

CARF

Seções Assistenciais

Outubro 2014

Dr. Daniel Rubio de Souza
Dra. Kátia Lina Miyahara
Dra. Priscila Baptista
IMREA HC FMUSP

Preparação para Acreditação

- Organizar conhecimento produzido em 40 anos de história;
- **Aprimorar a Qualidade;**
- Está permitindo:
 - Revisar e atualizar processos;
 - Uniformizar processos e procedimentos entre as unidades;
 - Coletar dados de forma padronizada, gerando indicadores, que são as bases para melhoria;
 - Estudar e adequar a acessibilidade de cada unidade;



**O que é importante?
O que podem perguntar?**





- **Como um paciente em potencial pode ter conhecimento do IMREA?**
 - Escopo;
 - Critérios de elegibilidade e de alta do ambulatório e da internação;
- **CROSS > Entrevista Social > Triagem > Avaliação inicial > Diagnósticos e prognóstico > Tratamento > Reunião de Equipe > Devolutiva de alta > Alta > Encaminhamentos > Acompanhamento pós alta.**

- **Como o paciente recebe informações sobre o programa?**
 - Entrevista social/ Triagem;
 - Grupo de acolhimento;
 - Plano de tratamento individualizado;
 - Manual do paciente.
- **Como garantir que há integração entre os e dentro dos serviços no tratamento?**
 - Reuniões de Diretoria/Chefia;
 - Reuniões de Equipes;
 - Reuniões de Serviços/supervisões;
 - Reuniões Clínicas;
 - Prontuário (evoluções clínicas).

- **Confidencialidade;**
- **Sigilo;**
- **Prontuário do paciente é documento legal;**
 - Informações claras e completas;
 - Letra legível;
 - Nome e número do prontuário dos paciente em todas as folhas;
 - Datar, assinar e carimbar;
 - Deve conter informações sobre o tratamento do paciente, baseado no prognóstico reabilitacional;
 - Fonte de dados para indicadores;
 - Fonte de dados para pesquisa.

- **Evidenciar:**
 - Prognóstico;
 - Funcionalidade e evolução (MIF/ PEDI);
 - Avaliação de dor (EVA);
 - Educação em saúde;
 - Adaptação ao contexto de vida;
 - Critérios de alta.

- **Como passar as orientações para o paciente/acompanhante e garantir que ele entendeu?**
 - Linguagem;
 - Facilitadores;
 - Folhetos de educação em saúde e check-list;
 - Pasta de orientações.
- **Resumo de alta ambulatorial:**

Informações sobre o tratamento que recebeu e recomendações para cuidados na comunidade.

Sobre os processos assistenciais

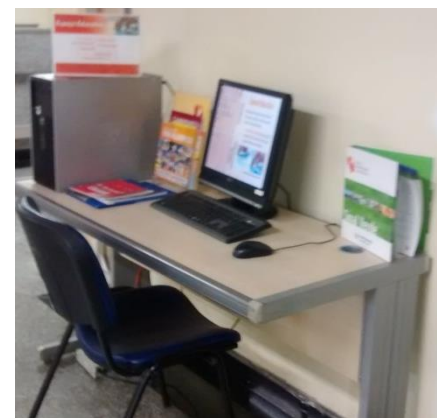
- **Manuais e POPs:** padronização e fonte de informações.
- **Impressos:** reformulados e padronizados.
- **Folders de Educação em saúde.**

Revisão e/ou atualização todos os anos, em Março.

Sobre Direitos das Pessoas Servidas

Acesso a Informação

- ✓ Murais
 - ✓ Site
 - ✓ Painel de Resultados
 - ✓ Espaço Educativo
 - ✓ Manuais
- Regulamento Interno
 - Cartilha de “Direitos das Pessoas Servidas”
 - Manual do Paciente
 - Ouvidoria



Sobre Direitos e Acessibilidade

- **Manual Institucional do Colaborador**
- **Cartilha Bem vindo**
- **Plano de acessibilidade:**

Identificação e eliminação das Barreiras



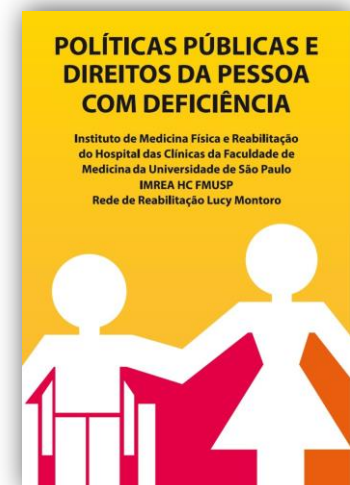
Ambiente Seguro

- Uso do **crachá funcional**;
- Uso de **avental** do IMREA;
- Asseio;
- Comportamento;
- Normas da **NR32**;
- **Lavagem das mãos**;
- **Limpeza dos materiais**;
- **Guarda de materiais perfuro-cortantes, medicamentos e produtos de limpeza**;

- **Manutenção Preventiva** - equipamentos terapêuticos.
- **Gerenciamento de Risco:**
 - Plano de contingência;
 - Notificação de eventos adversos (Notifica HC);
 - Protocolo e Notificação de incidentes críticos.

Conheça os novos Materiais!!!

- Cartilha de “Direitos das Pessoas Servidas”
- Manual do Paciente
- Cartilha Bem vindo
- Manual Institucional do Colaborador
- Políticas de Gerenciamento de Risco e Segurança
- Plano de Acessibilidade
- Código de ética
- E muito outros...



Visitem o site do IMREA!



Naveguem pela Intranet!

