

RELATÓRIO GERENCIAL E DE ATIVIDADES JANEIRO

Complexo de Referência Estadual
em Saúde Mental CRESM Prof.
Jamil Issy

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE
Contrato de gestão 002/2014
SES-GO

CRESM

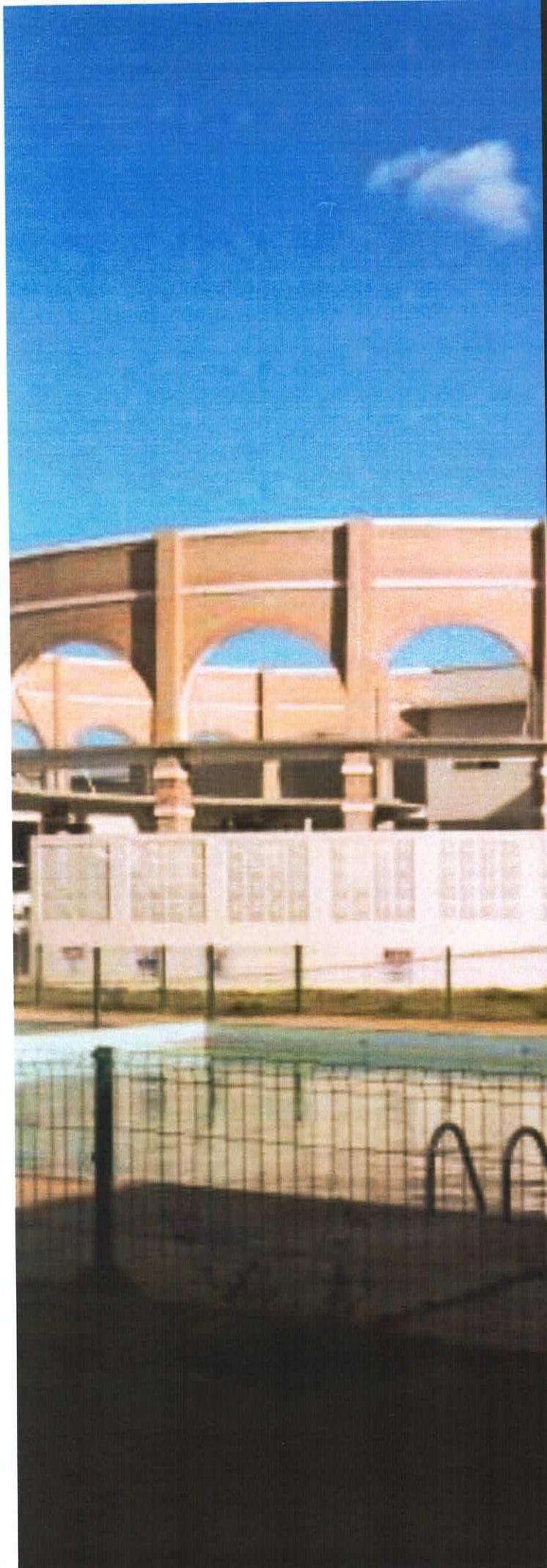
Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental
Prof. Jamil Issy



Secretaria
de Estado
de Saúde

GOIÁS

15 de Novembro de 1988



INTRODUÇÃO	2
PERFIL DO HOSPITAL	4
GESTÃO	5
GESTÃO DAS FINANÇAS	5
GESTÃO PATRIMONIAL	6
GESTÃO DE PESSOAS	7
GESTÃO DE MATERIAIS	7
GESTÃO DE INFRAESTRUTURA	9
GESTÃO DE LOGÍSTICA	10
GESTÃO OPERACIONAL	11
GESTÃO DA SEGURANÇA	12
GESTÃO AMBIENTAL	13
ENSINO E PESQUISA	13
ATIVIDADES	14
CONSIDERAÇÕES FINAIS	16

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 a 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.*

Foi empreendido, então, à época, inicialmente o Centro de Referência e Excelência em Dependência Química do Estado de Goiás, CREDEQ Prof. Jamil Issy, sucedâneo Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental – CRESM Prof. Jamil Issy; que iniciou com um serviço especializado, diferenciado quanto à sua proposta terapêutica e efetividade na atenção à saúde de pessoas gravemente comprometidas pelo uso de substâncias psicoativas. No decorrer do ano de 2021, estabelecido diálogos e análises entre o Parceiro Público e o Parceiro Privado, considerada a capacidade técnica e estrutural da Unidade, bem como a demanda da sociedade no âmbito da saúde mental, conclui-se pela repactuação do perfil, sendo implementado então no contrato de gestão, além da assistência já definida, o atendimento ambulatorial de psiquiatria clínica a partir do ano de 2022. Em situação análoga a acima descrita, ainda em 2022 o perfil do CRESM foi novamente repactuado, passando a atender a partir de agosto/2023, as seguintes linhas de serviço: Ambulatório de Saúde Mental e Neuropediatria e Internação para Dependência Química.

1. VALORES DO SERVIÇO

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

- Valorização da Vida;
- Ética e Transparência;
- Qualificação e Inovação;
- Colaboração e Senso de Equipe.

2. OBJETIVOS DO SERVIÇO

- 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 da unidade, por meio do acolhimento diferenciado, da escuta empática e do respeito aos direitos individuais e humanos;
- Desenvolver novas propostas de intervenção, orientadas pela abordagem biopsicossocioespiritual;

- Alcançar efetividade no tratamento e na reinserção social;
- 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;
- 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;
- 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.



O perfil de atendimento pactuado para o CRESM inclui consultas em nível ambulatorial e internação. A abordagem de tratamento proposta, subdivide-se nas modalidades:

- Atendimento ambulatorial: Tratamento em Neuropediatria, Psiquiatria Clínica e Dependência Química para crianças, adolescentes, adultos, idosos, gestantes e puérperas;
- Internação: Tratamento em Dependência Química para adultos, idosos, gestantes e puérperas.



GESTÃO DE FINANÇAS

É de competência da Gerência Financeira com anuência da Superintendência Executiva, decidir sobre os pagamentos e gastos ocorridos em todos os setores e Gerências da Unidade. Abaixo demonstração do fluxo de caixa referente ao mês de janeiro:

PLANILHA FINANCEIRA DE RECURSOS RECEBIDOS, GASTOS E DEVOLVIDOS PELO PODER PÚBLICO ANO 2023		
SALDO ANTERIOR		
Conta	jan/24	Anual
Caixa Econômica Federal C/C 068	RS 18.98	RS -
Aplicação Caixa Econômica Federal C/A 2752-0	RS 3.710.693,72	
Poupança caixa Econômica Federal C/P 85504-7		
Caixa		RS -
Total do Saldo Anterior	RS 3.710.712,70	RS -
ENTRADAS EM CONTA CORRENTE		
Repasse	RS 2.707.582,35	RS -
Rendimentos sobre Aplicações Financeiras	RS 29.498,58	RS -
Recuperação de Despesas	RS 9.801,61	RS -
Aporte Caixa	RS 2.933,33	RS -
Receitas não governamentais (Doações)	RS -	RS -
Total Entradas	RS 2.749.815,87	RS -
Disponível no Mês	RS 6.460.528,57	RS -
SAÍDAS		
Despesas com Pessoal	RS 1.127.991,69	RS 1.127.991,69
Serviços	RS 440.407,39	RS 440.407,39
Materiais	RS 371.039,51	RS 371.039,51
Investimentos	RS -	RS -
Concessionárias (Água, Luz e telefonia)	RS 24.702,92	RS 24.702,92
Tributos, taxas e Contribuições	RS 136.852,68	RS 136.852,68
Rescisões Trabalhistas	RS 10.881,86	RS 10.881,86
Aporte de caixa - (Fundo Fixo)	RS 2.933,33	RS 2.933,33
Encargos Sobre Folha de Pagamento	RS 1.009.927,39	RS 1.009.927,39
Encargos Sobre Rescisão trabalhista	RS 1.451,29	RS 1.451,29
Outras saídas	RS -	RS -
Bloqueio Judicial	RS -	RS -
Total de Saídas	RS 3.126.188,06	RS 3.126.188,06
Saldo Final	RS 3.334.340,51	

1. ATIVIDADES

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

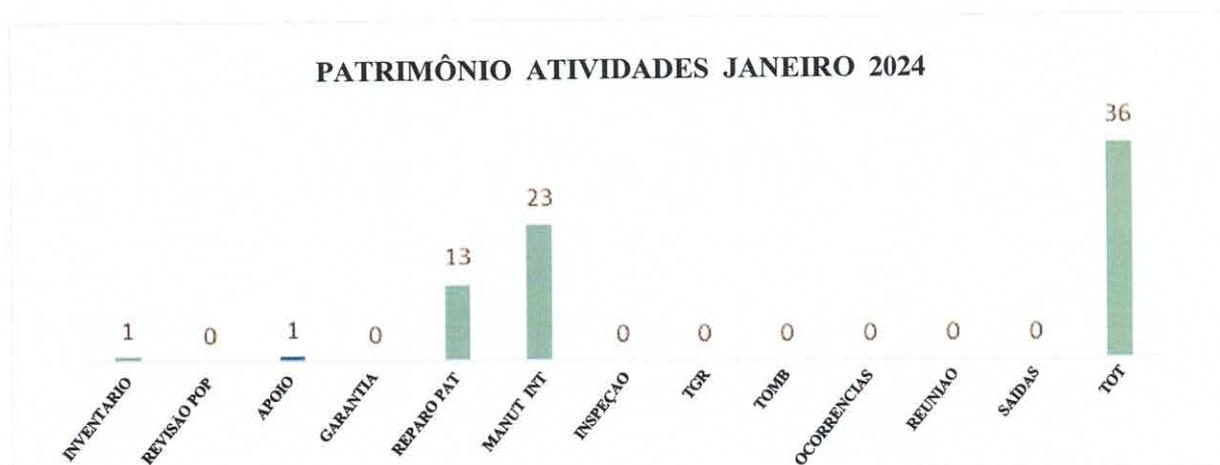
- Elaborar previsão de gastos decorrentes da implementação de ações previstas no Quadro de Metas e Indicadores do Contrato de Gestão;
- Executar Controle de Gastos;
- Elaborar previsão de gastos decorrentes da implementação de ações previstas no Quadro de

Metas e Indicadores do Contrato de Gestão;

- Executar Controle de Gastos;
- Elaborar relatórios gerenciais, analisando as necessidades de reformulação no planejamento de gastos conforme planejamento estratégico;
- Encaminhar 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;
- Encaminhar todo dia 20 de cada mês, prestação de contas mensal no sistema SIPEF;
- Encaminhar até dia 20 de cada mês, Kit contábil para CAC e para Secretaria Geral;
- Encaminhar até dia 25 subsequente de cada bimestre, planilha com resumo bimestral sintético das Contas Financeira/Contábil, bem como cópia dos balancetes nesse período.

GESTÃO PATRIMONIAL

Realização de atividades do patrimônio no mês de janeiro:



Objetivos da gestão Patrimonial:

- Cuidar da conservação de todos os bens e móveis da Unidade, de modo que todos estejam em perfeitas condições;
- Manter o inventário atualizado a fim de atender qualquer solicitação dos órgãos fiscalizadores, SES-GO;

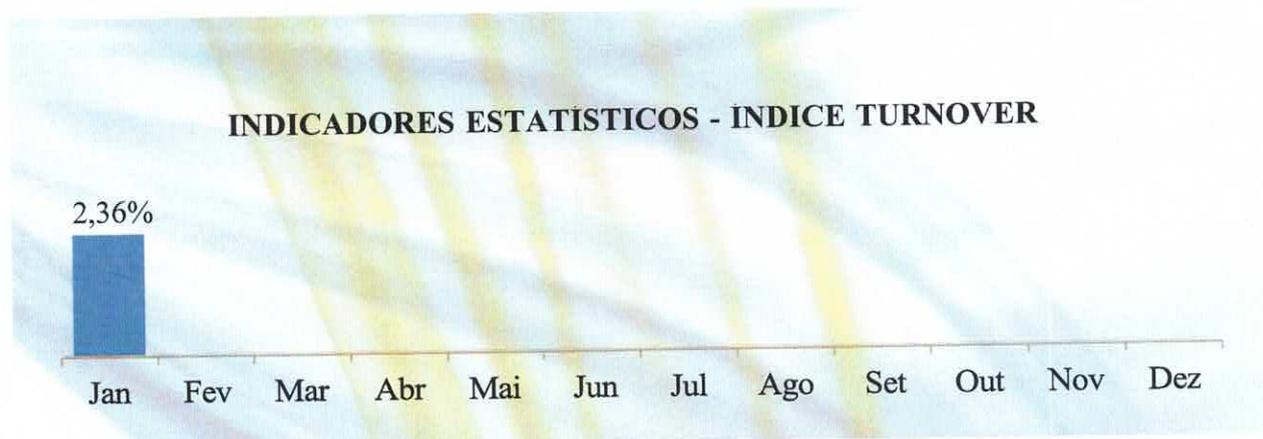
1. ATIVIDADES

- Acionamento de manutenção interna – (Serviços de reparos com bens imobilizados repassados para empresa terceirizada de manutenção);
- Transferências de bens – (Quando solicitado pelos gestores movimentam-se bens de um departamento para outro);
- Atualização da planilha de aquisição de bens (prestação mensal enviada para prestação de contas);
- Inspeção de danos ao patrimônio e manutenções junto a equipe de manutenção;

- Reparos de móveis com auxílio da manutenção;
- Mudança dos códigos dos itens na planilha do inventário e Sistema MV;
- Saída para acionamento de garantia de celular que apresentou defeito;

GESTÃO DE PESSOAS

- Índice de Turnover – Janeiro:

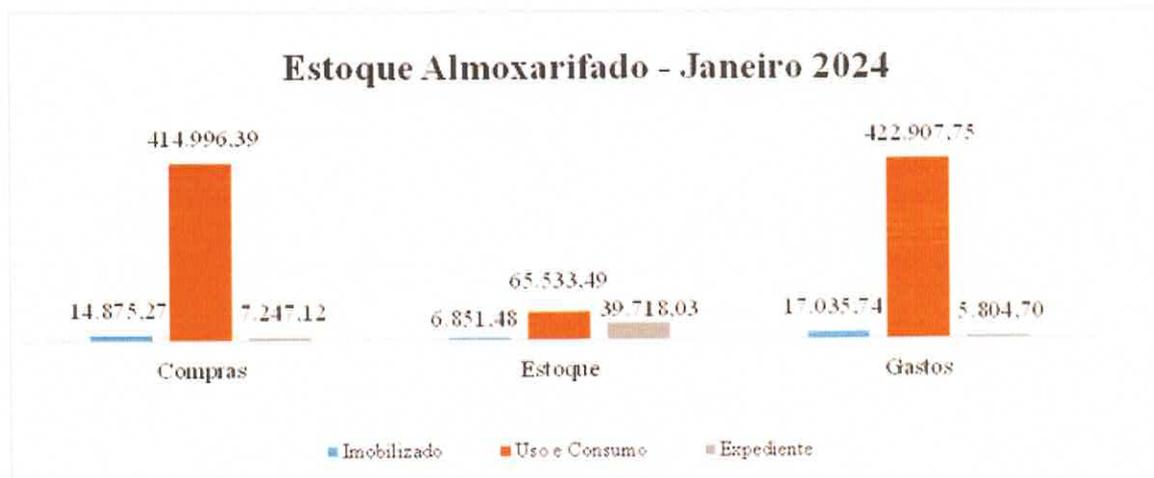


1. ATIVIDADES

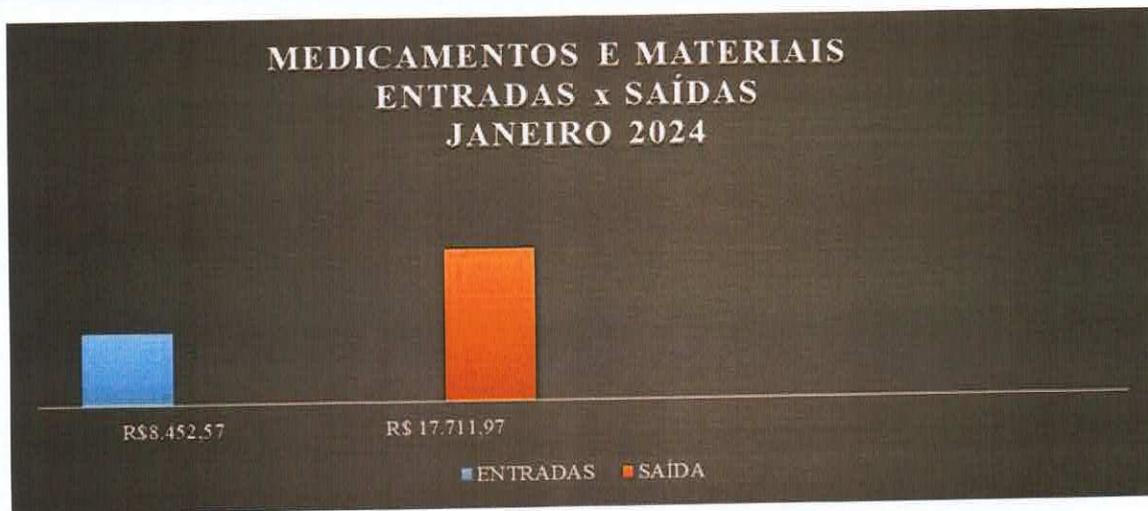
- Admitir colaboradores;
- Processar férias e folha de pagamento;
- Conferir e acompanhar a realização de exames admissionais, demissionais e periódicos;
- Encaminhar documentos a pagar para o Financeiro;
- Adquirir vale transporte;
- Prestar atendimento aos colaboradores;
- Realizar a integração de novos colaboradores.

GESTÃO DE MATERIAIS

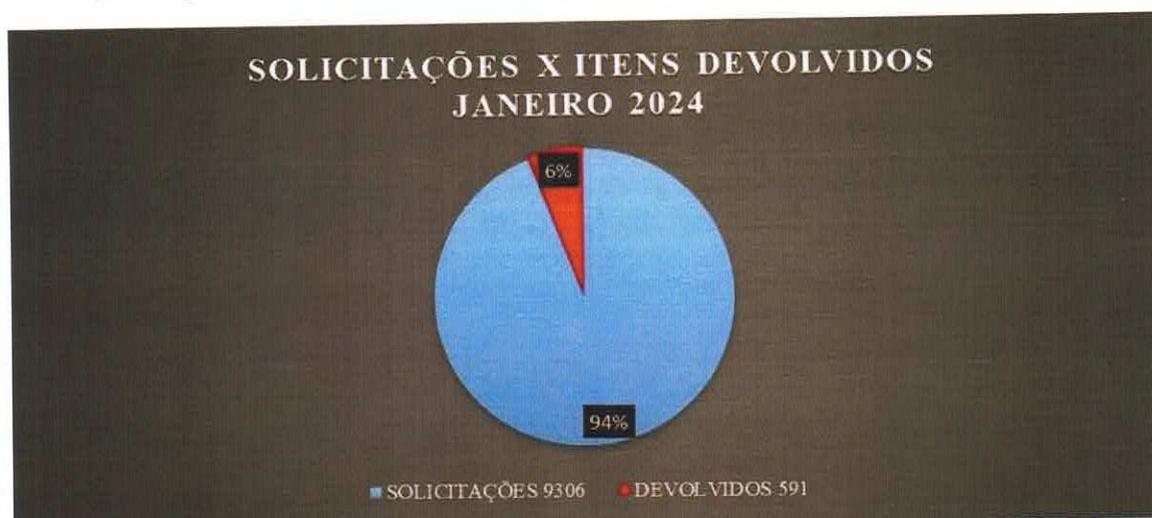
- Comparativo de estoque do almoxarifado;



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



- Identificação da produção de Kits de medicamentos



OBS: As devoluções ocorrem nos casos em que pacientes recebem alta antes do programado; seja alta melhorada, administrativa ou por abandono.

1. 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;
- Aquisição e recebimento medicamentos e materiais;
- Organização de estoque e prateleiras;
- Troca de todas as etiquetas com código de barras do sistema MV;
- Dispensação medicamentos avulsos segundo prescrições médicas;
- Devolução de medicamentos quando necessário;
- 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;
- Acompanhamento e registro de temperatura;
- Conferência e entrega de kits para a equipe de enfermagem;
- Elaboração de relatórios de intercorrências e erros de medicação para o núcleo de segurança do paciente - NSP;
- Controle de infecção relacionada ao uso de antimicrobianos;
- Atualização livros de registro de medicamentos, segundo a RDC 344;
- Revisão de documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- Realização de treinamento com abordagem do aperfeiçoamento dos processos da farmácia.

GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

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

1. ATIVIDADES

Foram realizadas manutenções preventivas e corretivas em todas as áreas do CRESM:

Preventivas:

- Inspeção visual e verificação do funcionamento do sistema hidrossanitário, incluindo hidrômetro, reservatório, torneiras, estação de tratamento de esgoto, caixa de esgoto, vasos sanitários, pias e válvulas de descarga;
- Inspeção visual e verificação de funcionamento/ajustes da parte civil do prédio, incluindo calçamento, cobertura de passarelas, paredes externas, paredes internas, forros, pisos, rodapés; realizando o reparo ou substituição de componentes danificados;
- Inspeção visual e verificação de funcionamento/ajustes do sistema elétrico, incluindo quadro de força, iluminação, tomadas, realizando reparo ou substituição de componentes danificados;
- Inspeção nos armários das UTRS com substituição de fechaduras danificadas.

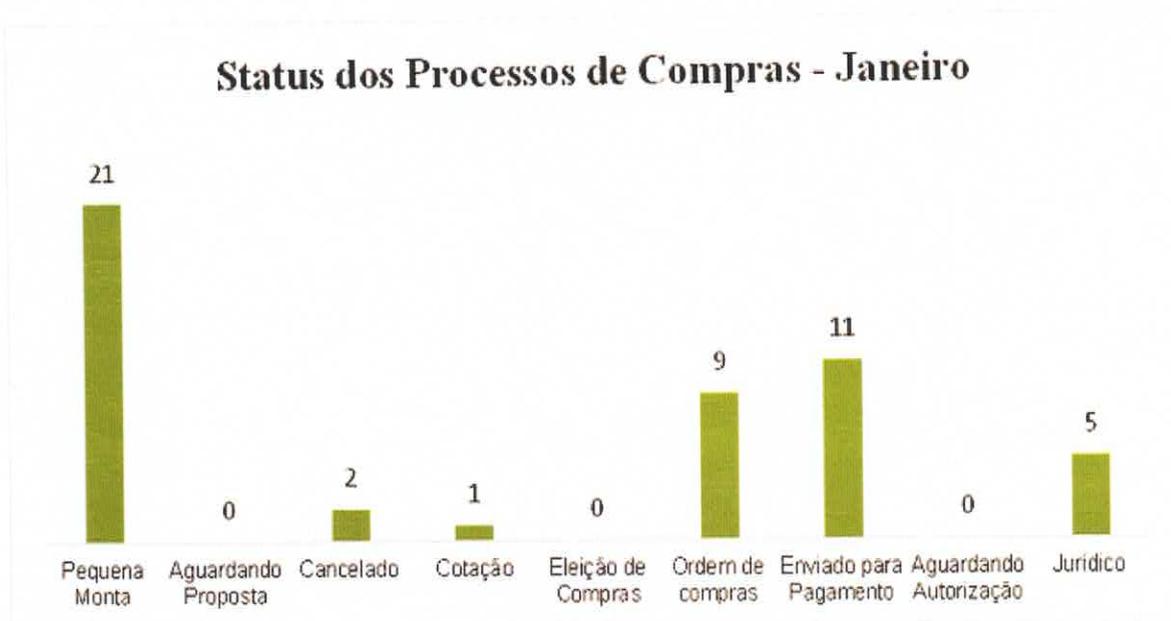
Corretivas:

- Emassamento e pintura em 2 locais;
- Pintura dos muros da casa Detox e da calçada na parte da frente do Cresm;
- Aplicação de PU no telhado da Administração;
- Instalação de porta papel higiênico, papel toalha e saboneteira em todo o Cresm;
- Conserto de vazamento na recepção Infante Juvenil;
- Limpeza e higienização dos aparelhos de ar-condicionados na Recepção do Ambulatório Infante Juvenil;
- Abastecimento do grupo gerador;
- Limpeza dos elementos filtrantes da ETE;
- Remoção da iluminação de Natal do Coliseu;
- Revisão de portas e portais internos de madeira e conserto dos itens danificados;

- Desentupimento do dreno do ar-condicionado na sala de repouso dos Médicos e na sala multiprofissional do núcleo feminino;
- Instalação de sensor na caixa d'água;
- Conserto de vazamento na UTR 03 do Núcleo B;
- Limpeza e higienização do purificador de água, no piso superior da administração;
- Instalação dos vidros nas portas da detox, do núcleo B;
- Assentamento de piso cerâmico e azulejo no banheiro do quarto 02 da UTR 03 no Núcleo B.

GESTÃO DE LOGÍSTICA

Processos de compras realizados durante o mês de janeiro:



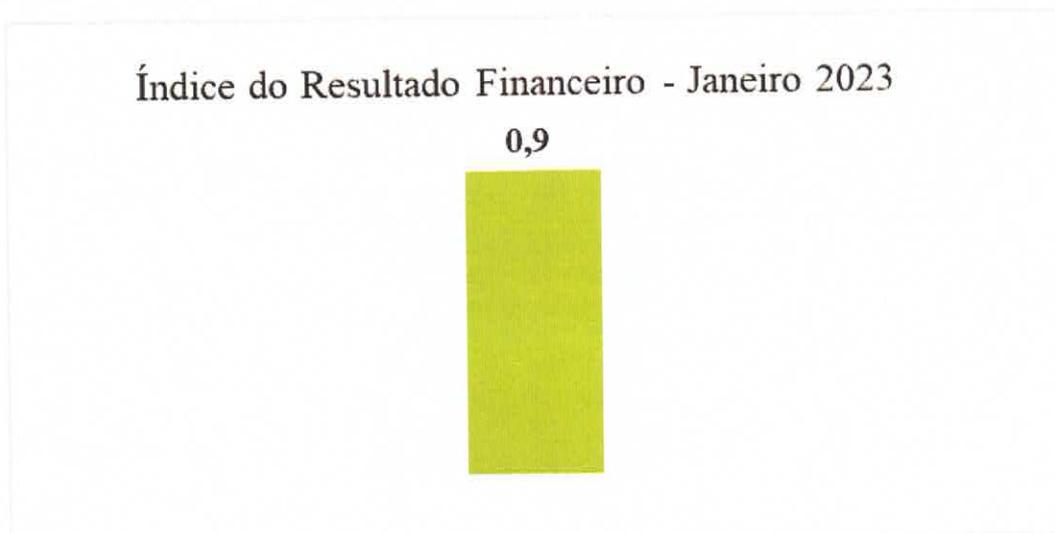
1. ATIVIDADES

- Elaborar editais de compras;
- Publicar edital e recebimento de cotações;
- Prorrogar edital no site;
- Realizar cotações e buscas de fornecedores;
- Regularizar a documentação de fornecedores;
- Analisar cotações e eleição da melhor proposta;
- Encaminhar processo para o jurídico;
- Atender às solicitações de correção por parte do jurídico;
- Anexar parecer ao processo;
- Cadastrar fornecedores;
- Emitir ordem de compras e recolher assinaturas;
- Aprovar e publicar ordem;
- Realizar contato com o fornecedor;
- Encaminhar cópia da ordem de compra para farmácia nos casos de medicamentos e materiais hospitalares;
- Encaminhar cópia da ordem de compra para almoxarifado;

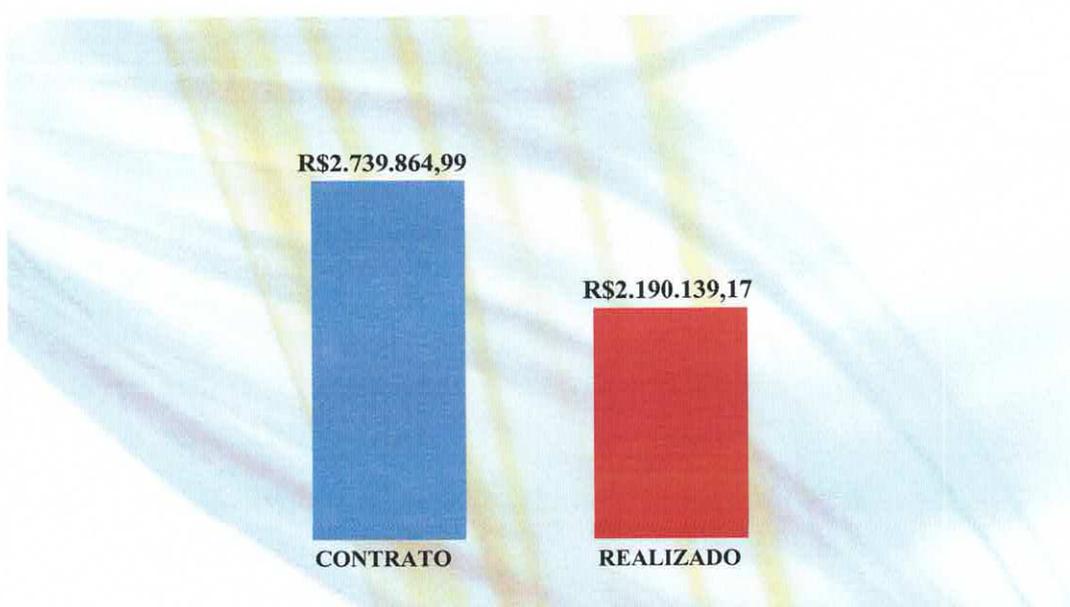
- Anexar nota fiscal ao processo e encaminhar para o financeiro;
- Efetuar cotações de processos emergenciais;
- Publicar eleições e contratos;
- Encaminhar processos de compras para aprovação;
- Finalizar processos de compras e contratos;
- Anexar contrato ao processo de compras e encaminhar ao financeiro.

GESTÃO OPERACIONAL

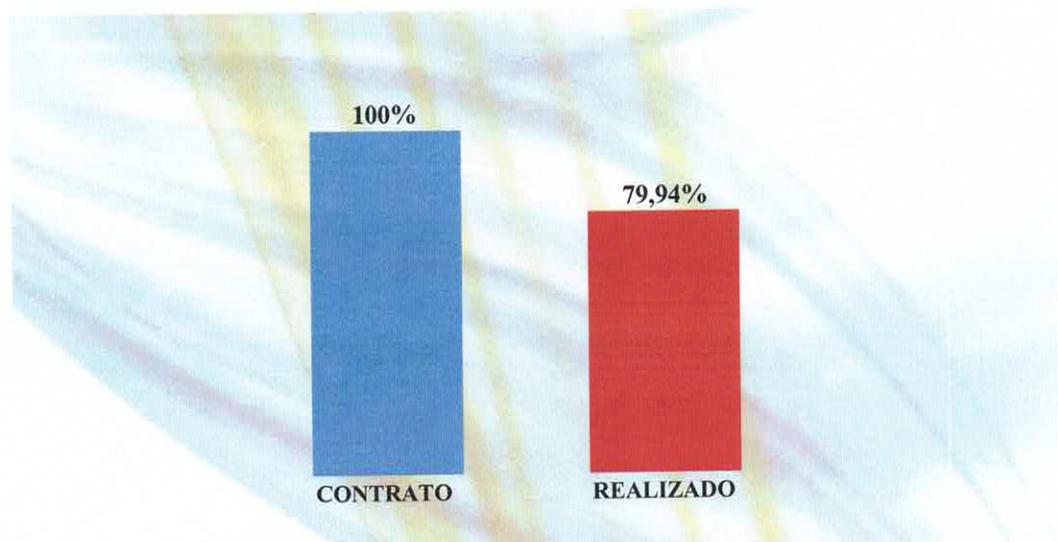
- Índice do resultado Financeiro – Janeiro 2023



- Demonstrativo do valor gasto com pessoal – Janeiro 2023



- Demonstrativo do percentual de custo com pessoal – Janeiro 2023



Nota explicativa: o percentual correspondente a folha de pagamento para a competência de janeiro/2024 atingiu o percentual de 79,94 em razão dos fatores:

1. Ausência do repasse, na competência de janeiro, por parte da União, do valor complementar referente ao reajuste concedido aos profissionais da enfermagem em cumprimento à LEI 2.564/2020;
2. Readequação da remuneração da categoria médica conforme mercado;
3. Concessão de 6% correspondentes à antecipação de dissídio salarial para demais categorias profissionais;
4. Somatório de férias e rescisões no percentual.

GESTÃO DA SEGURANÇA

O Vigilante Patrimonial é extrapolado 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, assegurar que as áreas de acesso a unidade estejam devidamente fechadas, ser cordial no atendimento pessoal e demais atividades pertinentes à função, assim como, possuir habilidade em lidar com público.

1. 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 da unidade;
- Providenciar a abertura e o fechamento das vias de acesso à unidade, 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 CRESM;

- Controlar o acesso a chaves e movimentação de patrimônio dentro da unidade;
- Elaborar relatórios de atividades, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação.

DADOS ESTATÍSTICOS DA ÁREA DE SEGURANÇA EM JANEIRO:

DESCRIÇÃO	TOTAL
Paciente em surto agredindo outro paciente	0
Alteração com paciente no ambulatório / Apoio operacional	0
Cumprimento de mandado de prisão	0
Escolta prisional / Ambulatório	2
Escolta prisional dentro da unidade Cumprimento de ordem judicial – Desde 02/11/2023 até 12/01/2024.	1
Furto dentro da unidade / Ambulatório	0
Homicídio dentro da unidade	0
Invasão a unidade	0
Lesão corporal ou grave ameaça	0
Reclamação / Ouvidoria	0
Roubo dentro da unidade / Ambulatório	0

GESTÃO AMBIENTAL

Ações de janeiro:

- Tratamento semanal da água das piscinas, com o propósito de garantir a limpeza, o equilíbrio químico e a qualidade microbiológica da água; evitando a proliferação de microrganismos causadores de doenças;
- Limpeza mensal da E.T.E, o objetivo é reduzir a carga poluidora, sem causar prejuízo ao meio ambiente;
- Dedetização na unidade como medida de controle de pragas e vetores dia 20/01/2024. Sua finalidade é eliminar os focos onde determinados insetos e ratos possam se desenvolver;
- Coleta de resíduo infectante e resíduo orgânico, feito quinzenalmente pela prefeitura de Aparecida de Goiânia;
- Coleta para análise da qualidade da água em 04 pontos da unidade;
Descarte de 3 colchões infectados pelo paciente; material foi picotado e embalado em um saco plástico leitoso, grupo (A), e armazenado em um Recipiente de Resíduo Infectante;
Descarte pela empresa CELIC de 33 unidades de Toners 3102 e 11 Cilindros LBDR 3440.

ENSINO E PESQUISA

Gestão

Revisão dos POP's, DS, RQ do Departamento de Ensino e Pesquisa;

Revisão de documentos para novos programas para concorrer a bolsas no Ministério da Saúde;

- Recebimento de documentos estágio/internato medicina;
- Contato com a PUC-Goiás para recebimento de internos;
- Contato com a Universidade Federal de Jataí para recebimento de internos;
- Planejamento de metas do departamento de ensino e pesquisa para 2024:
 - Projeto qualidade de vida dos funcionários juntamente com certificados;
 - Projeto programa de voluntariado;
 - Caminhada Setembro Amarelo nas escolas;
 - Projeto atendimento odontológico para todos;
 - Certificado Verde: Projeto de compostagem;
 - Projetos dos cachorros;
 - Projeto Jornada Científica 2024;
 - Projeto que visa parceria com a OVG por meio de doação;
 - Projeto de cursos para preceptores da unidade;
 - Projeto Hospital Escola nível I;
- Planejamento Gerencial que visa o desdobramento de ações para listar evidências, indicadores e dados que demonstrem o alcance da melhoria / objetivo traçado;

Residência

- atendimentos realizados residentes/Dr. Cláudio Reimer – 63 atendimentos.
- atendimentos realizados residentes/Dr. Danilo Fiorotto – 56 atendimentos.

Estágio

Recebimento e organização da 8º turma do internato de medicina, (25 alunos), Unievangélica;

Recebimento e organização da 36º turma do internato de medicina, (2 alunos), Unifan;

Ambientação, entrega de crachá e documentações (internato);

Finalização de 2 (dois) rodízios de turma do internato.

Visita técnica

Recebimento e organização de turmas para visita técnica- alunos.

Relatórios e Outros

- Construção do Relatório Gerencial de janeiro/2024;
- Construção do Relatório de Monitoramento e Avaliação da Residência Médica - janeiro/2024;
- Construção do Relatório de Monitoramento e Avaliação de Estágio-Internato - janeiro/2024.

ATIVIDADES DO CRESM

COLABORADORES RECEBEM CAPACITAÇÃO SOBRE CONCEITOS FUNDAMENTAIS EM TECNOLOGIA

Os colaboradores do CRESM, participaram, nos dias 04 e 05 de janeiro, da capacitação "Conceitos Fundamentais em Tecnologia". O curso foi ministrado por Agenor Pinheiro, gestor de TI, e Alan Siqueira, agente de suporte técnico, ambos da empresa Solid tecnologia.

A qualificação foi aberta a todos os colaboradores do CRESM e terceirizados que prestam serviços na unidade. Ao todo, oito turmas foram atendidas durante os dias da capacitação, e todos os participantes receberam orientações sobre manutenção preventiva, utilização adequada dos equipamentos, atualizações de informática, orientações sobre softwares essenciais de uso interno, segurança da informação, e outros pontos que auxiliam os colaboradores no melhor desempenho de suas funções.



DIREÇÃO DO CRESM REALIZA O PRIMEIRO ENCONTRO PARA ATUALIZAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE 2024



Diretoria e líderes de processos do CRESM reuniram-se na manhã da terça-feira, dia 16, para iniciar a atualização do Planejamento Estratégico da Unidade. A condução do encontro ficou a cargo da Assessora de Planejamento do CRESM, Poliana Rosa. O processo de atualização envolverá reuniões de brainstorming, visando reunir os aspectos internos e externos da Instituição para consolidar, renovar ou expandir estratégias para alcance dos objetivos traçados para os próximos anos. O

Planejamento é fundamental no cotidiano de todos, tanto na esfera estratégica quanto nas operacionalizações de cada colaborador, impulsionando a Unidade a alcançar a excelência nos serviços prestados à sociedade

CRESM CONTRA O ALCOOLISMO

O CRESM realizou, entre 8 e 12 de janeiro, uma ação aberta à sociedade com o objetivo de orientar a população sobre os malefícios associados ao consumo de bebidas alcoólicas. Além da campanha de conscientização, os interessados receberam atendimento médico especializado. Essa iniciativa foi motivada pelo aumento do consumo de álcool, frequentemente observado durante as festas de final de ano.



SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO É MODERNIZADO E COLABORADORES RECEBEM QUALIFICAÇÃO

Os colaboradores do CRESM participaram, entre os dias 16 e 17 de janeiro, de um curso de janeiro de um curso de capacitação quanto ao novo registro de ponto implementado pela Instituição.



Durante o encontro, receberam orientações sobre a nova ferramenta, aprendendo a efetuar justificativas, registrar faltas, atestados, banco de horas e compensação. A modernização do sistema busca agilizar os registros e proporcionar maior transparência aos trabalhadores da unidade. A capacitação foi conduzida pela assistente de departamento pessoal Cassia Katherine, e novas ações e conteúdos informativos serão disponibilizados aos colaboradores.

AÇÕES DO JANEIRO BRANCO MOVIMENTAM O NÚCLEO FEMININO DO CRESM

As pacientes em regime de internação no núcleo feminino do Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental, Prof. Jamil Issy, participaram da atividade intitulada "Quem cuida da mente, cuida da vida", uma ação educativa em prol do Janeiro Branco, campanha que destaca a importância dos cuidados com a saúde mental e emocional. A equipe multiprofissional do CRESM coordenou a ação, que começou com uma palestra de conscientização



ministrada pelas psicólogas Nayara Rodrigues e Jeniffer Silva. Em seguida, ocorreu um espaço de troca e compartilhamento de experiências, utilizando dinâmicas de grupo conduzidas pela professora de educação física Lara Alice e pela arteterapeuta Graziella Rebouças. Finalizando, houve um momento de degustação de marshmallows, simbolizando a doçura da vida. A atividade teve como objetivo despertar as pacientes para fatores relacionados ao adoecimento mental, conscientizando-as e incentivando hábitos saudáveis, como a prática de esportes, apreciação musical, aprendizado de instrumentos musicais e leitura de bons livros

COLABORADORES PARTICIPAM DE PALESTRA SOBRE SAÚDE MENTAL

Profissionais do Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental, Prof. Jamil Issy, participaram de uma palestra em referência à campanha do janeiro Branco. O evento, organizado pelo Núcleo Hospitalar de Epidemiologia (NHE) e pela Gerência de Enfermagem, abordou a



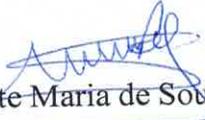
relevância da psicologia na saúde mental. O psicólogo Bruno Amaral discutiu temas como ansiedade, estresse, depressão e outras condições consideradas doenças contemporâneas. Além do momento de informação e esclarecimentos, os participantes interagiram por meio de dinâmicas educativas. Ao final, a organização do evento ofereceu um delicioso café da manhã aos presentes. Realizado em 26/01/2024, TO3 Infante.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

Aparecida de Goiânia, 20 de Fevereiro de 2024


Danilo Fiorotto Campos
Diretor Técnico


Salete Maria de Sousa Reis
Superintendente Executiva