

Apêndice 3 - Construindo o Relatório Mensal (RM) de notificação de incidentes e eventos adversos

- **O que é um relatório mensal de notificação de incidentes e eventos adversos ?**

É um documento que compila informações sobre incidentes e eventos adversos que apresentaram riscos e que atingiram os pacientes. Bem como apresenta informações sobre a segurança e a qualidade dos serviços prestados em instituições de saúde. Esse relatório é uma ferramenta crucial para identificar, registrar e analisar incidentes, promovendo a transparência e a responsabilização dentro da organização.

- **Qual a finalidade do relatório mensal de notificação de incidentes e eventos adversos?**

Oferecer uma visão clara e sistemática dos incidentes e eventos adversos ocorridos, permitindo que a equipe de gestão identifique padrões e áreas que necessitam de melhorias. Além disso, o relatório auxilia na implementação de ações corretivas e preventivas, contribuindo para a melhoria contínua da qualidade dos serviços. Ao compilar essas informações, o relatório também serve para garantir a conformidade com as normativas regulatórias e para promover a cultura de segurança entre os profissionais de saúde, visando, em última análise, a proteção dos pacientes e a redução de riscos.

Estrutura padronizada do relatório mensal de notificação de incidentes e eventos adversos

Segue abaixo o modelo padrão e a estrutura do relatório para a inserção de informações:

Capa do relatório - as partes modificáveis são as seguintes:

- Inserir o nome do Serviço de Saúde
- Data e mês de referência
- Utilizar o modelo padronizado

Sumário

- Padronizado. Somente conferir se as seções do documento estão completas conforme descrito no sumário.

Apresentação dos resultados

- Número de Incidentes no período [colocar mês]
- Preencher com o total de notificações registradas no mês em questão.
- Inserir gráficos de barras ou pizza, se possível, para visualização total.

Classificação dos Incidentes Notificados no Período [colocar mês]

- Utilizar a classificação segundo o tipo de incidente (ex: queda, erro de medicação, lesão por pressão etc.).
- Inserir gráficos demonstrando a proporção por tipo de incidente.

Incidentes Relacionados às Metas Internacionais de Segurança do Paciente

- Correlacionar os incidentes com as 6 Metas Internacionais (identificação do paciente, comunicação efetiva, segurança de medicação, cirurgia segura, infecções associadas à assistência e prevenção de quedas e lesão por pressão).
- Preencher o gráfico e a tabela com o número de eventos adversos (ex: perda de SNE, tecnovigilância, flebite etc.).

Problemas das Notificações

- Apresentar problemas comuns nas notificações;
- Inserir gráfico visual (barras ou pizza).

Treinamentos e atividades realizadas no mês de xxxx

- Descrever brevemente os treinamentos realizados no mês: tema, data, público-alvo, carga horária e facilitador;
- Anexar imagem ou print do treinamento, se possível.

Reuniões

- Relatar reuniões realizadas pelo NMSP: datas, temas discutidos, encaminhamentos e participantes.
- Inserir imagem de registro ou ata, se houver.

Auditoria dos planos de ação das notificações de incidentes e EA

- Inserir gráfico resumo dos planos de ação notificados até o momento:
- Em andamento
- Não iniciado
- Em atraso
- Concluído

Processos/Ações Implementados e suas Melhorias

- Listar até 3 iniciativas já implantadas com base nas notificações.
- Ex: novo protocolo, fluxo, rotina institucional.
- Não repetir treinamentos ou reuniões aqui.

Processos/Ações em Andamento ou de Caráter Contínuo

- Relatar até 3 ações em fase de execução ou que são contínuas (monitoramento, auditorias etc.).
- Ex: revisão sistemática de prontuário, vigilância de eventos.

Processos/Ações em Atraso

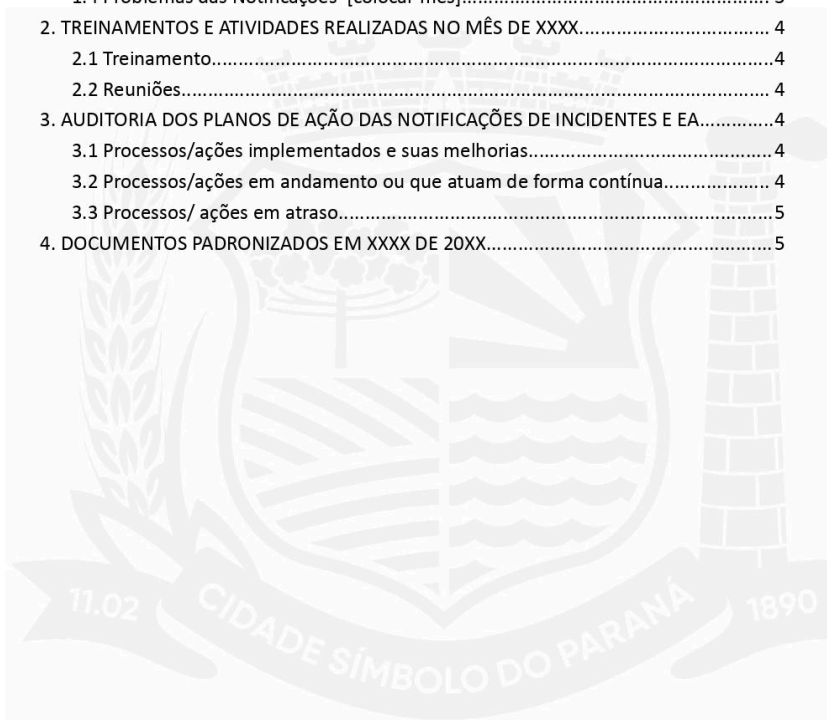
- Informar até 3 ações planejadas que não foram executadas no prazo previsto.
- Justifique brevemente, se necessário.

Documentos padronizados em xxxx de 20xx

- Relacionar os documentos que foram:
- Elaborados
- Revisados
- Padronizados no mês
- Ex: protocolos, POPs, formulários, fluxogramas, checklists.
- Especificar o título, objetivo do documento e status (revisado, novo, etc.).

Sumário do relatório

	Araucária PREFEITURA	SAÚDE	  araucaria.pr.gov.br
SUMÁRIO			
1. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS..... 3			
1.1 Número de Incidentes e Eventos Adversos (EA) no período [colocar mês]..... 3			
1.2 Classificação dos Incidentes e EA notificados no período [colocar mês]..... 3			
1.3 Incidentes e EA relacionados às Metas Internacionais de Segurança do Paciente no Período [colocar mês]..... 3			
1.4 Problemas das Notificações [colocar mês]..... 3			
2. TREINAMENTOS E ATIVIDADES REALIZADAS NO MÊS DE XXXX..... 4			
2.1 Treinamento..... 4			
2.2 Reuniões..... 4			
3. AUDITORIA DOS PLANOS DE AÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES DE INCIDENTES E EA..... 4			
3.1 Processos/ações implementados e suas melhorias..... 4			
3.2 Processos/ações em andamento ou que atuam de forma contínua..... 4			
3.3 Processos/ ações em atraso..... 5			
4. DOCUMENTOS PADRONIZADOS EM XXXX DE 20XX..... 5			



11.02 CIDADE SÍMBOLO DO PARANÁ 1890

 41 3614-1470  Rua Pedro Druszczy, 111 - CEP 83702-080 - Centro - Araucária - PR

2 de 5

Apresentação dos resultados

1. APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS**1.1 Número de Incidentes e Eventos Adversos (EA) no período [colocar mês]**

Número de incidentes notificados no período de de 20xx

[colocar gráfico]

1.2 Classificação dos Incidentes e EA notificados no Período [colocar mês]

[colocar gráfico]

1.3 Incidentes e EA relacionados às Metas Internacionais de Segurança do Paciente no Período [colocar mês]

[colocar gráfico]

EVENTOS ADVERSOS	Nº DE EVENTOS
Perda de SNE	0
Tecnovigilância	0
Hemovigilância	0
Farmacovigilância	0
Pneumotórax	0
Flebite	0

1.4 Problemas das Notificações [colocar mês]

[colocar gráfico]

Oportunidades de melhoria

OPORTUNIDADES DE MELHORIA PARA O MÊS DE XXXX

Sensibilização notificação de incidentes

Revisão do protocolo meta 3

2. TREINAMENTOS E ATIVIDADES REALIZADAS NO MÊS DE XXXX

2.1 Treinamento

Descrever o treinamento e adicionar imagem

2.2 Reuniões

Descrever reuniões e adicionar imagem

3. AUDITORIA DOS PLANOS DE AÇÃO DAS NOTIFICAÇÕES DE INCIDENTES E EA

Em relação aos planos de ação das notificações de incidentes de Janeiro a Dezembro de 2023, ...% foram entregues e implementados. Em relação aos planos de ação de Janeiro a Maio de 2024, segue abaixo as informações (gráfico do plano de ação – em andamento, não iniciado, em atraso):

[colocar gráfico]

3.1 Processos/ações implementados e suas melhorias

Liste até 3 itens implantados (processos, rotinas, fluxos, normas, etc.). Não inclua ações como treinamentos e orientações. Obs: Não repetir as informações inseridas no mês vigente nos próximos meses.

3.2 Processos/ações em andamento ou que atuam de forma contínua

Liste até 3 itens implantados (processos, rotinas, fluxos, normas, etc.). Não inclua ações como treinamentos e orientações. Obs: Não repetir as informações inseridas no mês vigente nos próximos meses.

Documentos padronizados

3.3 Processos/ ações em atraso

Liste até 3 itens implantados (processos, rotinas, fluxos, normas, etc.). Não inclua ações como treinamentos e orientações. Obs: Não repetir as informações inseridas no mês vigente nos próximos meses.

4. DOCUMENTOS PADRONIZADOS EM XXXX DE 20XX