

Publicado no Boletim de Serviço n. 188 de 16 de maio de 2019

Plano de Ação 2019

Comissão de Revisão de Prontuários

PLANO DE AÇÃO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS (CRP) DO HU-UFGD – 2019

Item	O que será feito? (What?)	Por que será feito? (Why)	Como será feito? (How)	Onde será feito? (Where?)	Quem fará? (Who?)	Quando será feito? (When?)	Quanto será o custo (How much?)
1	Reuniões ordinárias e extraordinárias	Por obrigatoriedade (conforme Portaria) e de acordo com a necessidade	Conforme cronograma estabelecido e aprovado pelos membros da Comissão	Saguão do HU-UFGD	Membros da Comissão	Mensalmente com início em fevereiro 2019	Não haverá custos
2	Definição dos membros da comissão; Solicitação de membros para recomposição se necessário	Para organização da Comissão e de seus trabalhos	Será solicitado ao Núcleo de Comissões Hospitalares (NCH), representantes das Clínicas necessárias	HU-UFGD	NCH	Fevereiro 2019	Não haverá custos
3	Eleição do Vice-Presidente da Comissão	Para organização da Comissão e de seus trabalhos	Eleição direta e aberta	HU-UFGD	Membros da Comissão	Abril 2019	Não haverá custos
4	Reformulação e aprovação do Regimento Interno para regulamentação da comissão	Para estabelecer normas, procedimentos e demais elementos operacionais necessários ao adequado funcionamento da Comissão	Através de Resolução do Colegiado Executivo e publicação em Boletim de Serviço	HU-UFGD	Comissão, NCH, Setor jurídico e Superintendência	Setembro de 2019	Não haverá custos
5	Realizar a revisão de uma amostra de prontuários de cada setor do hospital	Para analisar a qualidade do registro nos prontuários e buscar indicadores para melhora dos processos	Através do instrumento de análise de informações adotado pela Comissão	HU-UFGD	Membros da Comissão	Permanente	Não haverá custos

6	Fiscalizar, conjuntamente com a Comissão de Mortalidade Materna e Perinatal e de Avaliação de Óbitos, o adequado registro e preenchimento das declarações de óbitos	Para cumprir as exigências legais	Através de análise e avaliação de cada declaração de óbito	HU-UFGD	Membros da Comissão	Permanente	Não haverá custos
7	Convocar o médico responsável pelo prontuário caso haja informações conflitantes	Para esclarecimento das informações	Através de memorando	HU-UFGD	Presidente	Sempre que necessário, com a ciência da Comissão de Ética Médica e outras chefias	Não haverá custos
8	Normatizar e/ou criar, conjuntamente com as Comissões de Documentação Médica e Estatística, de Mortalidade Materna e Perinatal e de Avaliação de Óbitos, instruções necessárias para orientar o corpo clínico no preenchimento do prontuário	Para melhorar a qualidade das informações dos prontuários	Através de reuniões entre representantes das Comissões	HU-UFGD	Membros da Comissão	Permanente	Não haverá custos

9	Zelar pelo sigilo ético das informações	Conforme exige a legislação e para preservar identidade de pacientes e de servidores	Através de discricção e divulgação dos resultados apenas para serviços a quem é devido	HU-UFGD	Membros da Comissão	Permanente	Não haverá custos
10	Emitir relatório para a Comissão de Ética Médica	Para manter a Comissão de Ética informada dos trabalhos desta Comissão e dos seus resultados	Através de memorando da Comissão	HU-UFGD	Presidência da Comissão	Semestralmente	Não haverá custos
11	Assessorar a alta governança da Instituição em assuntos de sua competência	Com o objetivo de fornecer informações sobre a qualidade do prontuário e das não-conformidades, se houver	Através de conhecimento do resultado dos trabalhos em reuniões convocadas pela alta governança	HU-UFGD	Presidente da Comissão	Sempre que necessário	Não haverá custos
12	Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre com atuação de educação permanente	Para buscar a qualidade, com planejamento e foco	Através de reuniões ordinárias da Comissão	HU-UFGD	Membros da Comissão	Anualmente até o mês de dezembro do ano corrente	Não haverá custos
13	Desenvolver atividades de caráter técnico-científico	Para subsidiar conhecimentos relevantes à Instituição	Aulas expositivas ministradas por membros da Comissão ou por convidados	HU-UFGD	Membros da Comissão/ convidados	No mínimo 1 vez no ano	Não haverá custos
14	Divulgar à comunidade hospitalar os resultados dos trabalhos da Comissão	Para informar a existência de conformidades e não-conformidades no preenchimento correto dos prontuários	Através da página virtual da Comissão no site do HU-UFGD	HU-UFGD	Membros da Comissão e NCH	Permanente	Não haverá custos

15	Análise dos resultados das revisões do ano em exercício	Para possibilitar a elaboração de capacitações, visando a melhoria nos registros	Através análise qualitativa dos resultados encontrados	HU-UFGD	Membros da Comissão	1 vez ao ano, de preferência 2 meses antes do término do ano letivo	Não haverá custos
16	Orientação dos novos acadêmicos da Instituição para a execução de registros de qualidade	Para dar conhecimento de casos ocorridos e evitar posteriores erros em prontuários	Através de aula expositiva. Solicitar, ao SAME, uma equipe para orientação dos novos acadêmicos da Instituição	HU-UFGD	Equipe indicada pelo SAME, juntamente com membros da Comissão	No início de novas turmas	Não haverá custos
17	Análise qualitativa e quantitativa dos resultados encontrados	Para a confecção de um relatório anual	Levantamento dos resultados encontrados no Instrumento adotado pela comissão	HU-UFGD	Membros da Comissão	2 vezes ao ano	Não haverá custos
18	Orientação das equipes atuantes na Unidade Hospitalar	Para redução de erros em registros	Solicitar a colaboração das equipes para elaboração de capacitações visando a melhoria nos registros	HU-UFGD	Membros da Comissão e equipes da Unidade Hospitalar	2 vezes ao ano	Não haverá custos
19	Revisão e elaboração do novo Plano de Ação para execução no ano posterior	Para melhorias das ações realizadas pela comissão	Conferência de todas as ações executadas	HU-UFGD	Membros da comissão	Último mês do ano	Não haverá custos