

COMITÊ DA QUALIDADE HOSPITAL UNIVERSITÁRIO CANOAS GAMP

CAPITULO I - FINALIDADE

Art. 1 – O Comitê da Qualidade está inserido na Política de Qualidade e Segurança do Paciente POL QUA N°002 do Hospital Universitário Canoas GAMP, é uma instância colegiada, de natureza consultiva e deliberativa, ligada diretamente a diretoria geral do hospital. Tem por finalidade gerenciar e assessorar ações institucionais de melhorias contínua em todas as instancias administrativas e assistenciais.

CAPITULO II – COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 2 - A composição será de um grupo de trabalho multiprofissional das determinadas áreas, da qual será nomeada e homologada pela Direção Geral:

- a) Diretoria Técnica Médica
- b) Diretoria de Enfermagem
- c) Diretoria de Infraestrutura
- d) Diretoria Administrativa
- e) Diretoria Geral
- f) Farmácia
- g) Logística/Almoxarifado e Compras
- h) Serviço de Controle de Infecção
- i) Recursos Humanos/Ensino e Pesquisa
- j) Controladoria
- k) Qualidade e Segurança do Paciente
- l) Núcleo Interno de Regulação
- m) Serviço de Acolhimento ao Usuário e Ouvidoria
- n) SESMT

Art.3 - As reuniões ordinárias serão realizadas a cada 15 dias, na segunda e quarta quarta-feira de cada mês, no turno da manhã, com duração de uma hora, em local previamente agendado e comunicado aos membros.

A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda 6 reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática.

Na ausência do presidente ou do secretário, os membros da comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes.

Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo

preestabelecido. Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais gabaritados para participar das reuniões, desde que autorizado pelo presidente previamente.

As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata resumida e arquivada uma cópia contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente, decisões tomadas.

Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Presidente e ou Diretor Técnico.

CAPITULO III – ATRIBUIÇÕES

Art. 4 - Ao Presidente compete:

- a) Presidir e coordenar as atividades da Comissão;
- b) Coordenar as reuniões da Comissão;
- c) Convocar reuniões extraordinárias quando necessário;
- d) Representar a Comissão perante a Direção Geral;
- e) Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- f) Indicar entre os membros da Comissão um substituto para representá-lo nas eventualidades;
- g) Subscriver todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados pelos membros desta;

Nas decisões da comissão, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto de Minerva).

Art. 4- São atribuições e competências do secretário da Comissão:

- a) Organizar a ordem do dia.
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes.
- c) Lavrar a ata das sessões/reuniões.
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente.
- e) Organizar e manter o arquivo da comissão.

Art. 5 - Aos Membros Efetivos do Comitê compete:

- a) Comparecer às reuniões quando convocados, ou em seu impedimento, encaminhar um substituto, previamente homologado pela Comissão para tal fim;
- b) Colocar em discussão qualquer matéria urgente ou de alta relevância, ainda que não constante da pauta de convocação;
- c) Realizar estudos e debates visando o aperfeiçoamento permanente dos processos e da estrutura organizacional visando o cumprimento da missão institucional



- d) Apoiar, acompanhar e controlar todas as ações voltadas para a implantação e manutenção do sistema da qualidade.

CAPITULO IV – DEVERES E RESPONSABILIDADES

I - coordenar a implantação, na sua área de atuação, das medidas e processos aprovados pelo Comitê de Qualidade;

Art. 7 - As matérias examinadas nas reuniões do Comitê têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento.

CAPITULO V – COMPETÊNCIAS

Art.8 – Compete aos membros do Comitê de Qualidade

- a) Aprovar e acompanhar a execução do Plano anual e orçamentário de Qualidade e Segurança do Paciente;
- b) Assegurar que os processos e requisitos necessários à implantação e implementação da Política de Qualidade e Segurança do Paciente sejam estabelecidos;
- c) Planejar, desenvolver e participar de treinamentos de todos os funcionários nas atividades relacionadas a qualidade hospitalar, visando a multiplicação dos conhecimentos e facilitar a implementação dos programas;
- d) Obter efetividade nas ações voltadas para a melhoria da qualidade e segurança do paciente;
- e) Monitorar os indicadores de qualidade dos serviços, na aferição da melhoria dos processos;
- f) Promover a comunicação dos processos de melhoria da qualidade em toda a instituição.

Canoas, dezembro de 2017.

Enf. Igor Prestes
Presidente Comitê de Qualidade

Enfa. Daniela Garcez
Secretária Comitê de Qualidade