



Uberaba, 02 de janeiro de 2025.

MEMÓRIA DE REUNIÃO

Data: 28/11/2024

Local: Sala de reuniões HC

Processo: 23521004063/2024-37

ASSUNTO DA REUNIÃO

Horário: 08h

Início: 08h

Término: 09h30

Assunto: Reunião gestora

PARTICIPANTES:

1. Ana Claudia Correa da Silva
2. Andre Luiz Maltos
3. Ana Paula Silva Fialho
4. Cintia Luiz Lopes
5. Danilo Flavio Moraes Riboli
6. Danyelle Afonso Machado De Paulo
7. Erika Mouzinho Franco
8. Fabiano Albino Sousa
9. Leonardo Euripedes de Andrade e Silva
10. Luisa Silva Nangi dos Santos
11. Tatiana da Silva Campos
12. Valéria de Fatima Machado

DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:

Memória reunião gestora 28/11/2024

Pendências reunião passada:

- Acompanhamento da equipe da BD: Nos dias 29-30-31/10 que teve como objetivo, acompanhar a equipe e demonstrar um dispositivo/adaptador de coleta dos acessos. Todos acharam ótimo, o próximo passo é verificar quantos serão utilizados e após essa análise, levar à gestão.
- Mudança do horário de entrega de material do almoxarifado: Está dando certo, todo o material está sendo entregue na parte da tarde.
- Treinamento equipe de nível superior: Foi realizado treinamento de líquidos e Gram, ministrado pelo Marcelo, com lista de presença.
- Frasco da urina de 24H: Falamos na reunião passada, sobre as quantidades enviadas. Estamos inseguros de iniciar a entrega de os frascos, pois se não forem devolvidos teremos que parar de novo a distribuição ao paciente.
- Coleta no carro - Processo SEI 23521020366/202316 realizada em 13/11/2024: Estamos escrevemos POP da coleta ambulatorial e o drama do setor e o fim da coleta de exames no carro, depois de quase um ano o USOT se posicionou onde sugere parar com esta coleta visando segurança ao funcionário onde solicita a criação de posto de coleta no estacionamento da coleta, esse serviço hoje e uma gentileza que e realizada pela coleta, a instituição precisa se posicionar e a alta gestão também, foi solicitado a viabilidade de colocar um vigilante no setor por motivo de segurança dos funcionários se a decisão for de parar a coleta no carro.
- Chave do setor de coleta: A chave foi trocada, não terá cópias e a mesma, ficará na recepção. Quem necessitar de acesso à coleta, terá que ir até a portaria principal, solicitar com o porteiro e assinar o documento de retirada e devolução.
- Recepcionista do Ambulatório: Foi pactuado em reunião anterior que em dias tranquilos uma das recepcionistas do guichê da coleta ambulatorial irá entrar para a recepção interna do laboratório a título de ajudar no andamento do serviço. Informo que já está sendo realizado.
- Grupo de WthasApp LIGA: Ainda não foi criado porque estávamos no momento de repetitivos problemas com as portas de acesso, e seria avaliada a necessidade deste grupo, após a atualização o sistema INFOLAB, que foi realizada dia 26/11/2024. Hoje um computador deu problema novamente. Para todo problema apresentado, deve-se abrir o ticket antes de ligar na Liga. Fomos informados pela Liga que algumas vezes o fluxo está sendo feito erroneamente. Diante vários problemas ainda ocorrendo, vamos perguntar a Liga sobre o seu posicionamento sobre a criação do Grupo.

Pauta mês corrente

- Justificativa de ausência de servidores: Elma Luciana Bento de Paula em gozo de férias, Marcelo Costa Araújo e Lourdes Antônia Pinto demanda por motivo de atestado no setor e Cláudio Eduardo de Paula demanda por motivo de férias da servidora.
- Reuniões gestora: Informo que no mês de dezembro/2024 não haverá reunião gestora e sim realizar reunião geral, e em Janeiro de 2025 não haverá reunião gestora devido as férias dos servidores
- Comprovação do registro de ponto: Atendendo os mesmos critérios da alta gestão junto as chefias de unidades, a partir de dezembro/2024 toda solicitação de inclusão de ponto será com comprovação de registro no sistema INFOLAB, hoje as chefias de unidade registram ponto e se o esquecimento ocorrer temos que comprovar e vamos usar a mesma conduta e isso vale para UFTM e EBSERH. Foi solicitado a inclusão de todos os servidores na aba cadastro para acesso do servidor para comprovação de registro.
- Ações do conselho gestor: A gestão do laboratório só tem dado certo porque é realizada em conjunto, portanto a atuação e solução dos problemas precisam continuar assim. Cada coordenador, conforme deliberado em portaria tem que atuar em seu setor. Todo problema tem que ser repassado pelos técnicos, para o coordenador responsável pelo seu setor. Ex: está acontecendo a chegada de médicos aqui com o exame colhido sem o responsável do setor não ter colocado recoleta no sistema. Outros problemas, como não ter realizado a abertura de ticket no INFOLAB e já ligar para solucionar o problema. Atenção aos fluxos. A orientação sobre amostra com hemólise, favor seguir a tabela afixada na separação. Conforme orientação do dr. André, esta triagem tem que ser feita na separação, caso chegue ao setor sem a devida triagem não processar. Ficou decidido rever POP da separação para atualização desta pauta. Amostras hemolisadas terão que ser repassadas ao nível superior pedir recoleta.
- Retorno coleta noturno CTIS as 04:30h: Solicitado 11/11/2024 com ata, o retorno de coleta nos três CTIs as 04:30h e com a liberação dos resultados as 08h. Quanto aos PSs e as rotinas, ficou acordado que serão após as 06:30h, pela turma da manhã.
- Aumento da produtividade: Apontado em todas as reuniões, que além da mão de obra, a área técnica consegue absorver este aumento devido à automação, mas na coleta precisamos de mais pessoal, e envolve recurso financeiro. Fizemos o planejamento para 2025 e foi autorizado um aumento de 5%, mediante o que reflete apenas em valores, mas tivemos um aumento de 155% de produção portanto a conta não fecha.
- Problemas tubo gel Amarelo: Falaram que ainda está dando problema e já foi apontado para a empresa BD, vão abrir chamado novamente para a resolução.
- Fluxo de transplante renal: As exceções estarão marcadas na evolução médica, ou por alguém membro da equipe médica e enfermagem de transplante.
- Observação de amostra enviada: Pactuado em reunião que todas as amostras provenientes de postos de coleta que não forem colhidas pela equipe do laboratório e obrigatório escrever a seguinte frase "Coleta de amostra não realizada pela equipe da UACAP", no campo indicação clínica conforme informado pelo grupo whatsapp do setor UACAP.
- Folgas na escala em janeiro 2025: Por ser um mês que tem muitas férias, folgas no mês de janeiro, não poderão ser tiradas, exceto a folga do sétimo dia de trabalho. Dias 23 e 30 de dezembro foi instituído pela reitoria como ponto facultativo. Portanto será realizado revezamento e não plantão, entre os funcionários. Fica estipulado até dia 05 de dezembro para adequação destes dias.
- Fluxo de atendimento externo, leitura dos prontuários: Pactuado em reunião e será ajustado para todos os colaboradores que, no AGHU aba Prontuário Online será bloqueada para leitura. Portanto os agendamentos de consultas dos pacientes, em todas as clínicas, poderão ser verificados na *indicação clínica* no pedido de exame e, também na aba do INFOLAB em *Observações clínicas* e *CID*. Tanto médicos como enfermeiros poderão agendar estas consultas.
- Avaliação dos planos de trabalho: Será realizada o plano de trabalho dos servidores RJU até dia 12/12/24 e dos servidores EBSERH será até fevereiro 2025
- Adorno zero: Foi realizada reunião com gestão e a orientação e de que todos da área assistencial, sejam no atendimento direto ou área técnica, é para retirar todos os adornos durante o horário de trabalho.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi finalizada às 09:30. Eu Cristiana Lima da Silva Carneiro lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pela coordenadora do CG-UACAP Tatiana da Silva Campos.



Documento assinado eletronicamente por **Tatiana da Silva Campos, Chefe de Unidade**, em 06/01/2025, às 10:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45659216** e o código CRC **365642B7**.

Referência: Processo nº 23521.004063/2024-37

SEI nº 45659216