relatório Gerencial de junho /2020.

- **Inventários de 1º avaliação**

- 93 correções de inventários SURE;
- 93 Correções de inventários SF36;
- 164 reenviados para reaplicação.

## 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 agosto de 2020.



Rildo Clemente Severino  
Gerente Financeiro



Diego Silva do Nascimento  
Gerente Administrativo



Danilo Fiorotto Campos  
Diretor Técnico



Danilo Fiorotto Campos  
Diretor Técnico  
CRM - GO 18122  
CREDEQ



Izekson José da Silva  
Diretor Geral