



PREFEITURA DE GOIÂNIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
DIRETORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL-DIVISAM  
COORDENAÇÃO DE FISCALIZAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS ASSISTENCIAIS DE SAÚDE - CFEAS  
Av. Universitária, nº 644, Quadra 107, Lote 03, Setor Leste Universitário, Goiânia-GO. (62) 3524-1637.

[visagoianiasaude@gmail.com](mailto:visagoianiasaude@gmail.com)

*Alc equipe*

### ANÁLISE DE DOCUMENTOS APRESENTADOS

RAZÃO SOCIAL: Associação Goiana de Integralização e Reabilitação - AGIR.

CNPJ: 05.029.600/0002-87.

ATIVIDADE: Hospital de Campanha.

ENDEREÇO: Av. Bela Vista, Nº. 2333, Parque Acalanto, Goiânia, GO.

RESPONSÁVEL TÉCNICO INFORMADO: Marina M. Roriz Pedrosa CRM: 12.267.

Após análise dos documentos enviados via e-mail, em 17 de abril de 2020, constatou-se que:

DOCUMENTOS INTIMADOS CONDIÇÕES ORGANIZACIONAIS TI Nº 34824952 SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	CUMPRIMENTO DO ITEM	OBSERVAÇÕES
Apresentar contratos com os prestadores terceirizados, no mínimo para os seguintes Serviços: Recursos humanos.	Cumprido parcial	Apresentados os seguintes contratos de: médicos (clínicos gerais e para UTI), maqueiros, enfermeiros, técnicos de enfermagem, recepcionistas, segurança (vigilância desarmada). Apresentar: Lista das categorias profissionais/lotação (remanejadas de outros serviços, cujos contratos não foram apresentados).
Processamento de materiais.	Não cumprido	Apresentar contrato.
Processamento de roupas.	Não cumprido	Apresentar contrato.
Higiene/limpeza.	Cumprido	
Hemoterapia.	Não Cumprido	Apresentar contrato.
Laboratório.	Não cumprido	Apresentar contrato.
Dialíse beira de leito.	Cumprido	

Coleta/destinação final de resíduos.	Cumprido	
Gerenciamento de tecnologias.	Não cumprido	<b>Apresentar contrato.</b>
<p><b>Contratos apresentados:</b></p> <p>1- Comodato de impressoras. 2- Prestação de serviços de dedetização. 3- Locação de link dedicado de internet. 4- Fornecimento de pulseiras de identificação. 5- Prestação de serviços de manutenção predial. 6- Prestação de serviços de vigilância desarmada. 7- Locação de equipamentos médico hospitalares. 8- Compra e venda de equipamento médico hospitalar. 9- Fornecimento de glicosímetro e insumos tiras testes. 10- Serviços de mobilização de máquinas e mobiliários. 11- Serviços de Recepção e Maqueiro. 12- Prestação de serviços de limpeza hospitalar. 13- Prestação de serviços especializados em Unidade de Terapia Intensiva Mista. 14- Prestação de serviços médicos especializados em atendimento clínico geral - corpo clínico. 15- Prestação de serviços de nefrologia com o fornecimento de equipamentos. 16- Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento, e destinação final de resíduo comum. 17- Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento, e destinação final de resíduos sólidos de saúde. 18- Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores. 19- Prestação de serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água. 20- Credenciamento de cooperativa de trabalho - enfermeiro e técnico em enfermagem, para prestação de serviços assistenciais.</p>		
<b>GERENCIAMENTO DA QUALIDADE</b>		
Apresentar Manual de Boas Práticas, Manual da Qualidade ou documento equivalente, considerando-se a especificidade da assistência promovida por esta instituição e a importância de se garantir a manutenção da qualidade da mesma aos pacientes.	Não cumprido	<b>Apresentar documentos.</b>
<b>GESTÃO DE PESSOAS</b>		
Apresentar documento formal de nomeação dos responsáveis técnicos e/ou coordenadores dos setores assistenciais (Urgência/Emergência, Setores de Internação, UTI, Farmácia Hospitalar, SND e Imagem) e de serviços de apoio (SND, CME, Processamento de roupas, Gerenciamento de Resíduos e Gerenciamento de Tecnologias).	Cumprido	
Apresentar organograma administrativo.	Cumprido	

Apresentar evidências de treinamentos das equipes de trabalho.	Cumprido	Apresentar: Treinamentos atualizados, incluindo diretrizes da Nota Técnica GVIMS/GGTEES/ANVISA nº 04, de 08 de maio de 2020, Nota Técnica GVIMS/GGTEES/ANVISA nº 07, de 08 de maio de 2020, Nota Técnica GVIMS/GGTEES/ANVISA nº 08, de 13 de maio de 2020, Nota Técnica SEI/GRECS/GGTEE/DIRE1-ANVISA, e Protocolo de Biossegurança para o manejo de pacientes com suspeita ou confirmação do novo coronavírus (SARS-CoV – 02/ COVID-19) – SMS, 09 de abril de 2020.
<b>SAÚDE DO TRABALHADOR</b>		
Evidências da realização de avaliações de riscos (físicos, químicos e biológicos), pelos setores do hospital.	Não cumprido	Apresentar evidências.
Controle de imunização dos trabalhadores contra: tétano, difteria, hepatite B, H1N1, influenza B e outros agentes biológicos.	Não cumprido	Apresentar evidências.
Apresentar evidências do fornecimento de EPI aos funcionários.	Cumprido parcial	Apresentar Planilhas atualizadas a partir do dia 05 maio de 2020.
Procedimento Operacional Padrão - POP quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)/Setores em atendimento a NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTEES/ANVISA Nº 04/2020.	Cumprido parcial	Verificar atualizações pertinentes as normativas: Nota Técnica GVIMS/GGTEES/ANVISA nº 04, de 08 de maio de 2020, Nota Técnica GVIMS/GGTEES/ANVISA nº 07, de 08 de maio de 2020, Nota Técnica GVIMS/GGTEES/ANVISA nº 08, de 13 de maio de 2020, Nota Técnica SEI/GRECS/GGTEE/DIRE1-ANVISA, e Protocolo de Biossegurança para o manejo de pacientes com suspeita ou confirmação do novo coronavírus (SARS-CoV – 02/ COVID-19) – SMS, 09 de abril de 2020.
Apresentar fluxograma de assistência aos funcionários vítimas de acidentes com material biológico.	Não cumprido	Enviado apenas esboço. Apresentar fluxograma completo.
<b>GESTÃO DA INFRA ESTRUTURA</b>		
Apresentar comprovante da garantia de continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistema de energia elétrica de emergência (gerador).	Cumprido	
Apresentar contrato de manutenção da estrutura física.	Cumprido	

<b>SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE (SCIRAS)</b>			
Portaria de nomeação da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência em Saúde (CCIRAS).	<b>Não cumprido</b>	<b>Apresentar documento.</b>	
Regimento interno da CCIRAS.	Cumprido	<p><b>Acrescentar:</b></p> <p>- No Capítulo III – Competências e Atribuições, os textos:</p> <p>“Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária os eventos adversos relacionados à assistência em hospitais de campanha, utilizando formulário específico, constante na Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 08, de 13 de maio de 2020”</p> <p>“Notificar a Comissão Municipal de Controle de Infecção em Serviços de Saúde – COMCISS as taxas de indicadores mensais de infecções relacionadas à assistência”.</p> <p>- No Capítulo IV – Atribuições, artigo 14, item d, os textos:</p> <p>Do Serviço de Farmácia:</p> <p>“Evidências de monitoramento de novas prescrições voltadas ao tratamento da Covid-19”.</p> <p>“Garantir as práticas seguras para prevenção de erros na administração de medicamentos”.</p>	
Evidências da realização de treinamentos de funcionários.	Cumprido	<p>Apresentar evidências de treinamentos atualizados, incluindo diretrizes da Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04, de 08 de maio de 2020, Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 07, de 08 de maio de 2020, Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 08, de 13 de maio de 2020, Nota Técnica nº 69/2020 SEI/GRECS/GGTEE/DIRE1-ANVISA, e Protocolo de Biossegurança para o manejo de pacientes com suspeita ou confirmação do novo coronavírus (SARS-CoV – 02/ COVID-19) – SMS, 09 de abril de 2020.</p>	
Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (PCIRAS).	<b>Cumprido parcial</b>	<p><b>Apresentar:</b></p> <p>- PCIRAS que evidencie a implementação efetiva de medidas/prevenção de infecções relacionadas à assistência específica de um hospital de campanha, e com ênfase na Covid-19.</p> <p>- Cópia da notificação das taxas de indicadores mensais de infecções relacionadas à assistência enviadas à Comissão Municipal de Controle de Infecção em Serviços de Saúde – COMCISS.</p> <p>- Evidências da realização de visitas técnicas aos setores do hospital.</p> <p>Obs.: Por se tratar de um hospital de campanha para o atendimento de pacientes da Covid-19, as visitas técnicas de todas unidades assistenciais em funcionamento deverão ser realizadas até o dia 30 de junho de 2020.</p>	
Ficha de Justificativa do Uso de Antimicrobianos.	Cumprido		
Ficha de Busca Ativa das infecções.	Cumprido		

<b>NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)</b>			
Portaria de nomeação do Núcleo de Segurança do Paciente.	Não cumprido	Apresentar documento.	
Plano de Segurança do Paciente.	Cumprido parcial	Reapresentar Plano de Segurança do Paciente que contemple a implementação efetiva de medidas/prevenção de infecções relacionadas à assistência específica de um hospital de campanha, e com ênfase na Covid-19. E ainda, que contenha o Plano Básico de Barreira de Segurança, atendendo a Nota Técnica GVIMS/GGTES/ANVISA nº 08, de 13 de maio de 2020.	
Evidências de cadastramento e notificações de eventos adversos (NSP) junto à ANVISA.	Não cumprido	Apresentar documento.	
POPs referentes as ações de segurança do paciente.	Não cumprido	Apresentar documentos.	
<b>SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA (SHL)</b>			
Escalas de serviços/setores.	Não cumprido	Apresentar documento.	
POP de Limpeza de Superfícies.	Não cumprido	Apresentar documento.	
POP de Uso de EPI.	Não cumprido	Apresentar documento.	
POP de Fracionamento de detergente e desinfetante.	Não cumprido	Apresentar documento.	
<b>GESTÃO DE TECNOLOGIAS</b>			
Plano de Gerenciamento de Tecnologias.	Não cumprido	Apresentar documento.	
<b>CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS</b>			
Comprovante atualizado do controle de Vetores e Pragas Urbanas.	Não cumprido	Apresentar documento.	
Plano de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas.	Não cumprido	Apresentar documento.	
<b>CLIMATIZAÇÃO DOS AMBIENTES</b>			
Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização e Ar Condicionado (PMOC).	Não cumprido	Apresentar documento.	

Registros do controle de limpeza dos filtros de equipamentos de ar condicionado.	<b>Não cumprido</b>	<b>Apresentar documento.</b>
<b>GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS</b>		
Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).	<b>Não cumprido</b>	<b>Apresentar documento.</b>
A estrutura física dos abrigos externos e a segregação de resíduos nos mesmos deverá atender a RDC 222/2018 - ANVISA.	<b>Não cumprido</b>	<b>Apresentar evidências da adequação de estrutura física.</b>
<b>CONTROLE DA ÁGUA</b>		
Laudo de análises microbiológica e físico-química da água coletada em três pontos, sendo os mesmos: Setor de Urgência e Emergência, Unidade de Terapia Intensiva e Setores de Internação (sala de serviços).	<b>Não cumprido</b>	<b>Apresentar documento.</b>
<b>EQUIPE DE ANÁLISE - Auditores Fiscais de Saúde Pública - Matrícula</b>		
Cláudio Bubiñiak - 444910-01		
Gustavo Souza - 440469-01		
Gustavo Silva - 1094181-01		
Magno Cirqueira - 1095943-01		
Maria Aparecida Vieira - 477702-01		
Solange Tavares - 567892-01		

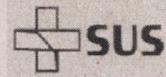
**Gustavo Bubiñiak**  
 Auditor Fiscal de Saúde Pública  
 Matrícula: nº 444910-1

**Cláudio Bubiñiak**  
 Auditor Fiscal de Saúde Pública  
 Matrícula: nº 444910-1

**Gustavo Pinto Silva**  
 Auditor Fiscal de Saúde Pública  
 Matrícula: nº 1094181

RECEBIDO POR: \_\_\_\_\_

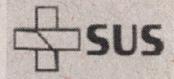
DATA: 01/06/2020.



Nº 318982S2

TERMO/AUTO DE:  INTIMAÇÃO  NOTIFICAÇÃO  VISITA FISCAL  
IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE:  Advertência  Apreensão  INFRAÇÃO  
 Depósito  Interdição  Inutilização  Cautelar  
COORDENAÇÃO:  Alimentos  Estab.de saúde  Prod.Quím.Farmacêutico  Saneamento

NOME OU RAZÃO SOCIAL				Associação Goiana de Integralização e Reabilitação - AGIR.			
NOME FANTASIA				AGIR			
AV./RUA		Av. Bela Vista		QUADRA	LOTE	Nº 2.333	
SETOR			Parque Acalanto			P.Referência:	
TELEFONE			E-Mail:				
INSC. MUNICIPAL			C.N.P.J / C.P.F 05.029.600/0002-87.				
ATIVIDADE Hospital de Campanha - Serviço de Hemodiálise à Beira Leito.							
RESPONSÁVEL TÉCNICO				Marina M. Roriz Pedrosa		INSC. CONS. CRM: 12.267	
RESPONSÁVEL C.P.F							
DISPOSIÇÃO LEGAL OU REGULAMENTAR FUNDAMENTADA:							
Lei MUNICIPAL nº 8741 de 19/12/2008 c/c Decreto Municipal nº 4455 de 31/12/2009. RDC nº 11, de 13 de março de 2014 para o Hospital de Campanha do Estado de Goiás:							
Especificação da(s) exigência(s) / infração(ões) / e da(s) penalidade(s) imposta(s); no caso de apreensão, interdição, depósito e/ou inutilização, especificar a sua quantidade, natureza, tipo, marca, procedência, do nome do fabricante, etc.							
Fica a pessoa jurídica supracitada intimada a providenciar o cumprimento dos itens descritos no anexo a seguir:							
* PRAZO PARA CUMPRIMENTO DAS EXIGÊNCIAS: <b>QUINZE DIAS.</b>							
<b>Observações:</b>							
1) O não cumprimento das exigências acarretará ao infrator as penalidade previstas na legislação sanitária vigente.							
2) O responsável legal poderá interpor, no prazo de 15 (quinze) dias corridos posteriores à data de autuação, defesa escrita em 2 (duas) vias juntamente com cópia do RG e CPF (pessoa física) ou contrato social e CNPJ.							
3) Em virtude de infração cometida, fica o autuado sujeito às penalidades de advertência, multa, apreensão, inutilização de produtos e interdição, além das demais previstas na legislação em vigor e ciente de que responderá pelo fato em processo administrativo.							
4) Outras:							
<b>OS DOCUMENTOS INTIMADOS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS POR E-MAIL PARA: <a href="mailto:visagoianiasaude@gmail.com.br">visagoianiasaude@gmail.com.br</a></b>							
GOIÂNIA, 08/06/2020.							
ASSINATURA(S) DA(S) AUTORIDADE(S) SANITÁRIA(S)				ASSINATURA DO RESPONSÁVEL OU PREPOSTO			
 Gustavo Henrique Auditor Fiscal de Saúde Pública Matrícula: nº 444810-1				 Marina M R Pedrosa DT			
1ª VIA AUTORIDADE SANITÁRIA - 2ª VIA CONTRIBUINTE - 3ª VIA CAAIF - 4ª VIA ARQUIVO							



Nº 318982S2

- 01- Apresentar nome e documentação do médico responsável técnico com especialidade em Nefrologia (RDC 11/2014, art. 5; PT nº 389/2014, art. 20, item I).
- 02- Apresentar nome e documentação do enfermeiro responsável técnico com especialidade em nefrologia (PT nº 389/2014, art. 20, item II).
- 03- Apresentar nome e documentação do técnico de enfermagem responsável pela execução do tratamento dialítico à beira do leito (PT nº 389/2014, art. 20, item VIII).
- 04- Apresentar nome do técnico responsável pelo controle de qualidade da água potável do hospital.
- 05- Apresentar relação dos profissionais envolvidos no tratamento dialítico à beira do leito, acrescido de informações relacionadas às responsabilidades e competências de cada profissional (PT nº 389/2014, art. 20).
- 06- Realizar procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização das superfícies, instalações, equipamentos, artigos e materiais de acordo com normas vigentes e recomendações dos fabricantes (RDC nº 11/2014, art. 7).
- 07- Utilizar saneantes domissanitários regularizados juntos à ANVISA (RDC nº 11/2014 Art. 7).
- 08- Providenciar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em número suficiente, em boas condições e utilizado por todos os funcionários de acordo com suas funções, conforme protocolos assistenciais ( RDC nº 11/2014, art. 36, e RDC nº 63/2011, art.46 ).
- 09- Apresentar evidências do registro no Ministério da Saúde das máquinas e equipamentos utilizados pelo serviço de Diálise a Beira Leito, incluindo a máquina de osmose reversa portátil, com ou sem reservatório de água acoplado (RDC 11/2014, art.37).
- 10- Apresentar normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas dos processos de trabalho de Diálise a Beira Leito (RDC 11/2014, art. 7); (RDC 63/2011, art. 51).
- 11-Realizar o descarte de todos os dialisadores e linhas arteriais após cada uso (RDC 11/2014, art. 27, item IV).

**UNIDADE DE TRATAMENTO DIALÍTICO À BEIRA DO LEITO**, apresentar as seguintes evidências:

- 12- Ponto de água potável adaptado em todos os Box/leitos onde o procedimento dialítico (RDC 50/2002).
- 13- Ponto de esgoto para escoamento dos efluentes nos próprios Box/leitos onde o procedimento dialítico é realizado (RDC 50/2002).
- 14- Concentrados químicos utilizados para diálise devem possuir registros na ANVISA/MS (RDC nº 11/2014, art. 37 ).
- 15- Comprovante de imunização dos profissionais do Serviço contra o vírus de Hepatite B, e demais vacinas de acordo com o programa nacional de imunização (RDC nº 11/2014 Art. 15, NR 32).
- 16- Manutenção preventiva dos equipamentos conforme recomendado pelo fabricante (RDC nº 11/2014, art. 37).

EQUIPE AUDITORAS FISCAIS DE SAÚDE PÚBLICA	MATRÍCULA
Maria Aparecida da Silva Vieira	477.702-1
Izildinha Pedreira Barros	440.221-1
Maria de Fátima Coelho	95752- 1

GOIÂNIA, 09/06 /2020.

ASSINATURA(S) DA(S) AUTORIDADE(S) SANITÁRIA(S)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL OU PREPOSTO

*Gustavo Henrique*  
Auditor Fiscal de Saúde Pública  
Matrícula: n.º 1094181-1

*Gustavo Pinto Silva*  
Auditor Fiscal de Saúde Pública  
Matrícula: n.º 1094181-1

*Maurina ME Pedreira*  
DT

1ª VIA AUDITORIA - 2ª VIA CONTRIBUINTE - 3ª VIA CAAIF - 4ª VIA ARQUIVO

Assunto **Fwd: Re: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária**  
De Vanessa Queiroz <vanessa@agirsau.de.org.br>  
Para <visagoianiasau.de@gmail.com>, <vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com>  
Cópia Ildeujr <ildeujr@gmail.com>, Fabiana - GCPLAN AGIR <fabiana.santos@agirsau.de.org.br>, Gerência Corporativa de Planejamento <planejamento@agirsau.de.org.br>  
Data 24/06/2020 18:20  
Prioridade Mais alta

- Intimação e Relatório de análise de documentos apresentados à Vigilância Sanitária- (1).pdf(~10 MB)

Prezados Senhores,

Conforme solicitado, encaminhamos resposta e evidências relativas ao Relatório de Inspeção Sanitária do HCAMP - Hospital de Campanha para Enfrentamento ao Coronavírus, realizado pela equipe da Vigilância Sanitária em 09/06/2020, Análise do Itens (documentos) apresentados via e-mail em 17/04/2020.

#### 4.1- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Apresentar contratos com os prestadores terceirizados, no mínimo para os seguintes Serviços: Recursos humanos, processamento de materiais e roupas, produção de alimentos, higiene/limpeza, hemoterapia, laboratório, diálise beira de leito, segurança, coleta/destinação final de resíduos e gerenciamento de tecnologias.

Resposta da AGIR: Todos os contratados citados e a Lista das categorias profissionais encontram-se disponíveis no link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1d75bYp\\_PDITJF8KQ4AS\\_aZpCVsusA4xn](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1d75bYp_PDITJF8KQ4AS_aZpCVsusA4xn)

Ação concluída

#### 4.2- GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Apresentar Manual de Boas Práticas, Manual da Qualidade ou documento equivalente, considerando-se a especificidade da assistência promovida por esta instituição e a importância de se garantir a manutenção da qualidade da mesma aos pacientes.

Resposta da AGIR: Manual encontra-se disponíveis no link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1W\\_fc0Xn1Sd7VT0OfLftUJobAfMM3LRpJ5](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1W_fc0Xn1Sd7VT0OfLftUJobAfMM3LRpJ5)

Ação concluída

#### 4.3- GESTÃO DE PESSOAS

Apresentar documento formal de nomeação dos responsáveis técnicos e/ou coordenadores dos setores assistenciais (Urgência/Emergência, Setores de Internação, UTI, Farmácia Hospitalar, SND e Imagem) e de serviços de apoio (SND, CME, Processamento de roupas, Gerenciamento de Resíduos e Gerenciamento de Tecnologias).

Resposta da AGIR: Ato administrativo de nomeação dos diretores e supervisores no drive, link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1290aaCzHQqTCy8y8K\\_cOsvNChOJP04v](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1290aaCzHQqTCy8y8K_cOsvNChOJP04v)

Ação concluída

Apresentar organograma administrativo.

Resposta da AGIR: O organograma do HCAMP encontra-se anexado no drive, link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ttiQ5PxPj9dJzN3LEDDDI7PSxPstbM8t>

Ação concluída

Apresentar evidências de treinamentos das equipes de trabalho.

Resposta da AGIR: Listas de treinamentos no drive, link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HFlvnJg2nCoO4a\\_HBAGN2PhXM4fG\\_ra-](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HFlvnJg2nCoO4a_HBAGN2PhXM4fG_ra-)

Ação concluída

#### 4.4- SAÚDE DO TRABALHADOR

Evidências da realização de avaliações de riscos (físicos, químicos e biológicos), pelos setores do hospital.

Resposta da AGIR: Em fase de Elaboração e será disponibilizada pelo link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yadQoSQVVJyN\\_fb-IT1Waou85J8k1yRF](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yadQoSQVVJyN_fb-IT1Waou85J8k1yRF)

Ação em andamento

Controle de imunização dos trabalhadores contra: tétano, difteria, hepatite B, H1N1, influenza B e outros agentes biológicos.

Resposta da AGIR: Controle de imunização e documentos no drive, link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1O22HVjay4H2NIKslcCxlsBMHmb9-cOxN>

Ação concluída

Apresentar evidências do fornecimento de EPI aos funcionários.

Resposta da AGIR: Evidências de fornecimento de EPI aos funcionários no drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aLMNok7g7DtCDJPaiRO4CqIMmwo8ZD6B>

Ação concluída

Procedimento Operacional Padrão - POP quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)/Setores em atendimento a NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020.

Resposta da AGIR: Foi criada uma Diretriz para orientação da equipe: DIS 001- Hcamp - DIT Uso de equipamento de proteção individual - EPI. Evidência no drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UJz68tASUGikKkIKhcDU4k9SiyJ\\_Zb6N](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UJz68tASUGikKkIKhcDU4k9SiyJ_Zb6N)

Ação concluída

Apresentar fluxograma de assistência aos funcionários vítimas de acidentes com material biológico.

**Resposta da AGIR:** O fluxo encontra-se no drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aH-RCVUJmRrO0WuQe8eUPOIVWuqM1-TB>

**Ação concluída**

#### 4.5- GESTÃO DA INFRA ESTRUTURA

Apresentar comprovante da garantia de continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistema de energia elétrica de emergência (gerador).

**Resposta da AGIR:** Atestado e CRT Gerador encontra-se anexado nesse link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu_gltra_S0M4CRkS)

**Ação concluída**

Apresentar contrato de manutenção da estrutura física.

**Resposta da AGIR:** Contrato de Manutenção Predial anexado nesse drive, link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu_gltra_S0M4CRkS)

**Ação concluída**

#### 4.6- SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE (SCIRAS)

Portaria de nomeação da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência em Saúde (CCIRAS);

**Resposta da AGIR:** Ato de nomeação da CCIRAS no link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/158KabPX9krWaiCjDxyoBKdyr5O5mDxhz>

**Ação concluída**

Regimento interno da CCIRAS

**Resposta da AGIR:** Regimento interno da CCIRAS atualizado anexado no drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a2ICTiOyZ1cke0QHDPdukION\\_CBBhvqgeS](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a2ICTiOyZ1cke0QHDPdukION_CBBhvqgeS)

**Ação concluída**

Evidências da realização de treinamentos de funcionários

**Resposta da AGIR:** Listas anexadas no drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cQ-z52zckXSPZncwezViWNaN0AaXVHEr>

**Ação concluída**

Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (PCIRAS)

**Resposta da AGIR:** Relatórios e DIS 004 anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13m2x4H2b6FalGgUiAXYkSE\\_V4hrCN7X2](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13m2x4H2b6FalGgUiAXYkSE_V4hrCN7X2)

**Ação concluída**

Ficha de Justificativa do Uso de Antimicrobianos

**Resposta da AGIR:** Documento (REG) anexado ao drive, link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xt1YmXcsHh09mybpLSVwJWF2NhQH-gol>

**Ação concluída**

Ficha de Busca Ativa das infecções.

**Resposta da AGIR:** Documento (REG) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10iaEzK0-5eG6VOIAfQmKV91Ytvx75yn7>

**Ação concluída**

#### 4.7- NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)

Portaria de nomeação do Núcleo de Segurança do Paciente.

**Resposta da AGIR:** Ato de nomeação da CQSP no link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Ro3XW50vVW2WeXHh8I1MEI4nBrlo1KKq>

**Ação concluída**

Plano de Segurança do Paciente.

**Resposta da AGIR:** Documento (DIS 006) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FeBNxP4hOZjnKTT9Jg8Em6G-gc3Refvc>

**Ação concluída**

Evidências de cadastramento e notificações de eventos adversos (NSP) junto à ANVISA.

**Resposta da AGIR:** Cadastro e Relatório anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OLt5QBxNjJ5XbF5OZvXIUUuM4sQ7APdO>

**Ação concluída**

Apresentar POPs referentes as ações de segurança do paciente.

**Resposta da AGIR:** Regimento, DIS, POPs anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tqg97R7IVhUOwLuw9iCzQL2mgYedo9Q3>

**Ação concluída**

#### 4.8- SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA (SHL)

Apresentar os seguintes documentos: Escalas de serviços/setores

**Resposta da AGIR:** Documento de escalas anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UWGiOt5BtSO920FgzC8tWXelrb5BbBLX>

**Ação concluída**

POP de Limpeza de Superfícies.

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cz0uxdGCgWQpMVv4PQLVU20ZM8HbFvuQ>

**Ação concluída**

POP de Uso de EPI.

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cz0uxdGCgWQpMVv4PQLVU20ZM8HbFvuQ>

**Ação concluída**

POP de Fracionamento de detergente e desinfetante.

**Resposta da AGIR:** Documento (MDO) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cz0uxdGCgWQpMVv4PQLVU20ZM8HbFvuQ>

**Ação concluída**

#### 4.9- GESTÃO DE TECNOLOGIAS

Apresentar Plano de Gerenciamento de Tecnologias.

**Resposta da AGIR:** Contrato e Plano anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wMiNfDI12QQ66MQiGHdLL\\_e1bt6Ebe4s](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wMiNfDI12QQ66MQiGHdLL_e1bt6Ebe4s)

**Ação concluída**

#### 4.10- CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

Apresentar os seguintes documentos: Comprovante atualizado do controle de Vetores e Pragas Urbanas.

**Resposta da AGIR:** Comprovantes anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1k9BqwwC6MSoMOzGVvMbFRYrQHRONoqzI>

**Ação concluída**

Plano de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas.

**Resposta da AGIR:** Apresentado Plano (POP / Alvo) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F3hSSVL6mtN3Co5CrVdX1Dkgj7T8QRR>

**Ação concluída**

#### 4.11- CLIMATIZAÇÃO DOS AMBIENTES

Apresentar os seguintes documentos: Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização e Ar Condicionado (PMOC).

**Resposta da AGIR:** Apresentado Plano PMOC (Flavis) e ART (Flavis) anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu\\_wSm7w4ygf9TjZAJN4OTu7P5acVaZ](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu_wSm7w4ygf9TjZAJN4OTu7P5acVaZ)

**Ação concluída**

Registros do controle de limpeza dos filtros de equipamentos de ar condicionado

**Resposta da AGIR:** Relatórios Técnicos (2 / Flavis) anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu\\_wSm7w4ygf9TjZAJN4OTu7P5acVaZ](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu_wSm7w4ygf9TjZAJN4OTu7P5acVaZ)

**Ação concluída**

#### 4.12- GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS

Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos.

**Resposta da AGIR:** Apresentado Plano PGRSS (DIS) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lwk-wigH28vy39U1dF6YGHjvZ6fQmJ8s>

**Ação concluída**

A estrutura física dos abrigos externos e a segregação de resíduos nos mesmos deverá atender a RDC 222/2018 - ANVISA.

**Resposta da AGIR:** Relatório resposta à Inspeção Sanitária (SCIRAS) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZcSO0cK-8zZ0gaoSN3YBCiJJPpGzjiqd9>

**Ação concluída**

#### 4.13 – CONTROLE DA ÁGUA

Apresentar laudo de análises microbiológica e físico-química da água coletada em três pontos, sendo os mesmos: Setor de Urgência e Emergência, Unidade de Terapia Intensiva e Setores de Internação (sala de serviços).

**Resposta da AGIR:** Relatórios anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/15JNnUdqBz\\_3JHAYTxMc8tfYmoqn0obGm](https://drive.google.com/drive/folders/15JNnUdqBz_3JHAYTxMc8tfYmoqn0obGm)

**Ação concluída**

**Resposta e evidências relativas ao Relatório de Inspeção Sanitária do HCAMP - Hospital de Campanha para Enfrentamento ao Coronavírus, realizado pela equipe da Vigilância Sanitária em 09/06/2020, Itens novos (01 a 16).**

#### 14- HEMODIÁLISE (Itens 01 a 16)

**Resposta da AGIR:** Apresentado contrato anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1DS90hGITAvWG\\_5NX-uitNdU8J2fa8jRX](https://drive.google.com/drive/folders/1DS90hGITAvWG_5NX-uitNdU8J2fa8jRX)

**Ação concluída**

01- Apresentar nome e documentação do médico responsável técnico com especialidade em Nefrologia (RDC 11/2014, art. 5; PT nº 389/2014, art. 20, item I).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QBfDXtaXFmeZDjLwgEFWBjRCoEJjBUMd>

**Ação concluída**

02- Apresentar nome e documentação do enfermeiro responsável técnico com especialidade em nefrologia (PT nº 389/2014, art. 20, item II).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1jPn8RoQ22qHLv8quwtkZlpGyA\\_plMob](https://drive.google.com/drive/folders/1jPn8RoQ22qHLv8quwtkZlpGyA_plMob)

**Ação concluída**

03- Apresentar nome e documentação do técnico de enfermagem responsável pela execução do tratamento dialítico à beira do leito (PT nº 389/2014, art. 20, item VIII).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MViv6MK-gLXj2Cq8jtWlxwVXum-3fnv5>

**Ação concluída**

04- Apresentar nome do técnico responsável pelo controle de qualidade da água potável do hospital.

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qxzpxoPI72SD494XoRehakVAsrQ4DID>

**Ação concluída**

05- Apresentar relação dos profissionais envolvidos no tratamento dialítico à beira do leito, acrescido de informações relacionadas às responsabilidades e competências de cada profissional (PT nº 389/2014, art. 20).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1T5kjK6fFoyU2t-tv4vVK\\_OxGqeYQMLU](https://drive.google.com/drive/folders/1T5kjK6fFoyU2t-tv4vVK_OxGqeYQMLU)

**Ação concluída**

06- Realizar procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização das superfícies, instalações, equipamentos, artigos e materiais de acordo com normas vigentes e recomendações dos fabricantes (RDC nº 11/2014, art. 7).

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1aNbXMBas24hbgVRQTjz5UNGVkaQhsH3>

**Ação concluída**

07- Utilizar saneantes domissanitários regularizados juntos à ANVISA (RDC nº 11/2014 Art. 7).

**Resposta da AGIR:** Relatório anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1PdHLXc-gDryH8A958VUS99TKH7JjR9-f>

**Ação concluída**

08- Providenciar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em número suficiente, em boas condições e utilizado por todos os funcionários de acordo com suas funções, conforme protocolos assistenciais ( RDC nº 11/2014, art. 36, e RDC nº 63/2011, art.46 ).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/13gt1CqQRiA\\_SQtDly6HZxqGdQyqRNRJx](https://drive.google.com/drive/folders/13gt1CqQRiA_SQtDly6HZxqGdQyqRNRJx)

**Ação concluída**

09- Apresentar evidências do registro no Ministério da Saúde das máquinas e equipamentos utilizados pelo serviço de Diálise a Beira Leito, incluindo a máquina de osmose reversa portátil, com ou sem reservatório de água acoplado (RDC 11/2014, art.37).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1HnHr7D1zyLcDiy8tBrv0NPLsIFcR40i6>

**Ação concluída**

10- Apresentar normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas dos processos de trabalho de Diálise a Beira Leito (RDC 11/2014, art. 7); (RDC 63/2011, art. 51).

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1MSLpUh-VuNTg1Rx8AySN9HVBih8v\\_M9K](https://drive.google.com/drive/folders/1MSLpUh-VuNTg1Rx8AySN9HVBih8v_M9K)

**Ação concluída**

11-Realizar o descarte de todos os dialisadores e linhas arteriais após cada uso (RDC 11/2014, art. 27, item IV).

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QjmQlboL2eZTngvyRprZf8aWP2v8bNQ>

**Ação concluída**

**UNIDADE DE TRATAMENTO DIALÍTICO À BEIRA DO LEITO**, apresentar as seguintes evidência:

12- Ponto de água potável adaptado em todos os Box/leitos onde o procedimento dialítico (RDC 50/2002).

13- Ponto de esgoto para escoamento dos efluentes nos próprios Box/leitos onde o procedimento dialítico é realizado (RDC 50/2002).

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1IP5xJZkqgfa14kiRKNW0u7HnQSI8TtLU>

**Ação concluída**

14- Concentrados químicos utilizados para diálise devem possuir registros na ANVISA/MS (RDC nº 11/2014, art. 37 ).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1F2t7Mplna6zpX61SG0Yo2C7ADqp-BO-L>

**Ação concluída**

15- Comprovante de imunização dos profissionais do Serviço contra o vírus de Hepatite B, e demais vacinas de acordo com o programa nacional de imunização (RDC nº 11/2014 Art. 15, NR 32).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1XE5AIJLsBAIAKd6K38Wj-YEvu8AcrKx5>

**Ação concluída**

16- Manutenção preventiva dos equipamentos conforme recomendado pelo fabricante (RDC nº 11/2014, art. 37).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/11mLFm3nXu0R6kv3ludh3OTztDYAMOK8A>

**Ação concluída**

Certos de termos atendido vossa solicitação, nos colocamos à disposição para informações complementares que se fizerem necessárias.

Atenciosamente,

 www.agirsaude.org.br	<b>Vanessa Queiroz</b> Administradora / Serviço de Transparência CRER / HDS / HUGOL	(62) 3995-5449 Av. Olinda com Av. PL3, Qd. H4 Lt 1,2,3 Ed. Lozandes Corporate Design, Torre Business, 20º Andar, Parque Lozandes. Golânia - Goiás - CEP: 74884-120
---	---	--

----- Mensagem original -----

**Assunto:**Fwd: Re: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária  
**Data:**16/06/2020 14:22  
**De:**Renata Miashiro Borges <renata@agirsaude.org.br>  
**Para:**Fabiana Lopes dos Santos <fabiana.santos@agirsaude.org.br>  
**Cópia:**Vanessa Queiroz <vanessa@agirsaude.org.br>

----- Mensagem original -----

**Assunto:**Re: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária  
**Data:**23/04/2020 10:26  
**De:**CFEAS VISA GYN <visagoianiasaude@gmail.com>  
**Para:**VIGILÂNCIA SANITÁRIA <vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com>, renata@agirsaude.org.br

Bom dia  
Este e-mail está sendo encaminhado a equipe de auditoria responsável para avaliação e resposta  
Att  
Suzana  
Equipe Cfeas

Em qui., 23 de abr. de 2020 às 09:20, VIGILÂNCIA SANITÁRIA <vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com> escreveu:

Bom dia,  
Segue e-mail para conhecimento e encaminhamento aos fiscais responsáveis.

Att,  
Diretoria VISAM

----- Forwarded message -----

De: **renata** <renata@agirsaude.org.br>  
Date: sex., 17 de abr. de 2020 às 18:15  
Subject: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária  
To: <vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com>  
Cc: claudemiro <claudemiro@agirsaude.org.br>, garciadante <garciaadante@agirsaude.org.br>, CARLOS EDUARDO GOMES DA SILVA <carlos@agirsaude.org.br>

**Prezados Senhores,**

**Conforme combinado, encaminhamos resposta e evidências relativas ao Relatório de Inspeção Sanitária do HCAMP - Hospital de Campanha para Enfrentamento ao Coronavírus, realizado pela equipe da Vigilância Sanitária.**

#### 4.1- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Apresentar contratos com os prestadores terceirizados, no mínimo para os seguintes Serviços: Recursos humanos, processamento de materiais e roupas, produção de alimentos, higiene/limpeza, laboratório, diálise beira de leito, segurança, coleta/destinação final de resíduos e gerenciamento de tecnologias.

**Resposta da AGIR:** Todos os contratados listados encontram-se disponíveis no link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1d75bYp\\_PDITjF8KQ4AS\\_aZpCVsusA4xn](https://drive.google.com/drive/folders/1d75bYp_PDITjF8KQ4AS_aZpCVsusA4xn)

**Ação concluída**

#### 4.2- GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Apresentar Manual de Boas Práticas, Manual da Qualidade ou documento equivalente, considerando-se a especificidade da assistência promovida por esta instituição e a importância de se garantir a manutenção da qualidade da mesma aos pacientes.

**Resposta da AGIR:** A política de qualidade está sendo elaborada e será disponibilizada no prazo de 30 dias

**Ação em Andamento**

#### 4.3- GESTÃO DE PESSOAS

Apresentar documento formal de nomeação dos responsáveis técnicos e/ou coordenadores dos setores assistenciais (Urgência/Emergência, Setores de Internação, UTI, Farmácia Hospitalar, SND e Imagem) e de serviços de apoio (SND, CME, Processamento de roupas, Gerenciamento de Resíduos e Gerenciamento de Tecnologias).

**Resposta da AGIR:** Ato administrativo de nomeação dos diretores e supervisores no drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U36L38GHpquh3U5g0NHAafmSpOELR0VT>

**Ação Concluída**

Apresentar organograma administrativo.

**Resposta da AGIR:** O organograma do HCAMP encontra-se anexado no drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U36L38GHpquh3U5g0NHAafmSpOELR0VT>

**Ação Concluída**

Apresentar evidências de treinamentos das equipes de trabalho.

**Resposta da AGIR:** Evidências dos treinamentos descritas no drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U36L38GHpquh3U5g0NHAafmSpOELR0VT>

**Ação Concluída**

#### 4.4- SAÚDE DO TRABALHADOR

Evidências da realização de avaliações de riscos (físicos, químicos e biológicos), pelos setores do hospital.

**Resposta da AGIR:** Em fase de Elaboração e será disponibilizada no prazo de 30 dias

**Ação em andamento**

Controle de imunização dos trabalhadores contra: tétano, difteria, hepatite B, H1N1, influenza B e outros agentes biológicos.

**Resposta da AGIR:** Em fase de Elaboração e será disponibilizada no prazo de 30 dias

**Ação em andamento**

Apresentar evidências do fornecimento de EPI aos funcionários.

**Resposta da AGIR:** Evidências de fornecimento de EPI aos funcionários no drive <https://drive.google.com/drive/folders/1NGtTy6Atv5sykRGDsor-4Pfd1X5RpvkW>

**Ação concluída**

Procedimento Operacional Padrão - POP quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)/Setores em atendimento a NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020.

**Resposta da AGIR:** Foi criada uma Diretriz para orientação da equipe: DIS 001- Hcamp - DIT Uso de equipamento de proteção individual - EPI. Evidência no drive <https://drive.google.com/drive/folders/1NGtTy6Atv5sykRGDsor-4Pfd1X5RpvkW>

**Ação Concluída**

Apresentar fluxograma de assistência aos funcionários vítimas de acidentes com material biológico.

**Resposta da AGIR:** O fluxo encontra-se em fase de formatação (esboço do fluxo estabelecido no drive <https://drive.google.com/drive/folders/1NGtTy6Atv5sykRGDsor-4Pfd1X5RpvkW>.

**Ação em andamento**

#### 4.5- GESTÃO DA INFRA ESTRUTURA

Apresentar comprovante da garantia de continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistema de energia elétrica de emergência (gerador). Maurício

**Resposta da AGIR:** Atestado e CRT Gerador encontra-se anexado nesse

link: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu_gltra_S0M4CRkS)

**Ação Concluída**

Apresentar contrato de manutenção da estrutura física.

**Resposta da AGIR:** Contrato de Manutenção Predial anexado nesse drive:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu_gltra_S0M4CRkS)

Ação concluída

#### 4.6- SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE (SCIrAS)

Portaria de nomeação da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência em Saúde (CCIRAS);

**Resposta da AGIR:** Em fase de elaboração no prazo de 30 dias

**Ação em andamento**

Regimento interno da CCIRAS

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Evidências da realização de treinamentos de funcionários

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (PCIRAS)

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Ficha de Justificativa do Uso de Antimicrobianos

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Ficha de Busca Ativa das infecções.

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

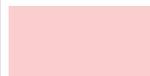
**Ação Concluída**

**Informamos que os itens de 4.7 à 13 encontram-se em andamento, com previsão de apresentação das evidências no prazo de 30 dias.**

**Colocamo-nos à disposição para informações complementares, agradecendo pela atenção e presteza de sempre.**

Atenciosamente,

--



Assunto **Re: Re: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária**

De CFEAS VISA GYN <visagoianiasaude@gmail.com>

Para Vanessa Queiroz <vanessa@agirsau.de.org.br>

Data 26/06/2020 11:27

Bom dia

Seu e-mail está sendo encaminhado ao auditor fiscal responsável pelo andamento para avaliação e resposta.

Att

Suzana

Equipe Cfeas

Em qua., 24 de jun. de 2020 às 18:21, Vanessa Queiroz <[vanessa@agirsau.de.org.br](mailto:vanessa@agirsau.de.org.br)> escreveu:

**Prezados Senhores,**

**Conforme solicitado, encaminhamos resposta e evidências relativas ao Relatório de Inspeção Sanitária do HCAMP - Hospital de Campanha para Enfrentamento ao Coronavírus, realizado pela equipe da Vigilância Sanitária em 09/06/2020, Análise do Itens (documentos) apresentados via e-mail em 17/04/2020.**

#### **4.1- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS**

Apresentar contratos com os prestadores terceirizados, no mínimo para os seguintes Serviços: Recursos humanos, processamento de materiais e roupas, produção de alimentos, higiene/limpeza, hemoterapia, laboratório, diálise beira de leito, segurança, coleta/destinação final de resíduos e gerenciamento de tecnologias.

**Resposta da AGIR:** Todos os contratados citados e a Lista das categorias profissionais encontram-se disponíveis no link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1d75bYp\\_PDITJF8KQ4AS\\_aZpCVsusA4xn](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1d75bYp_PDITJF8KQ4AS_aZpCVsusA4xn)

**Ação concluída**

#### **4.2- GERENCIAMENTO DA QUALIDADE**

Apresentar Manual de Boas Práticas, Manual da Qualidade ou documento equivalente, considerando-se a especificidade da assistência promovida por esta instituição e a importância de se garantir a manutenção da qualidade da mesma aos pacientes.

**Resposta da AGIR:** Manual encontra-se disponíveis no link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1W\\_fc0Xn1Sd7VT0OfLFtUobAfMM3LRpJ5](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1W_fc0Xn1Sd7VT0OfLFtUobAfMM3LRpJ5)

**Ação concluída**

#### **4.3- GESTÃO DE PESSOAS**

Apresentar documento formal de nomeação dos responsáveis técnicos e/ou coordenadores dos setores assistenciais (Urgência/Emergência, Setores de Internação, UTI, Farmácia Hospitalar, SND e Imagem) e de serviços de apoio (SND, CME, Processamento de roupas, Gerenciamento de Resíduos e Gerenciamento de Tecnologias).

**Resposta da AGIR:** Ato administrativo de nomeação dos diretores e supervisores no drive, link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/129oaaCzHOqTCy8y8K\\_cOsvNChOJP04v](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/129oaaCzHOqTCy8y8K_cOsvNChOJP04v)

**Ação concluída**

Apresentar organograma administrativo.

**Resposta da AGIR:** O organograma do HCAMP encontra-se anexado no drive, link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ttiQ5Pxpj9dJzN3LEDDDI7PSxPstbM8t>

**Ação concluída**

Apresentar evidências de treinamentos das equipes de trabalho.

**Resposta da AGIR:** Listas de treinamentos no drive, link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HF1vnJg2nCoO4a\\_HBAGN2PhXM4fG\\_ra-](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1HF1vnJg2nCoO4a_HBAGN2PhXM4fG_ra-)

**Ação concluída**

#### **4.4- SAÚDE DO TRABALHADOR**

Evidências da realização de avaliações de riscos (físicos, químicos e biológicos), pelos setores do hospital.

**Resposta da AGIR:** Em fase de Elaboração e será disponibilizada pelo link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yadQoSQVVJyN\\_fb-IT1Waou85J8k1yRF](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1yadQoSQVVJyN_fb-IT1Waou85J8k1yRF)

**Ação em andamento**

Controle de imunização dos trabalhadores contra: tétano, difteria, hepatite B, H1N1, influenza B e outros agentes biológicos.

**Resposta da AGIR:** Controle de imunização e documentos no drive, link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1O22HVjay4H2NIKslcXbsBMHmb9-cOxN>

**Ação concluída**

Apresentar evidências do fornecimento de EPI aos funcionários.

**Resposta da AGIR:** Evidências de fornecimento de EPI aos funcionários no drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aLMNOK7g7DtCDJPaIRO4CqIMmwo8ZD6B>

**Ação concluída**

Procedimento Operacional Padrão - POP quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)/Setores em atendimento a NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020.

**Resposta da AGIR:** Foi criada uma Diretriz para orientação da equipe: DIS 001- Hcamp - DIT Uso de equipamento de proteção individual - EPI. Evidência no drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UJz68tASUGikKkIKhcDU4k9SiyJ\\_Zb6N](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UJz68tASUGikKkIKhcDU4k9SiyJ_Zb6N)

**Ação concluída**

Apresentar fluxograma de assistência aos funcionários vítimas de acidentes com material biológico.

**Resposta da AGIR:** O fluxo encontra-se no drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1aH-RCVUJmRrO0WuQe8eUPOIVWuqM1-TB>

**Ação concluída**

#### 4.5- GESTÃO DA INFRA ESTRUTURA

Apresentar comprovante da garantia de continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistema de energia elétrica de emergência (gerador).

**Resposta da AGIR:** Atestado e CRT Gerador encontra-se anexado nesse link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu_gltra_S0M4CRkS)

**Ação concluída**

Apresentar contrato de manutenção da estrutura física.

**Resposta da AGIR:** Contrato de Manutenção Predial anexado nesse drive, link: [https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ffWgd6GV2VQUncPfu_gltra_S0M4CRkS)

**Ação concluída**

#### 4.6- SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE (SCIRAS)

Portaria de nomeação da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência em Saúde (CCIRAS);

**Resposta da AGIR:** Ato de nomeação da CCIRAS no link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/158KabPX9krWaiCjDxyoBKdyr5O5mDxhz>

**Ação concluída**

Regimento interno da CCIRAS

**Resposta da AGIR:** Regimento interno da CCIRAS atualizado anexado no drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a2ICTiOyZ1cke0QHDPukiOn\\_CBBhvqeS](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1a2ICTiOyZ1cke0QHDPukiOn_CBBhvqeS)

**Ação concluída**

Evidências da realização de treinamentos de funcionários

**Resposta da AGIR:** Listas anexadas no drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cQ-z52zckXSPZncwezViWNA0AaXVHEr>

**Ação concluída**

Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (PCIRAS)

**Resposta da AGIR:** Relatórios e DIS 004 anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13m2x4H2b6FalGgUjAXYkSE\\_V4hrCN7X2](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/13m2x4H2b6FalGgUjAXYkSE_V4hrCN7X2)

**Ação concluída**

Ficha de Justificativa do Uso de Antimicrobianos

**Resposta da AGIR:** Documento (REG) anexado ao drive, link: <https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1xt1YmXcsHh09mybpLSVwJWF2NhQH-gol>

**Ação concluída**

Ficha de Busca Ativa das infecções.

**Resposta da AGIR:** Documento (REG) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/10iaEzK0-5eG6VOIAfQmKV91Ytvx75yn7>

**Ação concluída**

#### 4.7- NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE (NSP)

Portaria de nomeação do Núcleo de Segurança do Paciente.

**Resposta da AGIR:** Ato de nomeação da CQSP no link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1Ro3XW50vVW2WeXHh81MEI4nBrlo1KKq>

**Ação concluída**

Plano de Segurança do Paciente.

**Resposta da AGIR:** Documento (DIS 006) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1FeBNxP4hOZjnKTT9Jg8Em6G-qc3Refvc>

**Ação concluída**

Evidências de cadastramento e notificações de eventos adversos (NSP) junto à ANVISA.

**Resposta da AGIR:** Cadastro e Relatório anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1OLt5QBxNjJ5XbF5OZvXIUUuM4sQ7APdO>

**Ação concluída**

Apresentar POPs referentes as ações de segurança do paciente.

**Resposta da AGIR:** Regimento, DIS, POPs anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1tqg97R7IVhUOwLuw9iCzQL2mgYedo9Q3>

**Ação concluída**

#### 4.8- SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA (SHL)

Apresentar os seguintes documentos: Escalas de serviços/setores

**Resposta da AGIR:** Documento de escalas anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1UWGiOt5BtSO920FgzC8tWXelrb5BbBLX>

**Ação concluída**

POP de Limpeza de Superfícies.

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cz0uxdGCgWQpMVv4PQLVU20ZM8HbFvuQ>

**Ação concluída**

POP de Uso de EPI.

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cz0uxdGCgWQpMVv4PQLVU20ZM8HbFvuQ>

**Ação concluída**

POP de Fracionamento de detergente e desinfetante.

**Resposta da AGIR:** Documento (MDO) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1cz0uxdGCgWQpMVv4PQLVU20ZM8HbFvuQ>

**Ação concluída**

#### 4.9- GESTÃO DE TECNOLOGIAS

Apresentar Plano de Gerenciamento de Tecnologias.

**Resposta da AGIR:** Contrato e Plano anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wMiNfD112QQ66MQiGHdLL\\_e1bt6Ebe4s](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wMiNfD112QQ66MQiGHdLL_e1bt6Ebe4s)

**Ação concluída**

#### 4.10- CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

Apresentar os seguintes documentos: Comprovante atualizado do controle de Vetores e Pragas Urbanas.

**Resposta da AGIR:** Comprovações anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1k9BqwwC6MSMoZGVvMbFRyQHRONogzl>

**Ação concluída**

Plano de Controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas.

**Resposta da AGIR:** Apresentado Plano (POP / Alvo) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1F3hSSVL6mtN3Co5CrIVdX1Dkgj7T8QRR>

**Ação concluída**

#### 4.11- CLIMATIZAÇÃO DOS AMBIENTES

Apresentar os seguintes documentos: Plano de Manutenção, Operação e Controle do Sistema de Climatização e Ar Condicionado (PMOC).

**Resposta da AGIR:** Apresentado Plano PMOC (Flavis) e ART (Flavis) anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu\\_wSm7w4yqkF9TjZAJN4OTu7P5acVa7](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu_wSm7w4yqkF9TjZAJN4OTu7P5acVa7)

**Ação concluída**

Registros do controle de limpeza dos filtros de equipamentos de ar condicionado

**Resposta da AGIR:** Relatórios Técnicos (2 / Flavis) anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu\\_wSm7w4yqkF9TjZAJN4OTu7P5acVa7](https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1zu_wSm7w4yqkF9TjZAJN4OTu7P5acVa7)

**Ação concluída****4.12- GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS**

Apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos.

**Resposta da AGIR:** Apresentado Plano PGRSS (DIS) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1lwk-wigH28vy39U1dF6YGHjvZ6fQmJ8s>

**Ação concluída**

A estrutura física dos abrigos externos e a segregação de resíduos nos mesmos deverá atender a RDC 222/2018 - ANVISA.

**Resposta da AGIR:** Relatório resposta à Inspeção Sanitária (SCIRAS) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1ZcSO0cK-8zZ0gaoSN3YBCiJpGzjjqd9>

**Ação concluída****4.13 – CONTROLE DA ÁGUA**

Apresentar laudo de análises microbiológica e físico-química da água coletada em três pontos, sendo os mesmos: Setor de Urgência e Emergência, Unidade de Terapia Intensiva e Setores de Internação (sala de serviços).

**Resposta da AGIR:** Relatórios anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/15JNnUdqBz\\_3JHAYTxMc8tfYmoqn0obGm](https://drive.google.com/drive/folders/15JNnUdqBz_3JHAYTxMc8tfYmoqn0obGm)

**Ação concluída**

**Resposta e evidências relativas ao Relatório de Inspeção Sanitária do HCAMP - Hospital de Campanha para Enfrentamento ao Coronavírus, realizado pela equipe da Vigilância Sanitária em 09/06/2020, itens novos (01 a 16).**

**14- HEMODIÁLISE (Itens 01 a 16)**

**Resposta da AGIR:** Apresentado contrato anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1DS90hGITAvWG\\_5NX-uITnU8J2fa8jRX](https://drive.google.com/drive/folders/1DS90hGITAvWG_5NX-uITnU8J2fa8jRX)

**Ação concluída**

01- Apresentar nome e documentação do médico responsável técnico com especialidade em Nefrologia (RDC 11/2014, art. 5; PT nº 389/2014, art. 20, item I).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QBfDXtaXFmeZDjLwgEFWBjRCOeLjBUMd>

**Ação concluída**

02- Apresentar nome e documentação do enfermeiro responsável técnico com especialidade em nefrologia (PT nº 389/2014, art. 20, item II).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1jbPn8RoQ22qHLv8quwtkZlpGyA\\_plMob](https://drive.google.com/drive/folders/1jbPn8RoQ22qHLv8quwtkZlpGyA_plMob)

**Ação concluída**

03- Apresentar nome e documentação do técnico de enfermagem responsável pela execução do tratamento dialítico à beira do leito (PT nº 389/2014, art. 20, item VIII).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1MViv6MK-gLXj2Cq8jtWlxvXum-3fnv5>

**Ação concluída**

04- Apresentar nome do técnico responsável pelo controle de qualidade da água potável do hospital.

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1qxzpxoPI72SD494XoRehakVAsrQ4DID>

**Ação concluída**

05- Apresentar relação dos profissionais envolvidos no tratamento dialítico à beira do leito, acrescido de informações relacionadas às responsabilidades e competências de cada profissional (PT nº 389/2014, art. 20).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1T5kjK6FoyU2t-tv4vVK\\_OxGqeYQMLU](https://drive.google.com/drive/folders/1T5kjK6FoyU2t-tv4vVK_OxGqeYQMLU)

**Ação concluída**

06- Realizar procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização das superfícies, instalações, equipamentos, artigos e materiais de acordo com normas vigentes e recomendações dos fabricantes (RDC nº 11/2014, art. 7).

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1aNbBXMbas24hbgVRQTjz5UNGVkaQhsH3>

**Ação concluída**

07- Utilizar saneantes domissanitários regularizados juntos à ANVISA (RDC nº 11/2014 Art. 7).

**Resposta da AGIR:** Relatório anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1PdHLXc-gDryH8A958VUS99TKH7JJR9-f>

**Ação concluída**

08- Providenciar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em número suficiente, em boas condições e utilizado por todos os funcionários de acordo com suas funções, conforme protocolos assistenciais ( RDC nº 11/2014, art. 36, e RDC nº 63/2011, art.46 ).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/13gt1CqQRiA\\_SQtDly6HZxqGdQyqRNRJx](https://drive.google.com/drive/folders/13gt1CqQRiA_SQtDly6HZxqGdQyqRNRJx)

**Ação concluída**

09- Apresentar evidências do registro no Ministério da Saúde das máquinas e equipamentos utilizados pelo serviço de Diálise a Beira Leito, incluindo a máquina de osmose reversa portátil, com ou sem reservatório de água acoplado (RDC 11/2014, art.37).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1HnHr7D1zyLcDiy8tBrv0NPLsIFcR40i6>

**Ação concluída**

10- Apresentar normas, procedimentos e rotinas técnicas escritas e atualizadas dos processos de trabalho de Diálise a Beira Leito (RDC 11/2014, art. 7); (RDC 63/2011, art. 51).

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1MSLpUh-VuNTg1Rx8AySN9HVBh8v\\_M9K](https://drive.google.com/drive/folders/1MSLpUh-VuNTg1Rx8AySN9HVBh8v_M9K)

**Ação concluída**

11-Realizar o descarte de todos os dialisadores e linhas arteriais após cada uso (RDC 11/2014, art. 27, item IV).

**Resposta da AGIR:** Documento (POP) anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1QjmQlboL2eZTnggyvRprZf8aWP2v8bNQ>

**Ação concluída**

**UNIDADE DE TRATAMENTO DIALÍTICO À BEIRA DO LEITO,** apresentar as seguintes evidência:

12- Ponto de água potável adaptado em todos os Box/leitos onde o procedimento dialítico (RDC 50/2002).

13- Ponto de esgoto para escoamento dos efluentes nos próprios Box/leitos onde o procedimento dialítico é realizado (RDC 50/2002).

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1IP5xJZkkgfa14kiRkNW0u7HnQSI8TtLU>

**Ação concluída**

14- Concentrados químicos utilizados para diálise devem possuir registros na ANVISA/MS (RDC nº 11/2014, art. 37 ).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1F2t7Mplna6zpX61SG0Yo2C7ADqp-BO-L>

**Ação concluída**

15- Comprovante de imunização dos profissionais do Serviço contra o vírus de Hepatite B, e demais vacinas de acordo com o programa nacional de imunização (RDC nº 11/2014 Art. 15, NR 32).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1XE5AIJLsBAIAKd6K38Wj-YEvu8AcrKx5>

**Ação concluída**

16- Manutenção preventiva dos equipamentos conforme recomendado pelo fabricante (RDC nº 11/2014, art. 37).

**Resposta da AGIR:** Documentos anexados ao drive, link:

<https://drive.google.com/drive/folders/11mLFm3nXu0R6kv3ludh3OTztDYAMOK8A>

**Ação concluída**

**Certos de termos atendido vossa solicitação, nos colocamos à disposição para informações complementares que se fizerem necessárias.**

Atenciosamente,

 <a href="http://www.agirsaude.org.br">www.agirsaude.org.br</a>	<b>Vanessa Queiroz</b> Administradora / Serviço de Transparência CRER / HDS / HUGOL	(62) 3995-5449 Av. Olinda com Av. PL3, Qd. H4 Lt 1,2,3 Ed. Lozandes Corporate Design, Torre Business, 20º Andar, Parque Lozandes, Goiânia - Goiás - CEP: 74884-120
---	---	--

----- Mensagem original -----

**Assunto:**Fwd: Re: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária  
**Data:**16/06/2020 14:22  
**De:**Renata Mlashiro Borges <[renata@agirsaude.org.br](mailto:renata@agirsaude.org.br)>  
**Para:**Fabiana Lopes dos Santos <[fabiana.santos@agirsaude.org.br](mailto:fabiana.santos@agirsaude.org.br)>  
**Cópia:**Vanessa Queiroz <[vanessa@agirsaude.org.br](mailto:vanessa@agirsaude.org.br)>

----- Mensagem original -----

**Assunto:**Re: Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária  
**Data:**23/04/2020 10:26  
**De:**CFEAS VISA GYN <[visagoianiasaude@gmail.com](mailto:visagoianiasaude@gmail.com)>  
**Para:**VIGILÂNCIA SANITÁRIA <[vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com](mailto:vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com)>, [renata@agirsaude.org.br](mailto:renata@agirsaude.org.br)

Bom dia  
 Este e-mail está sendo encaminhado a equipe de auditoria responsável para avaliação e resposta  
 Att  
 Suzana  
 Equipe Cfeas

Em qui., 23 de abr. de 2020 às 09:20, VIGILÂNCIA SANITÁRIA <[vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com](mailto:vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com)> escreveu:

Bom dia,  
 Segue e-mail para conhecimento e encaminhamento aos fiscais responsáveis.

Att,  
 Diretoria VISAM

----- Forwarded message -----

**De:** [renata](mailto:renata@agirsaude.org.br) <[renata@agirsaude.org.br](mailto:renata@agirsaude.org.br)>  
**Date:** sex., 17 de abr. de 2020 às 18:15  
**Subject:** Resposta ao relatório de Inspeção Sanitária  
**To:** <[vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com](mailto:vigilancia.diretoria.gyn@gmail.com)>  
**Cc:** claudemiro <[claudemiro@agirsaude.org.br](mailto:claudemiro@agirsaude.org.br)>, garciadante <[garciadante@agirsaude.org.br](mailto:garciadante@agirsaude.org.br)>, CARLOS EDUARDO GOMES DA SILVA <[carlos@agirsaude.org.br](mailto:carlos@agirsaude.org.br)>

**Prezados Senhores,**

**Conforme combinado, encaminhamos resposta e evidências relativas ao Relatório de Inspeção Sanitária do HCAMP - Hospital de Campanha para Enfrentamento ao Coronavírus, realizado pela equipe da Vigilância Sanitária.**

#### 4.1- SERVIÇOS TERCEIRIZADOS

Apresentar contratos com os prestadores terceirizados, no mínimo para os seguintes Serviços: Recursos humanos, processamento de materiais e roupas, produção de alimentos, higiene/limpeza, hemoterapia, laboratório, diálise beira de leito, segurança, coleta/destinação final de resíduos e gerenciamento de tecnologias.

**Resposta da AGIR:** Todos os contratados listados encontram-se disponíveis no link:

[https://drive.google.com/drive/folders/1d75bYp\\_PDITjF8KQ4AS\\_aZpCVsusA4xn](https://drive.google.com/drive/folders/1d75bYp_PDITjF8KQ4AS_aZpCVsusA4xn)

**Ação concluída**

#### 4.2- GERENCIAMENTO DA QUALIDADE

Apresentar Manual de Boas Práticas, Manual da Qualidade ou documento equivalente, considerando-se a especificidade da assistência promovida por esta instituição e a importância de se garantir a manutenção da qualidade da mesma aos pacientes.

**Resposta da AGIR:** A política de qualidade está sendo elaborada e será disponibilizada no prazo de 30 dias

**Ação em Andamento**

#### 4.3- GESTÃO DE PESSOAS

Apresentar documento formal de nomeação dos responsáveis técnicos e/ou coordenadores dos setores assistenciais (Urgência/Emergência, Setores de Internação, UTI, Farmácia Hospitalar, SND e Imagem) e de serviços de apoio (SND, CME, Processamento de roupas, Gerenciamento de Resíduos e Gerenciamento de Tecnologias).

**Resposta da AGIR:** Ato administrativo de nomeação dos diretores e supervisores no drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U36L38GHpguh3U5g0NHAafmSpOELR0VT>

**Ação Concluída**

Apresentar organograma administrativo.

**Resposta da AGIR:** O organograma do HCAMP encontra-se anexado no drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U36L38GHpguh3U5g0NHAafmSpOELR0VT>

**Ação Concluída**

Apresentar evidências de treinamentos das equipes de trabalho.

**Resposta da AGIR:** Evidências dos treinamentos descritas no drive:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1U36L38GHpguh3U5g0NHAafmSpOELR0VT>

**Ação Concluída**

#### 4.4- SAÚDE DO TRABALHADOR

Evidências da realização de avaliações de riscos (físicos, químicos e biológicos), pelos setores do hospital.

**Resposta da AGIR:** Em fase de Elaboração e será disponibilizada no prazo de 30 dias

**Ação em andamento**

Controle de imunização dos trabalhadores contra: tétano, difteria, hepatite B, H1N1, influenza B e outros agentes biológicos.

**Resposta da AGIR:** Em fase de Elaboração e será disponibilizada no prazo de 30 dias

**Ação em andamento**

Apresentar evidências do fornecimento de EPI aos funcionários.

**Resposta da AGIR:** Evidências de fornecimento de EPI aos funcionários no drive <https://drive.google.com/drive/folders/1NGtyy6Atv5sykRGDsor-4Pfd1X5RpvkW>

**Ação concluída**

Procedimento Operacional Padrão - POP quanto ao uso de equipamentos de proteção individual (EPIs)/Setores em atendimento a NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020.

**Resposta da AGIR:** Foi criada uma Diretriz para orientação da equipe: DIS 001- Hcamp - DIT Uso de equipamento de proteção individual - EPI. Evidência no drive <https://drive.google.com/drive/folders/1NGtvy6Atv5sykRGDsor-4Pfd1X5RpvkW>

**Ação Concluída**

Apresentar fluxograma de assistência aos funcionários vítimas de acidentes com material biológico.

**Resposta da AGIR:** O fluxo encontra-se em fase de formatação (esboço do fluxo estabelecido no drive <https://drive.google.com/drive/folders/1NGtvy6Atv5sykRGDsor-4Pfd1X5RpvkW>).

**Ação em andamento**

#### 4.5- GESTÃO DA INFRA ESTRUTURA

Apresentar comprovante da garantia de continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistema de energia elétrica de emergência (gerador). Maurício

**Resposta da AGIR:** Atestado e CRT Gerador encontra-se anexado nesse link: [https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu_gltra_S0M4CRkS)

**Ação Concluída**

Apresentar contrato de manutenção da estrutura física.

**Resposta da AGIR:** Contrato de Manutenção Predial anexado nesse drive:

[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu\\_gltra\\_S0M4CRkS](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ffWgd6GV2VQUnCPfu_gltra_S0M4CRkS)

Ação concluída

#### 4.6- SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA EM SAÚDE (SCIRAS)

Portaria de nomeação da Comissão de Controle de Infecção Relacionada à Assistência em Saúde (CCIRAS);

**Resposta da AGIR:** Em fase de elaboração no prazo de 30 dias

**Ação em andamento**

Regimento interno da CCIRAS

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Evidências da realização de treinamentos de funcionários

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Programa de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (PCIRAS)

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Ficha de Justificativa do Uso de Antimicrobianos

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

Ficha de Busca Ativa das infecções.

**Resposta da AGIR:** Documento anexado ao drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1eSstslwaaAFuJsWnxafiIyWM01RGbkr3>

**Ação Concluída**

**Informamos que os itens de 4.7 à 13 encontram-se em andamento, com previsão de apresentação das evidências no prazo de 30 dias.**

**Colocamo-nos à disposição para informações complementares, agradecendo pela atenção e presteza de sempre.**

Atenciosamente,

--

