



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
Unidade Saúde Escola (USE)
Rodovia Washington Luís, km 235 – CP 676
13565-905 – São Carlos – SP
Fone: (16) 3351-8411 – E-mail: use@ufscar.br



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
UNIDADE SAÚDE ESCOLA

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
2019



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
1.1 Apresentação da USE	3
1.2 Necessidades Levantadas e Objetivos do Planejamento Estratégico	4
2 MÉTODOS	5
2.1 Participantes:	5
2.2 Procedimentos	6
3 RESULTADOS E DISCUSSÃO	8
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS	25
REFERÊNCIAS	32



1 INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação da USE

A Unidade Saúde Escola (USE) refere-se a uma Unidade Acadêmica Multidisciplinar da UFSCar e possui como missão formar pessoas por meio da assistência interprofissional em saúde, pautada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, e priorizando a humanização e integralidade do cuidado.

Nesse sentido, a USE tem a finalidade de prestar assistência qualificada e gratuita a todo cidadão, pautando-se nos princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e articulando seus serviços com a rede de saúde. Assim, a educação e a pesquisa acontecem de forma integrada com assistência aos usuários do SUS e por meio de capacitação de recursos humanos que atuam na área da saúde. Os atendimentos são realizados por docentes, profissionais de saúde da Unidade (Técnico Administrativo- TA) e, principalmente, por estagiários dos cursos de saúde da UFSCar como Fisioterapia, Gerontologia, Medicina, Psicologia e Terapia Ocupacional. Atualmente estão alocados na USE 28 servidores técnico-administrativos, desses, 19 são da área de saúde. O número de docentes e alunos varia conforme o número de atividades propostas de ensino, pesquisa e extensão. Assim, a equipe em 2018 foi composta por 28 técnicos administrativos, 58 docentes, e 06 técnicos voluntários. A Unidade contou com 10 ambulatórios médicos, 10 especialidades em fisioterapia, 04 especialidades em Terapia Ocupacional, além da assistência em psicologia, serviço social, enfermagem, fonoaudiologia e farmácia.

Em sua articulação com a rede de saúde, a Unidade configura-se como ambulatório de média complexidade (atenção especializada) que atende a toda a comunidade de São Carlos e microrregião (abrangendo Ibaté, Descalvado, Dourado, Porto Ferreira e Ribeirão Bonito). Os atendimentos ocorrem via referência da atenção básica e de todos os pontos da rede de saúde, assistência social e educação. Em 2018, foram realizados 28.527 atendimentos à população de São Carlos e microrregião.

As ações desenvolvidas na USE estão organizadas em 6 Linhas de Cuidado a saber:

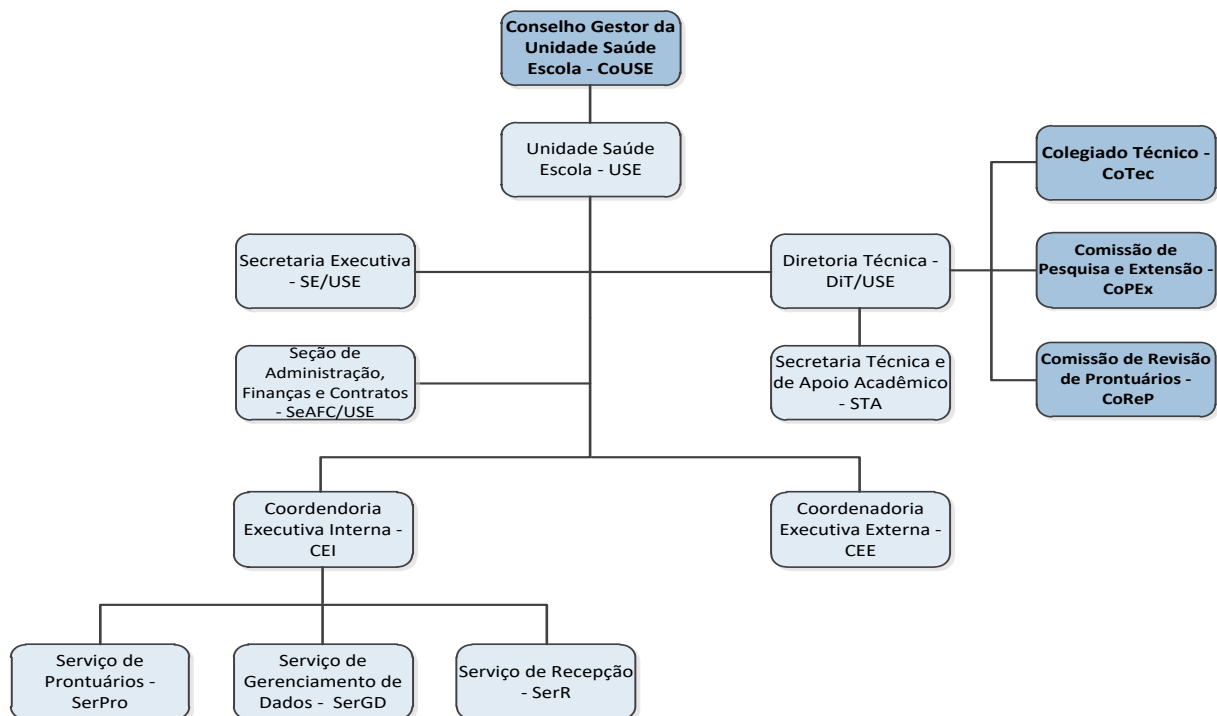
1. Cardiopulmonar e Doenças Metabólicas
2. Musculoesquelética
3. Infância/Adolescência
4. Neurologia
5. Práticas Integrativas e Complementares

6. Saúde Mental

A USE, como um cenário de prática, permite o desenvolvimento de ações interdisciplinares e com foco na integralidade do cuidado em saúde, resulta na formação de profissionais capacitados e preparados para realizar atendimentos na rede de atenção especializada.

Está localizada na área norte do *campus* São Carlos, onde ocupa uma área de 4.883,78m². Foi inaugurada em dezembro de 2004 e expandida em 2008.

Organograma da Unidade.



1.2 Necessidades Levantadas e Objetivos do Planejamento Estratégico

Durante o ano de 2017-2018 foram realizadas ações de gestão com impacto na organização administrativa da Unidade, bem como uma pesquisa de avaliação das linhas de cuidado, que foi realizada junto à comunidade USE. Foi instituída, no final do ano de 2017, uma Comissão para realizar a pesquisa, que apresentou os resultados em setembro de 2018. O número de respondentes foi de 76, sendo 5 técnicos administrativos, 19 docentes e 52 discentes. As sugestões de encaminhamentos foram realizadas com base nas fragilidades apontadas, a saber: necessidade de maior integração da USE com a rede municipal de saúde; integração entre técnicos e docentes; baixo envolvimento dos TAs nas linhas de cuidado, considerando baixa adesão aos compromissos de ação coletiva (Ex:



reunião de linha, discussão de caso); a interdisciplinaridade na assistência ocorre com base em desejos e interesses pessoais de docentes e TAs; falta compreensão da identidade e missão da USE, e os papéis da equipe que a compõe, o que impacta no trabalho dos servidores TAs e docentes (falta de integração e pertencimento).

Analisando tais aspectos levantados pela Comissão, Direção e Coordenação da USE, e, considerando o interesse em cumprir a missão institucional, fez-se indispensável indicar as necessidades de mudanças demandadas pela comunidade interna e externa da USE, apontar as metas a serem alcançadas e criar meios para monitorar os avanços. Nesse sentido, realizou-se no período de 16/10/2018 à 13/12/2018, nas dependências da USE, o Planejamento Estratégico, sob à coordenação do Prof. Leandro Innocentini Lopes de Faria, Secretário da Secretaria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Institucionais (SPDI) da UFSCar. As reflexões realizadas tiveram como finalidade apontar objetivos, ações, indicadores e metas que direcionassem a atuação da Unidade para os próximos anos. Além disso, objetivou-se desenhar a identidade e missão da USE, alinhando os papéis, funções e processos de trabalho, com um direcionamento comum.

O objetivo deste relatório é apresentar os resultados alcançados no Planejamento Estratégico, que compreendem um conjunto de diretrizes que contribuirão para potencializar as ações desenvolvidas na USE, maximizando o trabalho interdisciplinar e favorecendo a interação, colaboração e disseminação do conhecimento para a formação de excelência do estudante, bem como para aumentar a qualidade da assistência à saúde da população de São Carlos e microrregião.

2 MÉTODOS

2.1 Participantes:

Um total de 27 participantes foram convidados a participar do Planejamento Estratégico da USE: titulares e suplentes do Conselho Gestor da USE (composto por coordenadores ou representantes de cada Linha de Cuidado, representante dos TAs, representante de aluno e representante de usuários); representantes titulares e suplentes da Comissão de Pesquisa e Extensão da USE; chefes dos serviços administrativos da Unidade; secretária executiva; e administradora.

Participaram do primeiro encontro 19 servidores, sendo 8 docentes e 11 TAs. Desses, 2 docentes participantes eram da Direção e 2 da Coordenação Executiva da USE.

O Quadro 2 apresenta a relação dos participantes em cada um dos cinco encontros realizados.

Quadro 1 – Participantes dos encontros da reflexão estratégica da USE.

	16/10	30/10	6/11	4/12	13/12
Ana Carolina de Campos	✓	✓	✓	✓	✓
Andrea Ferreira Palhano de Jesus	✓	✓	✓	✓	✓
Carla Roberta Sola de Paula Vieira	✓		✓	✓	✓
Claudia Maria Moura Resende	✓	✓	✓	✓	
Elaíse Regina Gonçalves Cagnin	✓	✓	✓		
Fernando Augusto Vasilceac	✓	✓	✓		
Isabel Cristina Frederico	✓	✓	✓		
Isabela Arruda Verzola Aniceto	✓	✓	✓	✓	
Jaqueline Alcântara Marcelino da Silva		✓	✓		
Jônatas Rodrigues da Silva	✓	✓		✓	
Leandra Andréia de Sousa	✓		✓		
Maria Tereza Ramalho	✓	✓	✓	✓	✓
Maristela Schiabel Adler	✓	✓	✓		
Nancira Ribeiro Madi	✓	✓	✓	✓	✓
Natália Duarte Pereira	✓	✓	✓	✓	
Nelci Adriana Cicuto Ferreira Rocha	✓	✓	✓	✓	✓
Patrícia Cristina Magdalena	✓	✓	✓		
Rozimeiri Aparecida da Silva Furlan	✓	✓			
Thiago Luiz de Russo	✓				

2.2 Procedimentos

Os cinco encontros realizados no período de 16/10/2018 à 13/12/2018 ocorreram no período da manhã, das 8h30min às 12h.

As discussões foram conduzidas pelo facilitador Prof. Dr. Leandro e servidores da equipe da SPDI (Nadine e Antonio Carlos), utilizando-se o método de diagnóstico tecnológico + *Future Search*.

Foram formados grupos heterogêneos de 4 participantes, sendo 1 relator e 1 apresentador. Nos primeiros 3 encontros, questões específicas foram levantadas pelo facilitador, e o grupo tinha em média 15 minutos para reflexão individual e consolidação com o grupo. Cada participante deveria preencher uma ficha individual e, após, as ideias do grupo eram transcritas para uma outra planilha. Essa planilha era recolhida, digitada em slides para a apresentação do grupo. O apresentador de cada grupo deveria fazer uma síntese dos pontos principais, e



todos os participantes poderiam complementar, fazer observações e indagações.

Foi realizada uma análise a partir de agrupamentos das respostas semelhantes de cada grupo.

No 4º encontro, foi utilizado um painel para a identificação de um conjunto de tendências futuras para o ambiente de atuação da USE. Essas tendências foram classificadas pelos participantes como oportunidades ou ameaças à atuação da USE. Essas informações foram digitadas, e cada grupo trabalhou em objetivos estratégicos, propôs e priorizou ações, estabeleceu indicadores e metas.

No 5º encontro, por sua vez, a equipe organizadora do Planejamento Estratégico fez sua apresentação final.

O Quadro 2 apresenta uma síntese da sistemática de reflexão estratégica aplicada à USE, que compreendeu 03 etapas.

Quadro 2 - Síntese da sistemática de reflexão estratégica.

Etapa	Objetivos
Reflexão	Refletir sobre o propósito básico da USE. Identificar necessidades da sociedade que ela satisfaz, os serviços oferecidos, os públicos atendidos, as tecnologias e métodos utilizados, as direções de crescimento, as características distintivas, os valores e, por fim, a conceituação da visão de futuro e missão.
Diagnóstico	Identificar tendências e eventos impactantes para as atividades da USE.
Diretrizes	Identificar objetivos estratégicos, propor e priorizar ações, estabelecer indicadores e metas.



3 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Missão da USE

Formar pessoas por meio da assistência interprofissional em saúde, pautada na indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, e priorizando a humanização e integralidade do cuidado.

- **Quais são as virtudes que queremos imprimir à USE?**

Valores

- Ética profissional
- Compromisso social
- Respeito
- Horizontalidade (Cogestão)
- Humanização
- Transparência
- Interprofissionalidade
- Competência e excelência nas ações oferecidas
- Universalidade

Necessidades atendidas

- **Por que a USE existe?**
- **Que necessidades sociais satisfaz com seus serviços?**
- **Quais são as demandas atendidas?**

- Formação profissional e capacitação de estudantes, profissionais e docentes na área da saúde
- Demandas de saúde do município e região (baixa e média complexidade)
- Local de atuação profissional para servidores, alunos e terceirizados
- Produção de conhecimento



Públicos Atendidos

- **Que grupos de pessoas e instituições se beneficiam da USE ?**

- Alunos de graduação e pós-graduação, da UFSCar ou outras instituições
- Docentes e pesquisadores da UFSCar e de outras instituições
- Usuários do SUS do município de São Carlos ou microrregião
- Profissionais da Rede de Atenção à Saúde
- Participantes de cursos e eventos (comunidade)

Serviços Oferecidos

- **Como a USE atende às demandas?**
- **Quais são os serviços oferecidos pela USE ?**

- Preceptoria/Supervisão de estágios de alunos
- Acolhimento
- Atendimentos individuais e em grupo
- Avaliações clínicas especializadas e interprofissionais
- Suporte técnico especializado (Matriciamento)
- Cenário para prática profissional, pesquisa e projetos de extensão
- Organização de eventos: conferências, cursos e seminários

Tecnologias e Métodos-Chave

- **Como prestamos nossos serviços?**
- **Quais são as tecnologias/métodos mais importantes?**

- Organização dos fluxos: recepção, acolhimento, atendimento, encaminhamento, alta
- Atendimento por linhas de cuidados



- Atividades interdisciplinares
- Acompanhamento de indicadores da Unidade
- Sistema integrado de informação
- Atendimento humanizado
- Protocolos de atuação profissional
- Prontuários

Características distintas

- **O que faz a USE ser única / diferente?**

- Atendimento realizado pelo aluno
- Atividades e cuidado baseados na integração ensino-pesquisa-extensão
- Modelo assistencial pautado em linhas de cuidado
- Cuidado humanizado e contínuo
- Acolhimento
- Escuta qualificada
- Ambiência
- Avaliação e intervenção interprofissional
- Prática baseada em evidências

Tendências e Eventos impactantes

- **O que pode impactar a atuação da USE?**



Maior impacto

- Maior participação de alunos em projetos na USE (incluindo alunos de outras áreas, como das engenharias)
- Aprovação do projeto PET Interprofissionalidade
- Perspectiva de assinatura do COAPES Municipal
- Redução do número de servidores da USE
- Redução de recursos do governo federal e ausência do Convênio SUS

Menor impacto

- Envelhecimento populacional
- Aumento de problemas envolvendo saúde mental da comunidade universitária
- Precariedade no transporte municipal até a USE
- Concorrência de outros serviços ou instituições na oferta de estágios aos alunos UFSCar
- Privatização da Universidade
- Mudanças nos projetos pedagógicos
- Mudança na demanda municipal
- Valorização da diversidade na UFSCar

Objetivos Estratégicos

1. Estabelecer identidade da USE e criar mecanismos de gerenciamento de processos institucionais.
2. Institucionalização de um serviço interprofissional.
3. Ampliar a captação de recursos para USE.



AÇÕES, INDICADORES E METAS DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

Objetivo 1. Estabelecer identidade da USE e criar mecanismos de gerenciamento de processos institucionais.

Ações	Responsáveis	Estratégias	Indicadores	Metas (acumulativas)			
				2019	2020	2021	2022
1.1 Orientação e sensibilização dos docentes e TAs quanto ao processo de integração das Linhas de cuidado.	Coordenadores de linha, responsáveis pelas ações, coordenação da USE e SerGD.	- Levantamento semestral das ações realizadas pelas linhas de cuidado e encaminhamentos pelo SerGD.	Número de ações que responderam à solicitação.	25%	50%	75%	100%
1.2 Estabelecimento de avaliações (satisfação) por usuários e alunos, referentes aos serviços oferecidos na USE.	Coordenação da USE, SerGD e Direção técnica.	- Levantamento semestral das avaliações de usuários e alunos pelo SerGD; - Análise semestral dos dados obtidos pela coordenação e direção.	Número de participantes respondentes, com base no número de prontuários ativos.	50%	75%	100%	100%
1.3 Instituir equipe permanente de GT Humanização.	Técnicos-administrativos e coordenação interna	- Criação de uma equipe permanente com no mínimo três TAs de diferentes áreas. - Encaminhamento de programação semestral e	Frequência de ações enviadas pelos relatórios no prazo estabelecido. Número de Ações	25%	50%	75%	100%



		relatórios mensais de ações desenvolvidas – enviar ao SerGD e CG.	propostas e porcentagem das ações realizadas				
1.4 Instituir equipe permanente e estabelecer funções para o serviço de Acolhimento	Técnicos-administrativos e coordenação externa	<p>Criação de uma equipe de 5 TAs permanentes e capacitados para escuta qualificada e avaliação funcional segundo a OMS</p> <p>Encaminhamento mensal de relatórios de ações desenvolvidas - enviar ao SerGD e CG.</p>	<p>Frequência de ações enviadas pelos relatórios no prazo estabelecido.</p> <p>Número de pacientes acolhidos pela equipe</p> <p>- Número de encaminhamentos, quanto:</p> <p>a) Inseridos no atendimento</p> <p>b) Registrado na Lista de espera</p> <p>c) contra-referenciado para rede e motivos (lista fechada, não entra no critério da LC, ausência de serviço na USE)</p> <p>d) Encaminhado para</p>	25%	50%	75%	100%



			equipe Interprofissional				
1.5 Instituir equipe permanente e estabelecer funções para o Serviço de Avaliação Interprofissional	Técnicos-administrativos e coordenação externa	Criação de uma equipe permanente com, no mínimo, 4 TAs de diferentes profissões (Fisioterapeuta, TO, Enfermeiro, assistente social) com atuação semanal. Encaminhamento mensal de relatórios de ações desenvolvidas - enviar ao SerGD e CG.	Frequência de ações enviadas pelos relatórios no prazo estabelecido.	25%	50%	75%	100%
1.6 Instituir equipe permanente de matriciamento interno	Técnicos-administrativos e coordenação interna.	Criação de uma equipe permanente com, 8 TAs de diferentes profissões (fisioterapeuta, TO, Farmacêutico, assistente social, enfermeiro, psicólogo, fonoaudióloga, médica) Criação de um formulário de solicitação e resposta	Número de pacientes atendidos pelo matriciamento, por área de atuação	50%	80%	100%	100%



		ao apoio matricial. Entrega da solicitação diretamente ao profissional de saúde (matriciador) e esse encaminhará o formulário preenchido ao SerGD para registro, após o seu atendimento.					
1.7 Instituir equipe permanente e funções de Capacitação em Urgência e Emergência na USE.	Técnicos-administrativos e coordenação interna e direção técnica	Criação de uma equipe permanente com, no mínimo, 4 TAs (Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médica, Farmacêutico) Encaminhamento semestral de relatórios de ações desenvolvidas - enviar ao SerGD e CG.	Frequência de ações enviadas pelos relatórios no prazo estabelecido. Número de capacitações no semestre Número de participantes e categoria	25%	50%	75%	100%
1.8. Ampliar ações de ensino, pesquisa e extensão de outras áreas da saúde e das engenharias	Coordenação e direção técnica e geral	Mapear potenciais parceiros alinhados à missão da USE (coordenadores e chefes de departamentos,	Número de contatos estabelecidos e Departamento/curso - Número de novas ações inseridas nas	10%	20%	50%	100%



		docentes, alunos).	linhas de cuidado.				
1.9 Estabelecer indicadores de saúde da USE	Chefes dos setores ou comissões, coordenadores de linha, coordenação USE	Relatório mensal do SerGD, com base nas informações do CoPEX, CoTec, Acolhimento, Serviço de avaliação Interprofissional, GTH, Encontros Interprofissional e Linhas de Cuidado.	Frequência de ações enviadas pelos relatórios no prazo estabelecido. Número de projetos de pesquisa, por linha de cuidado e área Número de projetos de extensão, por linha de cuidado e área Número de Projetos de Ensino, por linha de cuidado e área Número de Encontros interprofissional Número de participantes nos Encontros	25%	50%	75%	100%
1.10 Criar meios para recrutar informações	Equipe de TA, Estagiário,	Manter calendário anual de atividades	Número de ações que respondem à solicitação.	25%	50%	100%	100%



de todas as equipes de trabalhos	Administração e Coordenação	administrativas e cobrar sistematicamente o envio de informações dos relatórios mensais.					
1.11 Instituir equipe permanente do Núcleo de segurança do paciente.	Equipe de TA, coordenação e Direção técnica	- Retomar a constituição do Núcleo. Construir calendário com ações do núcleo de segurança do paciente; - Construção de POPs – assistência em média complexidade.	Divulgação do calendário, planejamento e cronograma, - Número de propostas; - Número de ações realizadas (Construção e aplicação de POPs de cada área)	25%	50%	70%	100%
1.12 Instituir equipe permanente de controle de patrimônio	Administração e Direção geral	Criar Comissão permanente de Gerenciamento de Patrimônios na USE Sistematizar a coleta mensal de informações de patrimônio de cada bloco da USE.	Número e permanência de equipamentos nas dependências da Unidade. Número de checagem por bloco	50%	50%	100%	100%



1.13 Organizar plano de trabalho dos servidores com base nas demandas da USE (70% da carga horária)	TA, coordenação interna e direção técnica e geral	Pactuar metas quantitativas de atendimentos para cada envio de Plano Operativo Anual - SUS	Número de atendimentos mensal por ação.	20%	30%	50%	100%
1.14 Ampliar a comunicação interna e externa da USE	Coordenadores de linha, responsáveis pelas ações, chefes de setores, coordenação, secretaria e direção geral.	<ul style="list-style-type: none">- Rede interna de comunicação pelos meios de comunicação digital e impresso;- Criação do novo site da USE e Atualização das informações;- Atualização das informações sobre ações realizadas na USE para rede de saúde e SMS.	<p>Número de Informativos de divulgação sobre a USE;</p> <p>Envio de relatórios à SMS, seguindo cronograma do Plano Operativo;</p> <p>Número de referências e contra-referências dos atendimentos e altas.</p>	25%	50%	70%	100%
1.15 Organização do serviço de prontuário e Comissão de Revisão de Prontuário	Chefia do Serviço e Coordenação interna.	<ul style="list-style-type: none">- Fluxo interno restrito aos funcionários do setor;- Revisão periódica dos prontuários devolvidos;- Registro diário dos prontuários emprestados e	<p>Número de usuários atendidos na USE;</p> <p>Número de prontuários ativos;</p>	50%	70%	100%	100%



		devolvidos; - Atualização das listas dos atendimentos mensais pelas linhas de cuidado.	Número de prontuários inativos. Número de prontuários revisados				
1.16 Organização e Controle de saída de equipamento para manutenção	Administração e Serviço de manutenção interna e direção geral	Preencher planilha com dados dos equipamentos que foram para manutenção interna na USE, com número do patrimônio, data de saída, data de retorno, baixa de patrimônio.	Número de equipamentos que foram para manutenção.	50%	70%	100%	100%
1.17 Informatização dos serviços	Direção, coordenação, administração e SerGD	Reuniões conjuntas semanais com os serviços envolvidos.	Número de serviços informatizados e integrados: <ol style="list-style-type: none">1. Acolhimento2. Lista de espera3. Agendamentos4. SerGD5. Prontuários (lista de pacientes, número do prontuário, procedimentos SUS e CID)6. Recepção7. Interconsultas	20%	50%	80%	100%



			8. Oficina de Integração 9. Matriciamento 10. Compras e estoque				
--	--	--	---	--	--	--	--

Objetivo 2. Institucionalização de serviços de assistência interprofissional.

Ações	Responsáveis	Estratégias	Indicadores	Metas (acumulativas)			
				2019	2020	2021	2022
2.1 Caracterizar o nível de funcionalidade dos novos usuários (segundo a OMS)	Equipe do Acolhimento e Chefia do SerGD	Aplicação do Questionário WHODAS em cada entrevista do Acolhimento; Encaminhamento do questionário para equipe interprofissional, se necessário; SerGD: tabulação dos índices do WHODAS	Caracterização da população atendida. - Clínica - Sociodemográfica	50%	70%	100%	100%



2.2 Gerenciamento dos dados coletados nas avaliações interprofissionais	Chefia do SerGD	<ul style="list-style-type: none">- Encontro semanal para avaliação de usuários com baixa funcionalidade;- Relatório mensal do SerGD, com base nas informações obtidas;- Encaminhamento dos dados gerados para coordenação e direção.	<ul style="list-style-type: none">- Número de encontros e quantidade de participantes por área/disciplina;- Número de usuário avaliado;- Número de encaminhamentos para Atendimento Individual, por área de atuação/LC- Número de encaminhamentos para Atendimento em grupo, por área de atuação/LC;- Número de encaminhamentos para Orientação, por área de atuação/ LC	25%	50%	70%	100%
---	-----------------	---	--	-----	-----	-----	------



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Unidade Saúde Escola (USE)

Rodovia Washington Luís, km 235 – CP 676

13565-905 – São Carlos – SP

Fone: (16) 3351-8411 – E-mail: use@ufscar.br



2.3 Criação de uma atividade de orientação multiprofissional ao usuário, em cada Linha de Cuidado, envolvendo TAs, docentes e estagiários.	Coordenador de Linha de Cuidado	Reunião mensal para orientação dos usuários que necessitam de atendimento multiprofissional, específico da Linha de Cuidado	Número de pacientes atendidos na orientação multiprofissional da Linha de Cuidado, monitorado pelo Coordenador de Linha e tabulado pelo SerGD.	5%	20%	50%	100%
2.4 Fortalecimento dos encontros interprofissionais	Coordenadores de linha de Cuidado, TAs e docentes e Coordenação externa da USE	Reuniões e temas pré-estabelecidos.	Número de reuniões anuais interprofissionais Número de participantes e categorias	10%	20%	50%	100%



Objetivo 3. Ampliar a captação de recursos para USE.

Ações	Responsáveis	Estratégias	Indicadores	Metas (acumulativas)			
				2019	2020	2021	2022
3.1 Busca de Editais de Órgãos de Fomento, instituições empresariais, entre outros	Estagiário e coordenação	Designar um estagiário para buscar ativamente editais de órgãos de fomento à pesquisa e instituições e submeter projetos.	- Número de inscrições em editais e demais órgãos de fomento; - Número de aceites por ano.	10%	30%	50%	100%
3.2 Fortalecimento do fluxo de referência e contra-referência com o município.	Técnicos-administrativos, coordenadores de linha, responsáveis pelas ações.	Encaminhamento semestral de relatórios de ações desenvolvidas - enviar ao CG.	Frequência de ações enviadas	5%	10%	50%	100%
3.3 Busca de interessados em parcerias e financiamento de projetos	Coordenação e direção geral.	Busca de emendas parlamentares e outras fontes de recursos externos, para financiar Projetos a serem implementados na USE.	- Número de parcerias estabelecidas; - Número de aceites por ano.	10%	30%	50%	100%
3.4 Oferta e pactuação com a SMS – SUS, Plano Operativo anual, novos serviços e ampliação de	Servidores, coordenação e direção geral e técnica	Buscar projetos a serem desenvolvidos na USE e ofertar a	Número de ações ofertadas;				



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
Unidade Saúde Escola (USE)
Rodovia Washington Luís, km 235 – CP 676
13565-905 – São Carlos – SP
Fone: (16) 3351-8411 – E-mail: use@ufscar.br



ações na USE		SMS; Para renovar convênio: fortalecer o apoio direto da reitoria e FAI para participarem das reuniões de pactuação com a SMS.	Número de atendimentos por ano Número de usuários atendidos				
--------------	--	---	--	--	--	--	--



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Unidade Saúde Escola (USE)

Rodovia Washington Luís, km 235 – CP 676

13565-905 – São Carlos – SP

Fone: (16) 3351-8411 – E-mail: use@ufscar.br



4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As ações do Planejamento Estratégico serão implementadas após a reunião individual com os servidores envolvidos nas Propostas de formação de Equipe Permanente para os serviços da USE e após a apresentação para todos os servidores.

As conquistas serão alcançadas mediante o engajamento de toda a equipe. Assim, juntos transformaremos a USE em uma Unidade de referência na Integralidade do Cuidado Interdisciplinar em saúde.

ENCAMINHAMENTOS COM BASE NAS METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO (2019)

INSTITUIÇÃO DA EQUIPE INTERPROFISSIONAL PARA OS SERVIÇOS PERMANENTES

1) Implementação - SERVIÇO DE MATRICIAMENTO INTERNO

O serviço de matriciamento interno da USE constitui-se como prática de cooperação entre os profissionais da área de saúde lotados na USE com os demais servidores, docentes, alunos e pacientes. Tem por finalidade estimular a produção de novos padrões de relacionamento entre equipe e usuários e ampliar o cuidado integral em saúde, superando obstáculos organizacionais que dificultam a comunicação.

Além disso, considerando a ausência de um número suficiente de servidores técnicos da saúde para compor todas as Linhas de Cuidado da USE, a equipe de matriciamento interno poderá auxiliar as áreas atendidas na USE e potencializar a resolutividade de problemas apresentados pelos usuários e, portanto, beneficiar a população que procura os serviços da USE.

Na sua prática clínica, o docente, aluno ou servidor poderá identificar demandas específicas do usuário durante o acolhimento, avaliação da equipe interprofissional, avaliações e/ou intervenções individuais, e seguir o procedimento.



Procedimentos

O profissional deverá procurar a Recepção onde se encontrará uma agenda da equipe interprofissional, sendo que cada interessado deverá marcar na agenda, respeitando os horários determinados por cada servidor técnico.

O servidor técnico deverá consultar *presencialmente* os agendamentos.

O solicitante deverá agendar uma conversa inicial com o membro da equipe de matriciamento. Após a primeira reunião, ambos decidirão sobre os encaminhamentos do usuário, podendo ser: a) orientação ao profissional ou ao aluno, para que o mesmo possa inserir na sua prática clínica, os conceitos ou técnicas orientadas; b) o profissional agenda uma avaliação em conjunto com o docente/aluno para orientação ao usuário; c) gerar interconsulta, sendo o usuário transferido para o atendimento individual ou do grupo do matriciador.

Após o matriciamento, o servidor técnico deverá registrar na Recepção os encaminhamentos realizados.

Composição da Equipe de Referência

Abaixo estão listados os membros da equipe de referência e os horários disponibilizados em 2019 para o matriciamento interno:

- Alessandra de Araújo (Psicologia adulto)
- Daniela Maria Xavier de Souza (Psicologia adulto)
- Elaíse Regina Gonçalves Cagnin (Enfermagem)
- Gilve Orlandi Bannitz (Fisioterapia cardiovascular)
- Helen Capeleto Francisco (Fonoaudiologia)
- Isabela Arruda Verzola Aniceto (Medicina)
- José Nelson Martins Diniz (Farmácia)
- Karina Rabelo da Silva (Fisioterapia Respiratória)
- Liliana Chiappa (Fisioterapia musculoesquelética)
- Lisandrea Rodrigues Menegasso Gennaro (Psicologia Infantil)
- Maria Tereza Ramalho (Terapia Ocupacional)
- Tania Cristina Fascina Segá Rossetto (Terapia Ocupacional Gerontologia e Grupo de Yoga)
- Serviço Social



2) Implementação - AVALIAÇÃO DA EQUIPE INTERPROFISSIONAL

A equipe é composta por profissionais de seis diferentes áreas (medicina, enfermagem, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia e serviço social) e tem como objetivo avaliar a funcionalidade do indivíduo, orientar e articular o direcionamento da reabilitação interdisciplinar para usuários com grandes incapacidades. Além dos técnicos da USE, docentes e alunos de graduação ou pós-graduação também podem participar, desde que pactuado previamente com a equipe.

Procedimentos:

As avaliações são semanais e são agendados de três a quatro casos com duração de 50 minutos aproximadamente para cada paciente. Os agendamentos são realizados pela equipe do acolhimento, quando por meio do questionário WHODAS 2.0 for identificada uma baixa funcionalidade (pontuação igual ou menor que 3), em pelo menos três dos seis domínios contemplados pelo questionário.

Durante essa avaliação, cada profissional tem a oportunidade de conversar com o paciente e acompanhantes, realizar exames físicos breves e ter acesso aos exames ou laudos trazidos pelo usuário. Em seguida, usuário e acompanhantes se retiram por alguns minutos da sala, quando acontece a discussão do caso e encaminhamentos necessários. A equipe decide junta, quais as ações da USE poderiam ser oferecidas ao usuário, para onde o paciente deve ser encaminhado na rede ou ainda quais orientações imediatas serão dadas para auxiliar no cuidado.

Os membros da equipe se dividem em algumas funções:

- Convocar e confirmar a data da avaliação com os pacientes
- Registrar os encaminhamentos feitos para cada paciente em folha de evolução para o prontuário.
- Articular com responsáveis pelas ações da USE possíveis vagas de atendimento ou orientação
- Monitorar se o paciente foi realmente chamado para todas as ações encaminhadas
 - Articular com a rede de saúde do município, possíveis encaminhamentos ou visitas domiciliares.



Composição da Equipe Interprofissional:

- Carla Roberta Sola de Paula Vieira (Enfermagem)
- Isabel Cristina Frederico (Serviço Social)
- Isabela Arruda Verzola Aniceto (Medicina)
- Liliana Chiappa (Fisioterapia)
- Lisandrea Rodrigues Menegasso Gennaro (Psicologia)
- Maria Tereza Ramalho (Terapia Ocupacional)

3) ACOLHIMENTO

O serviço de acolhimento é o primeiro contato do usuário com a USE e tem como objetivo registrar as demandas do seu estado geral de saúde, por meio de um atendimento humanizado, com escuta qualificada de profissionais da saúde.

A avaliação do estado geral de saúde do indivíduo permite uma visão mais ampla do seu grau de funcionalidade, quantificando por meio do questionário WHODAS 2.0, o grau de dificuldade em seis diferentes domínios: mobilidade, cognição, autocuidado, participação social, relações interpessoais e atividades de vida.

Em 2019, houve a informatização do serviço e integração dos dados com SerGD e inserção da avaliação de funcionalidade com o uso do instrumento WHODAS.

Procedimentos:

O acolhimento tem horário de funcionamento das 8 às 12h, por demanda espontânea, ou seja, sem necessidade de agendamento. A entrevista é registrada em formulário on-line, assim como o WHODAS 2.0. Ao final da entrevista, o profissional deve, no próprio formulário on-line, indicar qual foi o encaminhamento do caso. Se alguma ação da USE ou se contra referenciado. Caso a pontuação do WHODAS seja baixa em pelo menos três domínios (pontuação menor ou igual a 3), o paciente será então encaminhado para a equipe de avaliação interprofissional.

Composição da equipe de Acolhimento:

- Isabel Cristina Frederico (Serviço Social) - coordenação da equipe
- Alessandra de Araújo (Psicologia)
- Carla Roberta Sola de Paula Vieira (Enfermagem)
- Claudia Maria Moura Resende (Psicologia)
- Daniela Maria Xavier de Souza (Psicologia)



- Eláise Regina Gonçalves Cagnin (Enfermagem)
- Juliana Moraes Menegussi (Serviço Social)
- Lisandrea Rodrigues Menegasso Gennaro (Psicologia)

4) Implementação da CAPACITAÇÃO EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Os encontros realizados para Capacitação em Urgência e Emergência visam habilitar a comunidade USE na prevenção e na atuação em eventos adversos de menor a maior gravidade no contexto da urgência e emergência junto aos usuários atendidos na USE.

A Unidade conta com um protocolo próprio construído e validado pelos profissionais da área da saúde e Conselho Gestor. Nesse sentido, a cada capacitação é apresentado e exemplificado a aplicação deste protocolo com esclarecimentos de dúvidas e sugestões.

A participação de toda a comunidade USE é essencial para atuação como também orientação das demais pessoas diante de uma situação de urgência ou emergência em saúde, uma vez que a USE tem entrada constante de novos servidores, estudantes, pesquisadores, estagiários e docentes, entre outros.

Procedimentos:

As primeiras capacitações em 2019 foram destinadas aos TAs, docentes e estudantes em atividades na Unidade. Além disso, as primeiras capacitações contaram com o apoio da expertise em simulação clínica da Profa. Dra. Fernanda Berchelli Girão Miranda, docente do Departamento de Enfermagem da UFSCar.

Nesse sentido, a proposta será de realizar a cada semestre capacitações junto a uma equipe de referência da Unidade composta por TAs e Coordenação Executiva Interna da USE.

Os membros da equipe se dividem em algumas funções:

- Construir o roteiro de capacitação, com o respectivo cronograma de execução;
- Agendamento de espaços na USE e na Unidade de Simulação da Prática;
- Divulgação e controle das inscrições;
- Controle da lista de presença;
- Certificados de participação.



Composição da Equipe de Referência:

- Carla Roberta Sola de Paula Vieira (Enfermagem)
- Gilve Orlandi Bannitz (Fisioterapia)
- Isabela Arruda Verzola Aniceto (Medicina)
- Maria Tereza Ramalho (Terapia Ocupacional)
- Tania Cristina Fascina Segra Rossetto (Terapia Ocupacional)

5) Implementação do NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Conforme o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituído pela Portaria GM n°. 529 de 1 de abril de 2013, Segurança do Paciente é a “redução, a um mínimo aceitável, do risco de dano desnecessário associado à atenção à saúde”. Nesse contexto, a implantação de Núcleos de Segurança do Paciente (NSP), pela RDC/Anvisa nº 36/2013, foi constituída para estabelecer a gestão destes riscos e redução de danos.

O NSP trata-se de uma “instância do serviço de saúde criada para promover e apoiar a implementação de ações voltadas à segurança do paciente”, consistindo em um componente extremamente importante na busca pela qualidade das atividades desenvolvidas nos serviços de saúde. Deve ser composto por uma equipe multiprofissional, com ações dedicadas à gestão da segurança; desenvolvimento e implementação de uma cultura de segurança, com atuação mútua entre os profissionais; além de fomentar melhoria dos processos de cuidado por meio da gestão de protocolos e fluxo de notificação de eventos.

Procedimentos:

Reuniões mensais do NSP serão realizadas para discutir as ações e estratégias para o Plano de Segurança do Paciente e serão devidamente documentadas (atas, protocolos e lista de presença).

Composição da Equipe de Referência:

- Elaíse Regina Gonçalves Cagnin (Enfermagem)
- Gilve Orlandi Bannitz (Fisioterapia)
- Isabel Cristina Frederico (Serviço Social)
- Tania Cristina Fascina Segra Rossetto (Terapia Ocupacional)



6) COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS

A Comissão de Revisão de Prontuários (CoReP) tem como atribuição revisar e avaliar os prontuários elaborados na Unidade, bem como recomendar ajustes necessários nos prontuários, aos responsáveis, com o objetivo de atender à legislação vigente.

Procedimentos

- Fazer a revisão dos prontuários mensalmente, verificando a presença de itens obrigatórios dos prontuários, conforme legislação vigente relacionada ao prontuário em saúde, assegurando que estejam dentro do padrão estabelecido, de acordo com a Resolução CFM n.º 1.638/2002 e as normativas internas da USE.

- Informar aos responsáveis toda e qualquer inadequação referente a registro, manutenção e guarda de prontuários, pactuando prazos para que as adequações sejam providenciadas.

- Contribuir para que os profissionais elaborem o prontuário para cada paciente que assistem, conforme previsto nas normativas e na legislação vigente.

- Estabelecer normas para que os registros, manutenção e guarda dos prontuários sejam adequados à legislação, elaborando instruções de trabalho.

- Elaborar documentos e atas, das reuniões ordinárias e extraordinárias desta Comissão;

- Participar dos Grupos de Trabalho e reuniões que tratem de matérias afetas às questões do prontuário, a fim de integrar os processos da USE.

Composição da Equipe de Referência

- Gilve Orlandi Bannitz (Fisioterapia)
- Isabela Arruda Verzola Aniceto (Medicina)
- Karina Rabelo da Silva (Fisioterapia)
- Tânia Cristina Fascina Segá Rossetto (Terapia Ocupacional)



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

Unidade Saúde Escola (USE)

Rodovia Washington Luís, km 235 – CP 676

13565-905 – São Carlos – SP

Fone: (16) 3351-8411 – E-mail: use@ufscar.br



REFERÊNCIAS

BARRETO, A. R. et al. Organização de unidades de informação. **Manual de gestão de unidades de informação**. Curitiba: TECPAR; Brasília: IBICT, 1997.

GREGOLIN, J. A. R.; OPRIME, P. C. **Direcionamento estratégico**: desenvolvido para a empresa Stampline. São Carlos: UFSCar/NIT, 2002. Apostila do curso.

Regimento Interno da USE.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. **Implantação do Núcleo de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde**. Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2016. p. 68.

Direção Geral: Profa. Dra. Nelci Adriana C. F. Rocha

Direção Técnica: Profa. Dra. Maristela Adler

Coordenação Executiva Interna: Profa. Dra. Laís Fumincelli

Coordenação Executiva Externa: Profa. Dra. Natalia Duarte Pereira