PLANO DE AÇÃO DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE

CAPÍTULO I – DA DEFINIÇÃO

Art. 1º – O Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) da Unidade de Pronto Atendimento do Munícipio de Ivaté é um grupo participativo e com base nas legislações vigentes, Portaria n.º 529, de 1º de abril de 2013 e RDC n.º 36, de 25 de julho de 2013.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE

Art. 2º – O NSP tem por finalidade o desenvolvimento da Política de Segurança do Paciente em serviços de saúde.

§ 1º – Considera-se política de segurança do paciente em serviços de saúde um documento que aponta situações de risco e descreve as estratégias e ações definidas pelo serviço de saúde para a gestão de risco visando a prevenção e a mitigação dos incidentes, desde a admissão até a transferência, a alta ou o óbito do paciente no serviço de saúde.

§ 2º – Define-se por incidente: evento ou circunstância que poderia ter resultado, ou resultou, em dano desnecessário ao paciente.

§ 3º – Define-se por evento adverso: incidente que resulta em dano ao paciente.

CAPÍTULO III – DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º – O NSP realizará reuniões ordinárias conforme o cronograma anual e extraordinárias quando necessário.

§ 1º – As faltas dos membros em reuniões ordinárias deverão ser justificadas via e-mail ao Coordenador em 7 (sete) dias úteis a contar da data da reunião. Será substituído do NSP o membro que faltar em 4 (quatro) reuniões consecutivas, e/ou 6 (seis) reuniões intercaladas sem justificativa apresentada.

§ 2º – Os membros do NSP serão substituídos quando houver a necessidade.

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º – O NSP é composto pelos seguintes colaboradores:

I. Diretor (a) Administrativo (a);
II. Médico (a);

III. Enfermeiro (a);
IV. Técnico (a) de Enfermagem;
V. Auxiliar administrativo (a);
VI. Farmacêutico (a).

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º – A equipe do NSP possui as seguintes atribuições:

I. Participar das reuniões, discussões e deliberações sobre quaisquer assuntos constantes da pauta;
II. Propor assuntos para a pauta das reuniões;
III. Solicitar reuniões extraordinárias;
IV. Elaborar, implantar, divulgar e atualizar a Plano de Segurança do Paciente - PSP;
V. Definir conceitos, classificação e tipos de riscos existentes;
VI. Definir critérios para garantir a segurança inerente à Farmacovigilância e Tecnovigilância;
VII. Estimular a equipe a notificar de forma espontânea, na ocorrência de incidentes e eventos adversos;
VIII. Analisar e avaliar os dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
IX. Compartilhar e divulgar para a equipe, os resultados da análise e avaliação dos dados sobre incidentes e eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde;
X. Estimular a cultura de segurança no ambiente de trabalho;
XI. Promover ações para a gestão de risco;
XII. Elaborar, implantar, divulgar e atualizar os Protocolos de Segurança do Paciente e realizar o monitoramento dos seus indicadores;
XIII. Estabelecer barreiras para a prevenção de incidentes;
XIV. Promover estratégias de comunicação, envolvimento e integração entre a equipe, no que diz respeito a Segurança do Paciente;
XV. Promover atualização e/ou capacitação das equipes sobre o tema Segurança do Paciente;
XVI. Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos decorrentes da prestação do serviço de saúde - NOTIVISA;
XVII. Acompanhar os alertas sanitários e outras comunicações de risco divulgadas

pelas autoridades sanitárias.

Art. 6º – O Coordenador do NSP possui as seguintes atribuições:

I. Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do NSP;

II. Consolidar a pauta definitiva das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III. Elaborar o cronograma anual das reuniões e submeter a aprovação dos membros do NSP;

IV. Convidar membros consultores a participar das reuniões quando pertinente;

V. Representar o NSP de forma oficial internamente e externamente quando se fizer necessário;

VI. Executar e prestar contas das atividades do NSP à Direção;

VII. Homologar e encaminhar as decisões e deliberações do NSP às instâncias competentes quando necessário;

VIII. Manter arquivo e disponibilizar à autoridade sanitária, quando requisitado, as notificações de eventos adversos;

IX. Atualizar sempre que necessitar este Regimento Interno do NSP e submeter à aprovação dos membros da comissão em reunião ordinária;

X. Atualizar sempre que necessário a nomeação dos membros do NSP submetendo a designação da Direção.

XI. Realizar estudos e debates visando o aperfeiçoamento permanente dos processos;

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º – Este Regimento Interno entrará em vigor após aprovação do (a) Diretor (a) Administrativo (a) da Unidade.

Ivaté , 03 de dezembro de 2024.

LENIR APARECIDA DE MOURA
Secretária Municipal de Saúde