

Relatório de Visita Técnica (20/11/2020)

1- IDENTIFICAÇÃO

Nome do estabelecimento: UPAE GARANHUNS (Dr. Antônio Simão dos Santos Figueira)		
Endereço: BR 423, KM 92, Nº.: 2.000, Lot. Planalto do Quilombo São José		
Bairro: São José	Município: - Garanhuns	CEP: 55295-135
E-mail: gustavo.amorim@upa.imip.org.br		Telefone: 87 3764-9001
Horário de Funcionamento: 07 ÀS 17H		
O.S. Responsável: Fundação Martiniano Fernandes - IMIP HOSPITALAR		
Nº do Contrato: 004/2013		Data da Assinatura: 01/07/2013
Perfil da Unidade:	() Porte I	(X) Porte II

2- EQUIPE GERENCIAL

Coordenador Geral: Gustavo Caldas Loureiro Amorim		
Coordenador Médico: Gustavo Amorim		
Coordenador de Enfermagem: Tayana Barbosa Trajano Guerra		
Coordenador Administrativo-Financeiro: Robervando Alencar		
Profissionais presentes no horário da visita	(X) Sim	() Não
Obs:		

3- Monitoramento GERES

Apoiador da GERES acompanhou visita técnica	() SIM	(X) NÃO
---	---------	-----------

4- RECEPÇÃO GERAL

Número de Recepcionistas	02		
Número de pacientes	02		
Limpeza	(X) Boa	() Regular	() Ruim
Caixa de Sugestões	(X) Sim	() Não	
Funcionários fardados e Identificados	(X) Sim	() Não	
Existe painel de chamada	(X) Sim	() Não	
Conduta profissional	(X) Boa	() Regular	() Ruim
Observações:			
A recepção encontrava-se com poucos usuários e funcionários, tanto por causa das normas de segurança para evitar o contágio pelo Sars-Cov-2, quanto pelo fato de ter retornando o atendimento especializado há poucos dias (Vide informações complementares no final do relatório).			

5-ATENÇÃO AO USUÁRIO		
	Sim	Não
Pesquisa de satisfação do usuário	(X)	()
Atendimento a sugestões , queixas e reclamações dos usuários	(X)	()
Cartaz e Banner da Ouvidoria	(X)	()
São apresentados índices de satisfação dos usuários	(X)	()
Os usuários são esclarecidos quanto aos seus direitos e assuntos pertinentes aos serviços oferecidos	(X)	()
Obs:		

6- RECEPÇÃO - CONSULTAS 1			
Número de pacientes			01
Limpeza	(X) Boa	() Regular	() Ruim
Existe painel de chamada	(X) Sim	() Não	
Funcionários fardados e Identificados	(X) Sim	() Não	
Observações: Mesma do item 4.			

7- RECEPÇÃO - CONSULTAS 2			
Número de Recepcionistas			01
Número de pacientes			01
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Funcionários fardados e Identificados	(x) Sim	() Não	
Observações: Mesma do item 4.			

8- BLOCO CIRÚRGICO - Não estava em funcionamento		
Número de Recepcionistas		00
Número de Enfermeiros		00
Número de Técnicos de Enfermagem		00
Nº de anestesistas		00
Nº de instrumentador		00
Número de Salas em funcionamento		00
Cirurgias	() Sim	(x) Não
Mapa Cirúrgico:		
Funcionários fardados e Identificados	(X) Sim	() Não

Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Ocorrência de Equipamentos:			
Observações:			

9- SALA DE RECUPERAÇÃO - Não estava em funcionamento

Número de Técnicos de Enfermagem		00	
Número de leitos ocupados		00	
Funcionários fardados e identificados		(x) Sim	() Não
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Ocorrência de Equipamentos:			
Observações: Ambiente não estava funcionando devido a suspensão dos serviços do Bloco Cirúrgico.			

10- ENFERMARIA

Número de Enfermeiros		01	
Número de Técnicos de Enfermagem		01	
Número de leitos		24	
Número de leitos ocupados		00	
Funcionários fardados e identificados		(x) Sim	() Não
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Ocorrência de Equipamentos: Carro de parada em condições adequadas com POP e registros de conferência.			
Observações			

11- SALA DE CURATIVO

Número de Técnicos de Enfermagem		04	
Funcionários fardados e identificados		(x) Sim	() Não
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Ocorrência de Equipamentos:			
Observações: Durante a visita não havia demanda para a sala de curativos.			

12- POSTO DE ENFERMAGEM

Número de Enfermeiros		01	
Número de pacientes		00	
Funcionários fardados e identificados		(x) Sim	() Não
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Ocorrência de Equipamentos:			
Observações:			

13- SALA DE FISIOTERAPIA

Número de Fisioterapeutas		01	
Número de pacientes		Agendados (0)	Atendidos (0)
Funcionários fardados e identificados		(x) Sim	() Não
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Ocorrência de Equipamentos:			
Observações: A fisioterapeuta estava se organizando para atender o próximo paciente.			

13.1) RECEPÇÃO SADT

Número de Recepcionistas		06	
Número de pacientes		07	
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Funcionários fardados e Identificados		(x) Sim	() Não

14- PRODUÇÃO (DO DIA DA VISITA)

	Quantidade
Número de Consultas Médicas	36
Número de cirurgias ambulatoriais	00
Número de procedimentos invasivos	
Número de consultas de outros profissionais	26
Número de exames especializados	749

14.1) FARMÁCIA

Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Climatização	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Medicamentos controlados em armário específico com chave	(x) Sim	() Não	
Ficha de controle de estoque atualizado	(x) Sim	() Não	
Livro de entrada e saída de medicamentos	(x) Sim	() Não	
Geladeira com controle de temperatura/mapa de temperatura	(x) Sim	() Não	
Há controle de datas de vencimentos dos medicamentos estocados	(x) Sim	() Não	
Há falta de medicamentos nesta data	() Sim	(x) Não	
Obs: A unidade não possui controle físico de estoque, sendo o controle feito via software.			

15- SERVIÇOS GERAIS**15.1) HIGIENE**

	Sim	Não
Há normas e rotinas para a limpeza da Unidade	(x)	()
São utilizados produtos próprios para limpeza	(x)	()
Está implantada a coleta especial para resíduos infectantes	(x)	()
A coleta é realizada	(x) Semanal	() Quinzenal

15.2) AVALIAÇÃO ESTRUTURAL

Iluminação	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Climatização	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Limpeza	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Conservação dos sanitários	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Conservação dos bens móveis	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Conservação Geral da Unidade	(x) Boa	() Regular	() Ruim
Obs: A unidade encontrava-se com pequenas reformas em andamento com vistas a descaracterização do ambiente hospitalar e adequação ao perfil de atendimento especializado.			

16- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- O carro de parada analisado por amostragem possuía POP e equipamentos funcionando adequadamente.
- Apesar do funcionamento restrito, a unidade encontrava-se em adequado estado de limpeza e conservação em todos os ambientes.
- O mês de Novembro foi o mês de retomada do perfil de atendimento ambulatorial especializado na unidade. Até 31 de outubro, a UP AE funcionou como Hospital com leitos de retaguarda para pacientes com COVID-19, de maneira que encontrava-se em processo de reorganização a época da visita técnica.
- Não houve abertura de agenda para os municípios da Região no mês em questão, devido o processo de reorganização, de maneira que o contato com os pacientes para as remarcações de consultas subsequentes e interconsultas no mês de Novembro foi feito pela unidade, sempre solicitando que os pacientes comparecessem na unidade com tempo máximo de antecedência de 30 minutos, para evitar a aglomeração de pacientes.
- O Bloco cirúrgico não se encontrava em funcionamento na ocasião da visita. Desde a mudança do perfil de atendimento da unidade para hospital de Campanha COVID-19 as atividades do bloco foram suspensas. Devido a falta de tempo hábil para realização dos procedimentos necessários para o retorno como a contactação e reavaliação dos pacientes, assim como a realização de exames pré-operatórios, a previsão para reinício das atividades é para o mês de Janeiro.

17- CONCLUSÃO

Local: UP AE Garanhuns	Data da Visita: 20/11/2020

Analista: João Carlos Batista Santos

A unidade encontrava-se em processo de reestruturação e reorganização para voltar ao seu perfil de atenção às especialidades. Apesar do pouco tempo entre o fim das atividades hospitalares e o retorno do atendimento eletivo, a unidade encontrava-se funcionando adequadamente, porém com número de atendimentos e disponibilidade de especialistas aquém do contratado. A unidade já foi orientada no sentido de tomar as providências necessárias para paulatinamente voltar a atingir suas metas contratuais.

João Carlos Batista Santos
Analista em Saúde
Mat. 403.309-4

ORIENTAÇÕES

1. Organização e funcionamento

- 1.1) Verificar o número de consultórios disponíveis e suas condições de iluminação e aeração.
- 1.2) Observar as condições das salas de espera e dos banheiros destinados ao público, bem como as dos vestiários e refeitórios para uso dos funcionários.
- 1.3) Verificar se os cilindros contendo gases medicinais apresentam-se ancorados em carrinhos próprios e/ou são presos à parede por cinto de segurança.
- 1.4) Verificar a existência e condições de funcionamento dos equipamentos médico-hospitalares da sala de emergência, tais como desfibrilador, ventilador volumétrico ou à pressão, monitor cardíaco, laringoscópio adulto e infantil (com lâminas, pilhas e lâmpadas), ambu adulto e infantil, bombas de infusão e outros.
- 1.5) Verificar no Laboratório de Análises Clínicas e Congêneres se os padrões mínimos exigidos para o funcionamento estão de acordo com a Portaria MS/GM nº 1.884/94.
- 1.6) Verificar se os Serviços de Diagnóstico por Imagem, Medicina Nuclear e Radioterapia possuem o certificado de vistoria expedido pela Comissão Nacional de Energia Nuclear, como determina a Portaria MS/SVS nº 453/98.
- 1.7) Verificar a existência e funcionamento dos equipamentos e medicamentos para atendimento de urgência.
- 1.8) Verificar os aspectos de segurança do prédio, bem como as condições de ventilação, iluminação e destino dos resíduos sólidos e líquidos de todas as Unidades.
- 1.9) Verificar a existência das Comissões obrigatórias: Comissão de Ética Médica, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e Comissão de Ética em Pesquisa; e de outras, como a Comissão de Revisão de Prontuário Médico, Comissão de Revisão de Óbitos, Comissão de Hemoterapia e Comissão de Farmácia e Medicamentos.
- 1.10) Analisar os livros das respectivas Comissões com ênfase nos seguintes itens: data das reuniões, abertura, oitiva dos envolvidos, conclusões e encaminhamentos das sindicâncias, critérios para avaliação dos prontuários, Programa de Controle de Infecção Hospitalar e plano de ação da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, incluindo a atuação do Serviço de Medicina Ocupacional.

- 1.11) Verificar as condições e sistemas adotados pelo Serviço de Arquivo Médico e Estatística.
- 1.12) Analisar se os prontuários médicos contém história clínica, diagnóstico, evoluções médicas, prescrições com data e horário, identificação legível do profissional que realizou o procedimento, descrição cirúrgica, relatório da prática anestésica, exames laboratoriais, radiológicos, etc.
- 1.13) Verificar as condições da Farmácia, conforme os parâmetros da Portaria MS/SVS nº 344/98, bem como o registro e os cuidados dispensados a medicamentos controlados.
- 1.14) Observar os fluxos da Central de Esterilização de Materiais: área própria para o recebimento de materiais utilizados, lavagem, preparo, processamento, estocagem e distribuição.
- 1.15) Verificar as condições dos equipamentos existentes: autoclaves, estufas, plasma peróxido de hidrogênio, óxido de etileno e desinfecção química.
- 1.16) Verificar se há controle de qualidade dos materiais esterilizados pela Central de Material de Esterilização.
- 1.17) Verificar se há reutilização de artigos médico-hospitalares, observando-se, em caso positivo, se o reprocessamento obedece às normas em vigor (Portaria MS/SNVS/DIMED nº 8/88).
- 1.18) Verificar se os critérios de aquisição e utilização de germicidas hospitalares estão de acordo com o disposto na Portaria MS/SVS nº 15/88.
- 1.19) Observar os fluxos da Lavanderia, bem como se há área própria para o recebimento de roupa suja, lavagem, processamento da roupa limpa, preparo, estocagem e distribuição.
- 1.20) Observar os métodos de desinfecção e lavagem empregados no setor, bem como a quantidade, qualidade e propriedade dos produtos utilizados e se a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar participa na escolha da metodologia.
- 1.21) Verificar se os funcionários são monitorados pelo Serviço de Medicina Ocupacional e se utilizam equipamento de proteção individual.
- 1.22) Realizar o levantamento dos dados de produção, conforme as exigências de cada roteiro servida conforme a prescrição médica.

2. Recursos Humanos

2.1) Verificar se existe cadastro do Corpo Clínico, no qual constem os nomes dos médicos, sua qualificação profissional e respectivos registros no Conselho Regional de Medicina.

2.2) Verificar se existe cadastro dos demais profissionais da área de saúde, bem como a existência de programa de treinamento, educação continuada, avaliação de desempenho e supervisão do pessoal das diversas áreas.

2.3) Verificar a apresentação do pessoal e o uso de uniformes e de equipamentos de proteção individual e/ou coletiva (nos setores onde este cuidado se faça necessário).

3. Recursos materiais

3.1) Verificar o estado de conservação e manutenção preventiva dos materiais e equipamentos.

3.2) Verificar se a quantidade e qualidade dos materiais e equipamentos são adequados ao número de pacientes internados na instituição e se atendem aos leitos da Unidade de Cuidados Intensivos, Pronto-Socorro, Centro Cirúrgico e recuperação pós-anestésica.

3.3) Verificar os equipamentos embarcados para transporte de pacientes em cuidados intensivos.

3.4) Verificar a quantidade de desfibrilador/cardioversor existente por Unidade de Cuidados Intensivos, Centro Cirúrgico, recuperação pós-anestésica, Enfermarias, Pronto-Socorro e equipamentos embarcados para transporte de pacientes.

3.5) Verificar, em cada Unidade, a existência e condições de uso de equipamentos para atendimento de urgência cardiorrespiratória.

3.6) Verificar os prazos de validade dos materiais e medicamentos disponíveis.

3.7) Verificar a distribuição dos gases medicinais e se o estabelecimento dispõe de tanque criogênico, bateria de gases e/ou cilindros de oxigênio. É também importante verificar a instalação de ar comprimido e de vácuo, e a existência de filtro e periodicidade de troca.

3.8) Verificar a existência de veículos para transporte de pacientes, conforme a Resolução CFM nº. 1.529/98.

Fontes de Informação:

Manual de Fiscalização e Roteiros de Vistorias - CFM

Roteiro Supervisão Mensal UPAC - DGMMAS

