



Hospital de  
Clínicas



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO  
Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia  
Uberaba-MG, CEP 38025-440  
- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

**Relatório - SEI nº 1/2025/CGQD/SUP/HC-UFTM-EBSEH**

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

## COMISSÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE DOCUMENTAL

### 1. INFORMAÇÕES GERAIS

A Comissão de Gestão da Qualidade Documental (CGQD) foi instituída em 15 de julho de 2024, após a publicação do Manual de Gestão e Controle de Documentos da Qualidade, atualmente em sua 2ª versão, com o objetivo de conduzir o processo de trabalho de gestão dos documentos da qualidade hospitalar. O referido manual estabeleceu que a gestão da qualidade documental poderá ser conduzida por comissão de validação de documentos da qualidade, definida por meio de portaria, publicada em Boletim de Serviço, liderada por um representante do Setor de Gestão da Qualidade.

A gestão de documentos da qualidade refere-se à verificação do atendimento às normas de padronização documental e à avaliação de possibilidade de conflito com outros documentos existentes e envolve a padronização, o registro, a análise, a validação, a revisão, a aprovação, o controle, a rastreabilidade e a publicação dos documentos da qualidade hospitalar, bem como o acompanhamento dos efetivos treinamentos providenciados pela área responsável, gestora do processo de trabalho padronizado.

*Link* da resolução de instituição da Comissão: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufmt/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/resolucao-1896-de-15-de-julho-de-2024.pdf>

*Link* da portaria de nomeação da Comissão: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufmt/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/portaria-194-de-15-de-julho-de-2024.pdf>

### 2. FINALIDADE

Apresentar o Relatório de Gestão da Comissão de Gestão da Qualidade Documental do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

### 3. PERÍODO DE ABRANGÊNCIA

Julho de 2024 a dezembro de 2024.

### 4. MEMBROS DA COMISSÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, assistente administrativo da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP), como coordenadora;

Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da UGQSP, como vice-coordenadora;

Luciana Paiva, chefe do Setor de Gestão da Qualidade (STGQ), como membro.

### 5. CRONOGRAMA E PAUTAS/DISSCUSSÕES E DELIBERAÇÕES

### **5.1 Reunião de 12 de agosto de 2024**

#### **a) Transferência do Serviço de Gestão da Qualidade Documental para o STGQ:**

- Transferência será realizada no dia 16 de setembro de 2024;
- Criação da Unidade SEI, própria da Comissão (CGQD/SUP/HC-UFTM), para registrar e tramitar os documentos institucionais;
- Transferência dos processos existentes para a CGQD/SUP/HC-UFTM: em andamento.

#### **b) Manual de Gestão e Controle de Documentos Institucionais:**

- Documentos de Gestão da Qualidade abrangidos por este Manual: Guias, Planos, Protocolos, Manuais, Planos, Programas e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs);
- Hierarquia de aprovação de documentos: Protocolos e Programas serão aprovados pelo gerente da área gestora do documento; os demais documentos serão aprovados, em última instância, nas divisões e/ou nos setores, quando não subordinados a nenhuma divisão;
- Procedimento Operacional Padrão (POP) que padroniza o trabalho da CGQD: em elaboração.

#### **c) Gestão do Portal de Apoio:**

- Gestão compartilhada entre a CGQD e a Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos, que ficou responsável pelo registro, análise, revisão e publicação das Normas, Políticas, Regulamentos e Regimentos.

#### **d) Novos modelos de Documentos Institucionais:**

- Enviados a todas as Unidades Organizacionais em 1º de agosto de 2024.

### **5.2 Reunião do dia 9 de dezembro de 2024**

#### **a) Regimento da CGQD:**

- Minuta está no Setor Jurídico de Atenção à Saúde da Ebserh Sede, desde 30/10/2024, para parecer;
- Elaborado cronograma de reuniões para 2025, que serão bimestrais, com início em 26 de fevereiro; link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/CronogramadeReunies2025CGQD.pdf>

#### **b) Versão 2 do Manual de Gestão e Controle de Documentos da Qualidade:**

- Função da CGQD: validação de forma e verificação de conflitos existentes entre documentos da qualidade;
- UGQSP - validação de documentos assistenciais;
- Unidade de Vigilância em Saúde (UVS) - validação de documentos que envolvem limpeza, desinfecção, antibioticoterapia, doenças e agravos de notificação compulsória;
- Comissão de Protocolos Assistenciais Multiprofissionais - validação somente dos protocolos assistenciais multiprofissionais, conforme está preconizado em seu regimento interno;
- 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.

#### **c) Conflitos existentes entre documentos da qualidade:**

- Reunião com a Divisão de Enfermagem e com a Unidade Multiprofissional serão agendadas.

#### **d) Implantação do Sistema de Gestão de Documentos da Qualidade (GED) pela Ebserh:**

- Objetivo: controlar os documentos da qualidade;

- Treinamento da equipe da CGQD e de um profissional da Tecnologia da Informação se dará nos dias 11 e 13 de fevereiro de 2025.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

### a) Padronização do processo de trabalho:

- POP "Registro e Controle de Documentos Institucionais" publicado em doze de setembro de 2024, link: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padrao/pops/POP.CGQD.001\\_Registro\\_e\\_Controle\\_de\\_Documentos\\_Institucionais.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padrao/pops/POP.CGQD.001_Registro_e_Controle_de_Documentos_Institucionais.pdf)

### b) Relatórios mensais de produção:

1) setembro de 2024: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/Movimento\\_de\\_processos\\_setembro\\_de\\_2024.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/Movimento_de_processos_setembro_de_2024.pdf)

2) outubro de 2024: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/RelatriodeProduoMovimentaodeProcessosOutubro2024.pdf>

3) novembro de 2024: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/RelatriodeProduoMovimentadeProcessosNovembro2024.pdf>

4) dezembro de 2024: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/Movimento\\_de\\_processos\\_dezembro\\_de\\_2024.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-ufcm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/comissoes/Movimento_de_processos_dezembro_de_2024.pdf)

### c) Produção total:

- Número de Documentos da Qualidade publicados no período: 61;

- Número de Documentos institucionais publicados por ano (figura 1).



Fonte: CGQD, 31/12/2024

A partir de setembro de 2024 os regimentos, regulamentos, normas operacionais e políticas não são mais documentos de gestão da qualidade documental. Acrescentado o Guia como documento de gestão da qualidade documental. A Rotinas Operacionais Padrão serão transformadas em Procedimentos Operacionais Padrão, quando de sua atualização.

Figura 1. Número de documentos institucionais publicados por ano.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Correa Gomes, Coordenador(a) da Comissão**, em 30/01/2025, às 12:48, 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](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **46409391** e o código CRC **65DF9B6C**.

**Referência:** Processo nº 23521.011784/2024-01 SEI nº 46409391

Criado por [ana.gomes](#), versão 47 por [ana.gomes](#) em 30/01/2025 12:47:55.