

AGENDA**ASSUNTO**

Padronização de insumos para assistência

DATA

22/06/2018

LOCAL

SALA DE REUNIÕES

HORÁRIO DE INÍCIO

10:00

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

GABRIELA FREITAS

DETALHAMENTO DA AGENDA

- 1-Assinatura Súmula de reunião
- 2-Padronização dos insumos para transfusão do CEAP-SOL
- 3- Análise de queixa técnica

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.

LISTA DE PRESENÇA**ASSUNTO**

Avaliação de insuamos e de materiais

SETOR






Sala de reunião

MATERIAL DIDÁTICO**DATA/DURAÇÃO**

22/06/18

LOCAL

Sala de reunião

SETOR	NOME COMPLETO	RUBRICA
Internação	Jose Carlos S. Mogalhan	
Farmácia	Daniela Inacia	
Suprimentos	Hugo Santos Andrade	
Internação	Gabriele Bezerra de Freitas	
DT	Paulina Roberto de Souza	

LISTA DE PRESENÇA: Específica para reuniões com quantitativo superior a 12 pessoas, tais como: CONAS, coordenação, diretoria ampliada, reuniões menores e poderão ser registradas com assinatura na agenda ou súmula.

SÚMULA**REUNIÃO**

Comissão de padronização de material médico e medicamento

DATA

22/06/2018

LOCAL

Sala de reuniões

HORÁRIO DE INÍCIO

10:00

HORÁRIO DE TÉMINO

11:30

Aos 22 dias do mês de junho de 2018, deu-se início a reunião, na sala de reunião da Diretoria com os presentes, Anna Caroline S.S Magalhães, Danubia Franco, Analzira Nobre, Tatiane Alves, Dally Moraes e Hugo Andrade foi realizado a padronização dos insumos para hemotransfusão como, filtro para remoção de leucócitos e concentrados de hemácias. Realizado a padronização do saco para lixo infectante vermelho da marca SOLT. Realizado assinatura da súmula e lista de presença.

De acordo:

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

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.