

**AGENDA****ASSUNTO**

Padronização de insumos para assistência

**DATA**

19/12/2018

**LOCAL**

SALA DE REUNIÕES

**HORÁRIO DE INÍCIO**

10:00

**HORÁRIO DE TÉRMINO****PARTICIPANTES**ANALZIRA NOBRE, ANNA CAROLINE S.SANTANA, DANUBIA FRANCO, HUGO ANDRADE,  
TATIANE ALVES**CONVIDADOS**

CAMILA SALAZAR, EDUARDO

**DETALHAMENTO DA AGENDA**

1-Assinatura Súmula de reunião

2- Solicitação de padronização da medicação Mitarzapina 15 mg

**AGENDA:** É um documento que organiza as reuniões internas e externas do ISG e das unidades por ele geridas. Deverá ser distribuída aos participantes, pelo menos, 24 horas antes da reunião. Visa a orientar os participantes acerca dos horários e dos assuntos a serem tratados. O detalhamento da agenda deverá conter os temas com briefing de até duas linhas de forma a introduzir o assunto a ser tratado.

**SÚMULA****REUNIÃO**

Comissão de padronização de material médico e medicamento

**DATA**

19/12/2018

**LOCAL**

Sala de reuniões

**HORÁRIO DE INÍCIO**

10:00

**HORÁRIO DE TÉMINO**

11:30

Aos 19 dias do mês de dezembro de 2018, deu-se início a reunião, na sala de reunião da Diretoria com os presentes Analzira Nobre, Hugo Andrade, Anna Caroline S.S. Magalhães, Danubia Franco. Não aprovado a padronização da medicação Mitazapina particularmente por não contar com psiquiatra na Unidade e vendo o custo dela para o paciente, benefício terapêutico similar ao padronizado da Unidade. Realizado assinatura da súmula e lista de presença.

De acordo:

*Anna Caroline S.S. Magalhães, Hugo Andrade, Danubia Franco, Analzira Nobre*

**SÚMULA:** A súmula de reunião deve ser clara, objetiva e direta, indicando as decisões, os responsáveis, os prazos e os resultados a serem conquistados.

**Em que casos deve ser usada?** Toda reunião deve ter uma súmula.