

**MAPEAMENTO DE
PROCESSOS DE
VIGILÂNCIA
EPIDEMIOLÓGICA
HOSPITALAR**

MP.STGQ.002

V.2

CAJAZEIRAS-2024



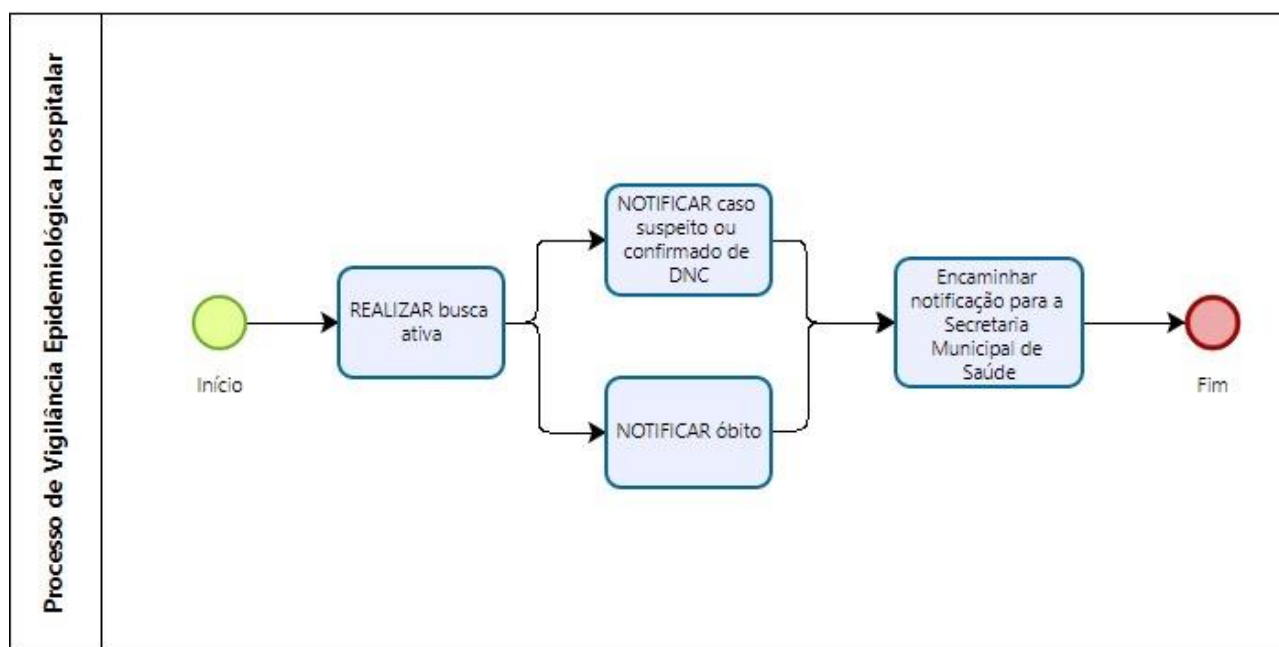
| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| Tipo do Documento | MAPEAMENTO DE PROCESSOS | MP.STGQ.002 – Página 2/7 | |
| Título do Documento | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR | Emissão: 22/03/2024 | Próxima revisão: 22/03/2026 |
| | | Versão: 2 | |

1. OBJETIVO

Sistematizar o processo de vigilância epidemiológica hospitalar do HUIB.

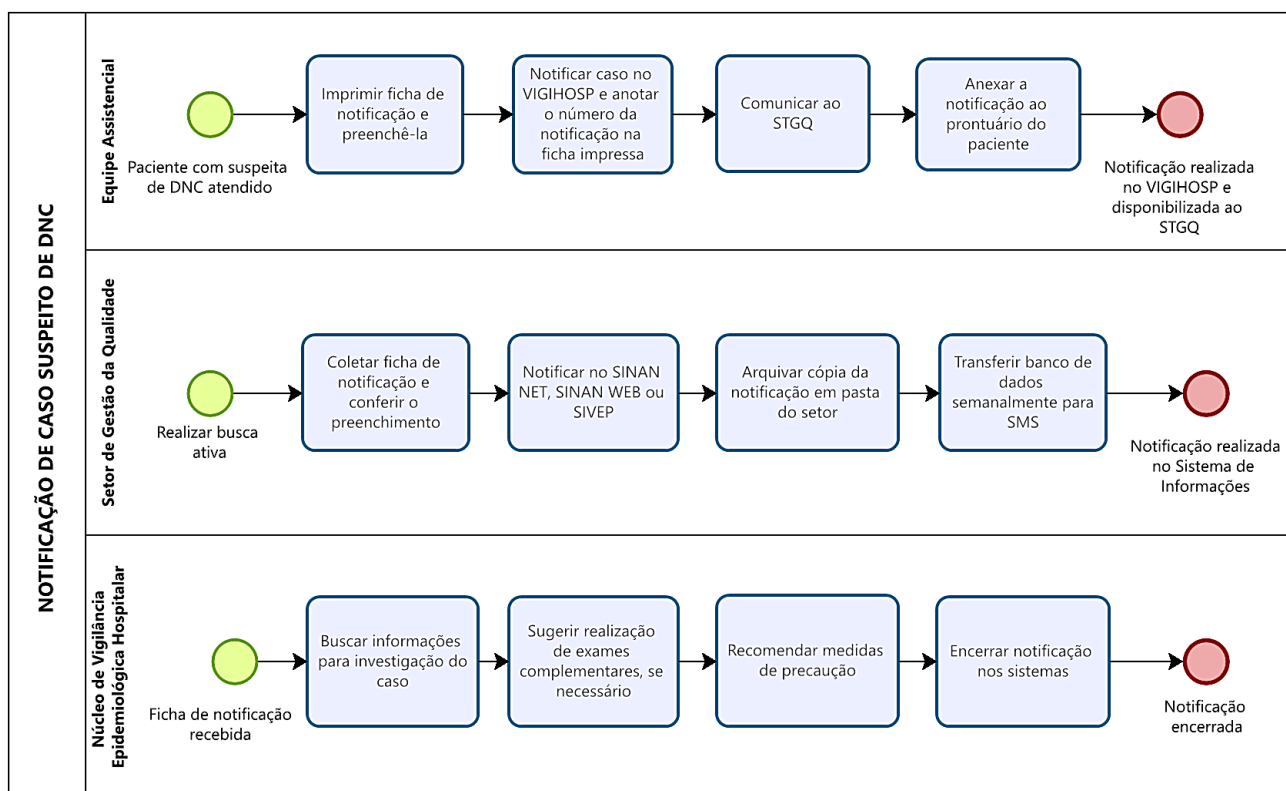
2. DIAGRAMAS DO PROCESSO

2.1. Escopo do Processo



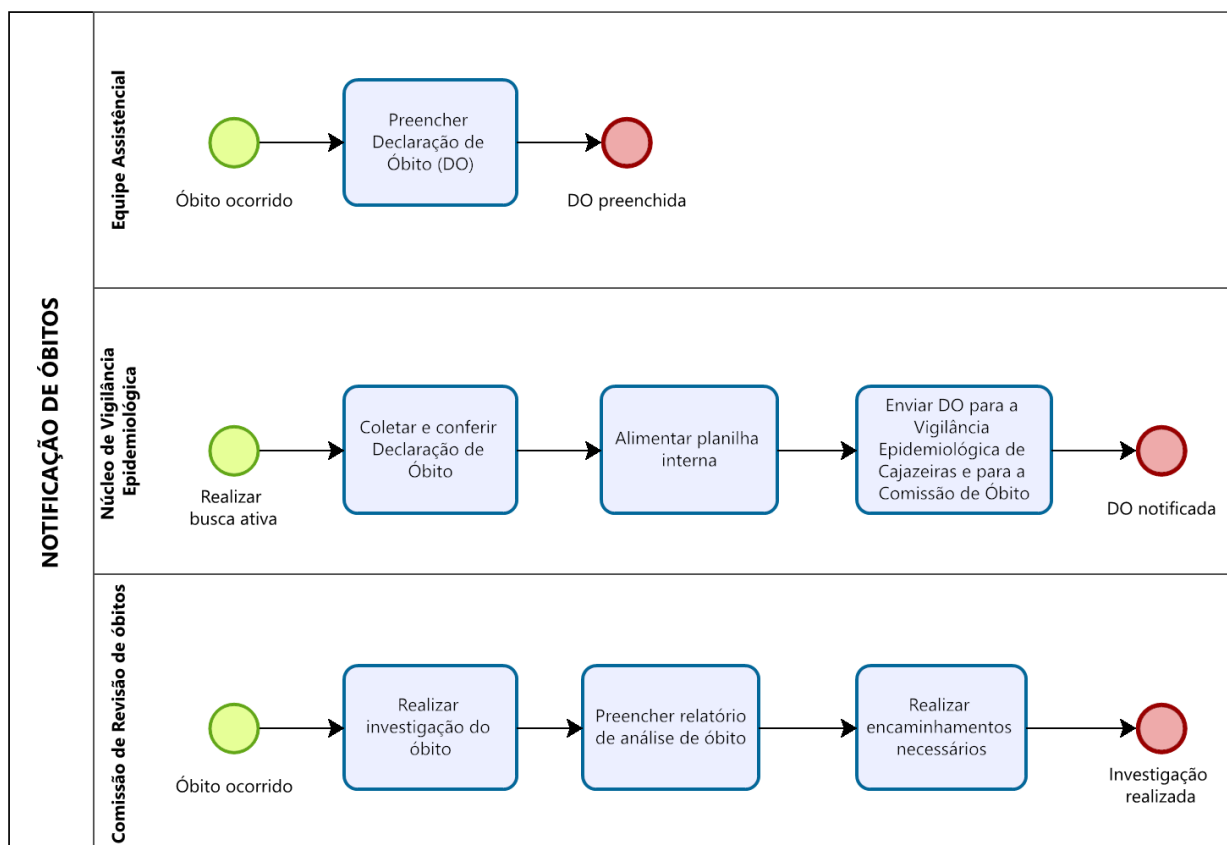
| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| Tipo do Documento | MAPEAMENTO DE PROCESSOS | MP.STGQ.002 – Página 3/7 | |
| Título do Documento | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR | Emissão: 22/03/2024 | Próxima revisão: 22/03/2026 |
| | | Versão: 2 | |

2.2. Notificação de Casos Suspeitos de Doença de Notificação Compulsória



| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| Tipo do Documento | MAPEAMENTO DE PROCESSOS | MP.STGQ.002 – Página 4/7 | |
| Título do Documento | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR | Emissão: 22/03/2024 | Próxima revisão: 22/03/2026 |
| | | Versão: 2 | |

2.3. Notificação de óbitos



3. DETALHAMENTO DO PROCESSO E ELEMENTOS

As atividades do processo estão descritas na tabela abaixo. Essas atividades são as mesmas encontradas nos diagramas do item 2.

3.1. Notificação de casos suspeitos de Doença de Notificação Compulsória – DNC

| ITEM | ATIVIDADE | PARTICIPANTES | REGRAS DE NEGÓCIOS |
|--|-----------|---------------|--------------------|
| ATENDIMENTO DE PACIENTE COM SUSPEITA DE DNC | | | |

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|---------------------|
| Tipo do Documento | MAPEAMENTO DE PROCESSOS | MP.STGQ.002 – Página 5/7 | |
| Título do Documento | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR | Emissão: 22/03/2024 | Próxima revisão: |
| | | Versão: 2 | 22/03/2026 |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 1. | Preencher a ficha de notificação impressa | Profissional da saúde da unidade assistencial | Imprimir a ficha da doença ou agravo pertinente, disponível em pasta pública>vigilância em saúde>Fichas de notificação de doenças e agravos, e preenchê-la por completo. |
| 2. | Acessar o aplicativo VIGIHOSP | Profissional da saúde da unidade assistencial | Acessar o aplicativo do VIGIHOSP disponível na Área de Trabalho de qualquer computador do hospital, selecionar o campo “Doenças e agravos de notificação compulsória”, e criar notificação. |
| 3. | Preencher a notificação no VIGIHOSP | Profissional da saúde da unidade assistencial | Preencher notificação do VIGIHOSP com as informações pertinentes e clicar em enviar notificação. Anotar o número da notificação gerada no aplicativo, na ficha impressa. |
| 4. | Comunicar ao STGQ | Profissional da saúde da unidade assistencial | Comunicar sobre a realização da notificação ao Setor de Gestão da Qualidade – STGQ. |
| 5. | Arquivar ficha | Profissional da saúde da unidade assistencial | Anexar ficha de notificação ao prontuário do paciente. |

DNC NOTIFICADA NO VIGIHOSP E FICHA DISPONIBILIZADA AO STGQ

| | | | |
|----|---------------------------------|-----------------------------------|---|
| 1. | Realizar busca de DNC | Equipe de enfermagem do STGQ | Realizar busca ativa retrospectiva e prospectiva de casos suspeitos de DNC atendidos e coletar cópia da ficha de notificação. |
| 2. | Conferir a ficha | Equipe de enfermagem do STGQ | Conferir se a ficha foi preenchida adequadamente, corrigindo ou complementando as informações, caso necessário. |
| 3. | Alimentar Sistema de Informação | Assistente Administrativo do STGQ | Notificar a DNC no Sistema de Informações de Agravos de Notificação – SINAN NET, SINANWEB ou Sistema de Informação da Vigilância Epidemiológica da Gripe – SIVEP Gripe, conforme o tipo de DNC. |
| 4. | Arquivar a ficha | Assistente Administrativo do STGQ | Arquivar a cópia da ficha de notificação em pasta própria do setor |
| 5. | Transferir Banco de Dados | Assistente Administrativo do STGQ | Transferir lote de arquivos do SINAN NET semanalmente para a Secretaria Municipal de Saúde, enviando e-mail para epidemiologiacz@gmail.com |

NOTIFICAÇÃO DA DNC REALIZADA

| | | | |
|----|--------------------|----------------------|--|
| 1. | Buscar informações | Núcleo de Vigilância | Buscar mais informações para complementar a ficha de notificação |
|----|--------------------|----------------------|--|

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|---------------------|
| Tipo do Documento | MAPEAMENTO DE PROCESSOS | MP.STGQ.002 – Página 6/7 | |
| Título do Documento | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR | Emissão: 22/03/2024 | Próxima revisão: |
| | | Versão: 2 | 22/03/2026 |

| | | Epidemiológica Hospitalar (NVEH) | |
|------------------------------|---|----------------------------------|--|
| 2. | Avaliar dados do caso | NVEH | Avaliar quanto à qualidade e completude dos dados para investigação |
| 3. | Sugerir realização de exames complementares | NVEH | Sugerir realização de exames complementares de acordo com a necessidade para finalização da investigação |
| 4. | Recomendar medidas de precaução | NVEH | Recomendar medidas de precaução de acordo com o caso |
| 5. | Encerrar notificação | NVEH | Encerrar notificação |
| NOTIFICAÇÃO ENCERRADA | | | |

3.2. Notificação de óbitos

| ITEM | ATIVIDADE | PARTICIPANTES | REGRAS DE NEGÓCIOS |
|--|---|---|---|
| BUSCA ATIVA DE ÓBITOS REALIZADA | | | |
| 1. | Notificar óbito | Profissional da saúde da unidade assistencial | Preencher declaração de óbito com as informações |
| 2. | Realizar conferência da DO | NVEH | Conferir se todos os campos obrigatórios estão preenchidos corretamente |
| 3. | Alimentar planilha interna | NVEH | Inserir dados do óbito em planilha de controle interno do STGQ |
| 4. | Enviar DO para vigilância epidemiológica de Cajazeiras e para a Comissão de Óbito do HUIB | NVEH | Enviar DO para vigilância epidemiológica de Cajazeiras para ser informada em Sistema de Informação sobre Mortalidade e à Comissão de Revisão de Óbitos (CRO) para discussão do caso |
| ÓBITO OCORRIDO | | | |
| 1. | Realizar investigação do óbito | CRO | Revisar os procedimentos e condutas profissionais, bem como a qualidade das informações da DO |

| | | | |
|---------------------|---|--------------------------|-----------------------------------|
| Tipo do Documento | MAPEAMENTO DE PROCESSOS | MP.STGQ.002 – Página 7/7 | |
| Título do Documento | VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR | Emissão: 22/03/2024 | Próxima revisão: 22/03/2026 |
| | | Versão: 2 | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-----|--|
| 2. | Preencher relatório de análise de óbito | CRO | Discuti o caso e preencher o relatório de análise de óbito |
| 3. | Realizar encaminhamentos necessários | CRO | Casos que necessitem de encaminhamentos em relação à ocorrência do óbito |
| INVESTIGAÇÃO ENVIADA | | | |

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|------------|---|
| 1 | 26/02/2021 | Novo. |
| 2 | 23/11/2023 | Substituição da sigla do setor, de SVSSP para STGQ; Substituição de Enfermeiro(a) do SVSSP por Equipe de enfermagem do STGQ; Atualização do processo de notificação de casos suspeitos de doença de notificação compulsória; Atualização do processo de notificação de óbitos. |

| | |
|---|--|
| Elaboração Cicero Emanuel Alves Leite – Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente Welida Kênia de Souza Rolim – Assistente Administrativa do SVSSP Revisão¹ Gdeane Constantino de Almeida – Enfermeira do STGQ Mikaelle Ysis da Silva – Técnica em Enfermagem do STGQ | Data: 26/02/2021 Data: 25/12/2023 |
| Validação¹ Patrícia Lopes Oliveira - CCIH Ocilma Barros de Quental – Enfermeira do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente Validação² Fernanda Darliane Tavares de Luna | Data: 03/03/2021 Conforme Processo SEI Nº 23771.001330/2021-20 Data: 27/12/2023 Conforme Processo SEI Nº 23771.001330/2021-20 |
| Aprovação Edineide Nunes da Silva - Gerente de Atenção à Saúde Aprovação² Ana Paula Oliveira da Silva - Superintendente | Data: 08/03/2021 Conforme Processo SEI Nº 23771.001330/2021-20 Data: Conforme Processo SEI Nº 23771.001330/2021-20 |