

Segurança do Paciente

Notificação interna do NSP da unidade: protocolo, SIS, investigação e impresso.

- O que é a Segurança do Paciente no SIGUS
- Como abrir uma notificação
- Acompanhar, investigar, encaminhar e imprimir

O que é a Segurança do Paciente no SIGUS

O módulo **Segurança do Paciente** é o registro interno do **Núcleo de Segurança do Paciente (NSP)** da unidade. Serve para aprender com o que aconteceu e melhorar o cuidado — não para punir pessoas.

Base: RDC 36/2013, classificação da OMS (ICPS) e orientações da Anvisa. O SIGUS **não envia nada para o Notivisa**. Se a unidade notificar a Anvisa, você só anota o número e a data no registro.

SIGUS
Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

14/09/2026 02:02:31 | Saúde Digital | Admin

Segurança do Paciente

Notificações internas do Núcleo de Segurança do Paciente da unidade. Cultura não punitiva — o foco é o aprendizado.

Consultar protocolo | Relatórios | Nova notificação

1
TOTAL VISÍVEL

1
EM ABERTO

0
GRAVE / ÓBITO

0
JAMAIS DEVERIAM OCORRER

0
ENCAMINHADAS

Protocolo	Busca	Unidade	Status	Classificação
SP-2026-00001	Descrição, pessoa...	Todas	Todos	Todas

PROTOCOLO	UNIDADE	DATA	TIPO	CLASSIFICAÇÃO	STATUS	NOTIFICANTE
SP-2026-00001	UPA Zona Leste	12/09/2026	Falha de comunicação	Quase erro	Plano de ação	Profissional exemplo

O que deve ser notificado

- Circunstância de risco (algo inseguro, mesmo sem erro).
- Quase erro (o incidente foi detido antes de atingir a pessoa).
- Incidente sem dano, dano leve, moderado, grave ou óbito.
- Não conformidade.
- Evento que nunca deveria ocorrer (o sistema chama de “jamais deveria ocorrer”).

Protocolo: cada notificação ganha um número no formato **SP-AAAA-NNNNN**, por exemplo SP-2026-00001. Guarde esse número para consultar depois.

ATENÇÃO: Óbito, dano grave e evento que nunca deveria ocorrer **não podem ser encerrados** sem a investigação completa (etapas 5 a 10 da Anvisa) no próprio registro.

Quem vê

A notificação é da **unidade**, não de um chamado de manutenção. Profissional com permissão de ver/adicionar registra na unidade em que está logado. Gestor central e administrador veem a rede. As listas dos selects (tipos de incidente, setores, destinos) ficam em **Configurações → Segurança do Paciente**.

Como abrir uma notificação

Menu **Gestão da Unidade** → **Segurança do Paciente** → **Nova notificação** (ou o botão na aba da ficha da unidade).

A interface do SIGUS (Sistema de Gestão de Unidades de Saúde) apresenta o formulário "Nova notificação" sob o menu "Segurança do Paciente". O formulário é dividido em seções: UNIDADE, NOTIFICANTE, PESSOA AFETADA e OCORRÊNCIA. Na seção UNIDADE, há um campo para "Unidade da ocorrência" com o valor "Saúde Digital" selecionado. A seção NOTIFICANTE contém campos para "Nome do notificante" (preenchido com "PROFISSIONAL EXEMPLO"), "Tipo de setor" e "Setor notificante", ambos com opções de seleção. A seção PESSOA AFETADA possui um campo para "Tipo de pessoa" (selecionado como "Paciente"), uma instrução sobre como buscar no SIS, opções de identificação (CPF, CNS ou Prontuário, com CPF selecionado), um campo "Dado para busca" e um botão "Buscar no SIS". Abaixo, há um link "Não achei / preencher na mão". A seção OCORRÊNCIA, parcialmente visível, contém campos para "Data da ocorrência", "Hora", "Tipo de setor da ocorrência" e "Setor da ocorrência".

1. Quem notifica e onde aconteceu

Confira a unidade. Informe o nome de quem está notificando, o tipo de setor (administrativo ou assistencial) e o setor. Se a lista não tiver o setor, use **Outro** e descreva.

2. Pessoa afetada

1. Selecione o **tipo de pessoa**: paciente, acompanhante, colaborador, visitante ou outros.
2. Se **não for paciente**, preencha nome e, se souber, nascimento. Não pede busca no SIS.
3. Se **for paciente**, escolha como identificar: **CPF**, **CNS** ou **prontuário**.
4. Digite só aquele dado e clique em **Buscar no SIS**. O sistema consulta o cadastro e preenche nome, nascimento, prontuário, CPF e CNS.
5. Se o SIS não encontrar (ou a consulta falhar), clique em **Não achei / preencher na mão** e registre mesmo assim. O identificador que você digitou já entra no campo correspondente.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

14/09/2026 02:02:35

16

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

Saúde Digital

Planejamentos

Agenda

Segurança do Paciente

Links Úteis

Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

NOTIFICANTE

Nome do notificante *

PROFISSIONAL EXEMPLO

Tipo de setor

Selecione...

Setor notificante

Selecione...

PESSOA AFETADA

Tipo de pessoa *

Paciente

Paciente: busca no SIS por CPF, CNS ou prontuário. Se não achar, preenche na mão. Outros tipos: só nome e nascimento.

Como identificar o paciente no SIS?

☒ CPF ☐ CNS ☐ Prontuário

Dado para busca

Buscar no SIS

Não achei / preencher na mão

OCORRÊNCIA

Data da ocorrência *

dd/mm/aaaa

Hora

--:--

Tipo de setor da ocorrência

Selecione...

Setor da ocorrência

Selecione...

Departamento

Selecione...

Tipo de incidente

Selecione...

Classificação da ocorrência *

Selecione...

☐ Evento que nunca deveria ocorrer

Descrição detalhada da ocorrência *

O que aconteceu, onde, com quem, em que circunstância...

ATENÇÃO: A busca usa exatamente o critério que você marcou. Não adivinha pelo tamanho do número. CPF tem 11 dígitos; CNS, 15.

Dica: Sempre confira o nome que voltou do SIS antes de enviar. Dado importado não significa dado conferido.

3. Ocorrência

- Data e hora do fato (não a data em que você está registrando).
- Tipo de incidente (medicação, queda, identificação, **falta de sistema, energia ou internet**, infraestrutura, recursos etc.).
- Classificação (circunstância de risco, quase erro, sem dano, leve, moderado, grave, óbito...).
- Descrição do que aconteceu, em linguagem factual — o que se viu, não “quem é o culpado”.
- Ação imediata: o que foi feito na hora para proteger a pessoa e conter o risco.

4. Enviar

Ao registrar, o SIGUS gera o protocolo e abre a ficha da notificação. Dali você imprime (modal padrão), anexa evidência, comenta, encaminha a outro setor e preenche a investigação.

Cultura não punitiva: descreva o processo. Nomes de profissionais só quando forem necessários para o cuidado ou para o encaminhamento, nunca para expor.

Acompanhar, investigar, encaminhar e imprimir

Abra a notificação pelo protocolo na lista, pela consulta de protocolo ou pela aba da unidade.

SIGUS

Sistema de Gestão de Unidades de Saúde

14/09/2026 02:02:36

10

Saúde Digital

Admin

Buscar no menu...

Dashboard

GESTÃO DA UNIDADE

Saúde Digital

Planejamentos

Agenda

Segurança do Paciente

Links Úteis

Relatórios

RECURSOS HUMANOS

OPERAÇÕES

GESTÃO FINANCEIRA

CONFIGURAÇÕES

Segurança do Paciente / SP-2026-00001

SP-2026-00001

Plano de ação

Quase erro

UPA Zona Leste - 12/09/2026 10:30

Imprimir

Registro

Notificante

PROFISSIONAL EXEMPLO

Setor notificante

—

Pessoa afetada

CIDADÃO EXEMPLO · Paciente

Prontuário

000000

CNS

0000000000000000

CPF

000.000.000-00

Setor da ocorrência

Recepção

Departamento

—

Tipo de incidente

Falha de comunicação

Setor notificado

—

Descrição

Descrição ilustrativa para o manual, sem dado de cidadão.

Ação imediata

Conduta imediata de exemplo — proteger a pessoa e comunicar a chefia.

Investigação (etapas 5 a 10 da Anvisa)

Resumo da análise

5. Fatores contribuintes

6. Consequências organizacionais

Status

Plano de ação

Atualizar status

Encaminhar a outro setor

Destino

Selecione...

Unidade de destino

UPA Zona Leste

Motivo / o que se espera do setor

Encaminhar

Encaminhamentos

NSP central / qualidade · UPA Zona Leste

12/09/2026 12:00 · Administrador SIGUS

Encaminhamento de teste para o NSP central.

Anexos

Nenhum anexo.

Escolher arquivos

Nenhum arquivo escolhido

Enviar

Status

Quem edita pode mudar: aberto, em análise, encaminhado, plano de ação, concluído, arquivado. Encerrar sem investigação, nos casos graves, o sistema bloqueia.

Investigação (etapas 5 a 10 da Anvisa)

- Fatores contribuintes
- Consequências organizacionais
- Detecção
- Fatores atenuantes do dano
- Ações de melhoria
- Ações para reduzir o risco

Há também um resumo da análise e a marcação de **evento que nunca deveria ocorrer**, se ainda não estiver marcada.

Notivisa

Se a unidade já notificou a Anvisa, marque e informe número e data. O SIGUS só guarda a informação — não transmite.

Plano de ação e encaminhamento

Inclua ações com responsável e prazo. Encaminhe a outro destino do catálogo (NSP da unidade, coordenação, NSP central, vigilância, farmácia, diretoria, vigilância sanitária...). Se fizer sentido, escolha outra unidade. Quem está no destino recebe aviso no sino.

Imprimir

O botão **Imprimir** abre o modal do SIGUS com o documento institucional: protocolo, classificação, pessoa afetada, descrição, ação imediata, investigação, plano, linha do tempo e espaço para assinatura do notificante, do NSP e do responsável da unidade. Se houver foto anexa, ela vai para a página seguinte do impresso.

ATENÇÃO: O impresso contém dado de paciente. Não deixe cópia em local de circulação nem envie por canal inseguro.

Relatórios

Em **Relatórios → Segurança do Paciente** você filtra a rede (ou suas unidades), vê totais e exporta planilha. Útil para o NSP acompanhar volume, gravidade e tipos de incidente.