



Hospital de
Clínicas



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Memória de Reunião - SEI - CGQD/SUP/HC-UFTM

Uberaba, 11 de dezembro de 2024.

MEMÓRIA DE REUNIÃO

Data: 9 de dezembro de 2024

Local: Sala de Reuniões do Setor de Gestão da Qualidade

Processo: [23521.011784/2024-01](#)

ASSUNTO DA REUNIÃO

Horário: 15 horas

Início: 15 horas

Término: 16h20min

Assunto: Informes gerais e programação para 2025

PARTICIPANTES:

1. Luciana Paiva
2. Raquel Bessa Ribeiro Rosalino
3. Ana Paula Corrêa Gomes

DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:

1. Regimento da Comissão de Gestão da Qualidade Documental (CGQD):

- Ana Paula informa que o processo com a minuta do regimento da CGQD está no Setor Jurídico de Atenção à Saúde da Ebserh Sede, desde 30/10/2024, para parecer;

- Ana Paula estava aguardando a aprovação do regimento para agendamento das reuniões da CGQD, por isso, não houve reunião em outubro, mas como ainda ele está em avaliação, foi decidido agendar uma reunião para hoje para que as deliberações não se acumulem. Luciana solicita que seja elaborado cronograma de reuniões bimestrais para publicação, com início em fevereiro de 2025. Após discussões, ficou decidido que a próxima reunião será em 26 de fevereiro de 2025, às 14h30min;

2. Versão 2 do Manual de Gestão e Controle de Documentos da Qualidade [44748471](#):

- Ana Paula informa que as mudanças na versão 2 envolvem o papel da equipe de Gestão da Qualidade Documental que, agora, é de validação *de forma*, diferenciada da validação técnica, e de verificação de conflitos existentes entre documentos da qualidade;

- Discutido o assunto, decidiu-se que a Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP) fará a validação de documentos assistenciais e a Unidade de Vigilância em Saúde (UVS)

avaliará os documentos que envolvem limpeza, desinfecção, antibioticoterapia, doenças e agravos de notificação compulsória;

- Serão enviados para a Comissão de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais (CPAM) validar somente os protocolos assistenciais multiprofissionais, conforme está preconizado em seu regimento interno, *link*: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/documentacao-2021-a-2023/copy_of_REG.CPAM.001ComissodeProtocolosAssistenciaisMultiprofissionaisverso4.pdf

- Os demais protocolos clínicos serão validados pelas chefias superiores do profissional gestor do documento até a Gerência de Atenção à Saúde;

- Os protocolos de segurança do paciente (Identificação do Paciente, Queda, entre outros) e de vigilância epidemiológica (Higiene das Mãos, Prevenção de Infecção de Sítio Cirúrgico, entre outros) serão documentos controlados pela UGQSP e pela UVS, respectivamente;

- Será solicitado à Comissão de Avaliação Interna da Qualidade a relação de protocolos obrigatórios para a qualidade hospitalar para que a CPAM possa ser acionada, visando a sua elaboração, validação e controle;

3. Conflitos existentes entre documentos da qualidade:

- Ana Paula disse que o Serviço de Educação em Enfermagem da Divisão de Enfermagem (DENF) ainda está necessitando da publicação de alguns documentos, entretanto, parte de seus conteúdos estão inseridos em outros protocolos; a outra parte é exclusiva da DENF. Luciana disse que não há necessidade de ter dois documentos com o mesmo assunto, mas pediu à Ana Paula para apresentar estes documentos da DENF para sua análise;

- Raquel disse que algumas unidades organizacionais, como a DENF e a Unidade Multiprofissional, serão chamadas para uma reunião com a CGQD para alinhamento das condutas, visando à junção de documentos afins. Por isso, pediu à Ana Paula para elaborar uma Lista Mestra de Documentos de cada uma dessas unidades para discussão nas reuniões;

4. Implantação do Sistema de Gestão de Documentos da Qualidade (GED):

- Ana Paula disse que ainda está com algumas dúvidas sobre a utilização do GED e do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) sobre, principalmente, em que momento será usado um ou outro. Luciana disse que o GED será utilizado para controle e inserção dos documentos, que todo chefe de unidade será responsável por inserir os documentos, mas que as aprovações serão feitas no SEI. Conforme cronograma elaborado pela Ebserh, Luciana lembra que o GED será implantado pela Sede no HC-UFTM com treinamento a ser realizado, nos dias 11 e 13 de fevereiro de 2025, para dois membros da UGQSP (Ana Paula e Raquel) e um membro do Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (Fernando Mattioli), onde acredita que as dúvidas serão sanadas;

5. Encerramento.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Correa Gomes, Coordenador(a) da Comissão**, em 26/12/2024, às 15:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Chefe de Unidade**, em 27/12/2024, às 11:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Paiva Romualdo, Chefe de Setor**, em 02/01/2025, às 15:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **45109243** e o código CRC **3AEEA66E**.

Referência: Processo nº 23521.011784/2024-01

SEI nº 45109243

Criado por [ana.gomes](#), versão 35 por [ana.gomes](#) em 25/12/2024 18:00:15.