

ANEXO 3 – ORIENTAÇÕES PARA CONSTRUÇÃO DO RELATÓRIO EXECUTIVO

Elaboração do Relatório Executivo

Este documento visa repassar algumas orientações a serem observadas no momento de construção do Relatório Executivo de óbito materno e infantil.

De maneira geral o mesmo deve ser escrito em ordem cronológica dos eventos a fim de facilitar o raciocínio clínico. Deve-se prezar pela imparcialidade, utilizar as iniciais dos nomes e não citar nominalmente nem os profissionais de saúde nem as instituições envolvidos na história daquele óbito. Outra observação importante é não tirar cópias de prontuários. A cópia do cartão pré-natal poderá ser realizada apenas se a família permitir. Caso contrário, os dados devem ser transcritos.

O principal objetivo da confecção do relatório é reunir todas as informações necessárias para classificação daquele óbito, favorecendo e otimizando a discussão do mesmo.

Itens a serem observados na confecção do relatório materno:

Dados da gestante	• Iniciais do nome, idade, ocupação, escolaridade, raça/cor, situação conjugal, doenças prévias, gestações anteriores, tipos de partos, número de filhos vivos, doenças prévias, uso de medicamentos/drogas, contracepção prévia...
Informações do pré-natal	• Descrever todas as consultas, onde foram realizadas (atenção básica, atenção especializada, saúde suplementar), classificação de risco; resultados de exames com data e hora de solicitação e da avaliação pela equipe assistencial; histórico vacinal, medicamentos utilizados; intercorrências, internações...
Informações da internação (gestação, parto e puerpério)	• Descrever toda a internação, medicamentos utilizados (dose e horários); procedimentos realizados (quais e horários); resultados de exames com data e hora de solicitação e da avaliação pela equipe assistencial...
Transferência	• Houve transferência? Tipo de transporte utilizado, intercorrências, qual profissional de saúde acompanhou; • Anexar Relatório SUS fácil
Informações sobre o puerpério	• Descrever as consultas puerperais, onde foram realizadas (atenção básica, atenção especializada), complicações, resultados de exames, internações....
O relatório foi avaliado pelos Comitês	• Encaminhar as recomendações e a classificação de evitabilidade • Se não foi analisado pelo Comitê qual a justificativa?

Itens a serem observados na confecção do relatório infantil/fetal:

Dados da criança e da mãe	•Criança: Iniciais do nome, idade, raça/cor, doenças prévias, uso de medicamentos. •Mãe: Iniciais do nome, idade, ocupação, escolaridade, raça/cor, situação conjugal, doenças prévias, gestações anteriores, tipos de partos, número de filhos vivos, doenças prévias, uso de medicamentos/drogas, contracepção prévia...
História do Parto/Nascimento/Período Neonatal	•Dados da gestação (número de consultas pré-natal, intercorrências maternas/fetais), dados do parto (idade gestacional, tipo de parto, peso ao nascimento, Apgar, intercorrências, complicações), dados do período neonatal (se nascido vivo)
Informações da internação	•Óbito fetal: descrever se foram realizados exames anatomopatológico da placenta, necropsia ou outros exames laboratoriais •Óbito infantil: Descrever toda a internação, medicamentos utilizados (dose e horários); procedimentos realizados (quais e horários); resultados de exames com data e hora de solicitação e da avaliação pela equipe assistencial •Em caso de atendimento(s) antes da internação descrever com detalhes, incluindo data e horário do atendimento, dos procedimentos e de exames complementares
Transferência	•Houve transferência? Tipo de transporte utilizado, intercorrências, qual profissional de saúde acompanhou; •Anexar Relatório SUS fácil
O relatório foi avaliado pelos Comitês?	•Encaminhar as recomendações e a classificação de evitabilidade •Se não foi analisado pelo Comitê qual a justificativa?

OBSERVAÇÃO:

Deverão estar anexados a todos os Relatórios Executivos: Cópia da DO e DNV; Fichas de Investigação; DO do sistema; Cópia do cartão da gestante/criança e outros exames que julgarem necessários (se autorizados).