



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAPIVARI

CAPÍTULO I

Da finalidade

ART. 1º A Comissão de Revisão de Prontuários da Santa Casa, tem como finalidade a condução dos processos de avaliação dos aspectos éticos e legais, conforme Resolução CFM nº 1638/2002, que define o que é prontuário médico e torna obrigatória a criação da comissão de revisão de prontuários.

Parágrafo Único – A comissão é designada por ato executivo da Diretoria, devendo atuar em estreita relação com as comissões de ética médica, de enfermagem e segundo as disposições deste regimento, que por sua vez baseia-se, especialmente na Resolução CFM nº 1638/2002, nos atos do Conselho Federal de Medicina.

CAPÍTULO II

Da composição

ART. 2º A comissão será formada por, no mínimo 06 membros indicados pela Diretoria da Santa Casa e sendo assim distribuídos:

- I. Representante da maternidade (médico)
- II. Representante da enfermagem (enfermagem)
- III. Representante da enfermagem (enfermagem)
- IV. Representante da clínica médica (médico)
- V. Representante da clínica cirúrgica (médico)
- VI. Representante do faturamento (faturista)

ART. 3º A comissão deverá ser composta por enfermeiros e no mínimo 02 médicos.

ART. 4º O presidente e o Secretário da comissão serão eleitos pelos membros através de voto simples, aberto.



Santa Casa de Misericórdia de Capivari/SP

ART.5º Os membros da comissão de Revisão de Prontuários terão mandatos de 02 anos, a contar da publicação de Portaria divulgada no mural da Santa Casa, podendo ser prorrogado por igual período.

ART.6º Os membros não terão dedicação exclusiva para exercerem as atividades na comissão.

ART. 7º Será dispensado o membro que deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, no período de um ano e que não apresentarem justificativas da sua ausência até o início da reunião.

Parágrafo Único – O presidente o Secretário serão escolhidos através de votação simples dos membros da comissão e de acordo com a Resolução CFM nº 1638 de 10/07/2002, o primeiro deve ser médico.

CAPÍTULO IV

ART. 9º A comissão reunir-se á mensalmente, em dias úteis, conforme cronograma pré-estabelecido.

1º O calendário anual de reuniões ordinárias será aprovado pela comissão até o mês de dezembro do exercício anterior.

2º A comissão instalar-se á e deliberará com a presença da maioria simples dos membros, devendo ser verificado o “quorum” em cada sessão de cada votação.

3º As deliberações da comissão serão consubstanciadas em resoluções endereçadas à Diretoria e após aprovação, publicada no mural do hospital.

4º É facultado ao Presidente e aos membros da comissão solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.

5º A depender da matéria conforme julgamento dos membros presentes na reunião, a votação poderá ser nominal.

ART.10º A rotina das reuniões da comissão será a seguinte:

- I. Verificação de presença e existência “quórum”;
- II. Votação e assinatura de ato da reunião anterior;



- III. Inclusão ou exclusão de itens da pauta da reunião;
- IV. Informes da presidência, quando for o caso;
- V. Apresentação, discussão e votação de matérias constantes em pauta;
- VI. Organização da pauta da próxima reunião;
- VII. Encerramento da reunião.

ART. 11° Quando uma reunião não puder ser concluída na sessão em andamento, ao encerrar a sessão presidência deve fixar a data e horário para a sessão subsequente.

ART. 12° As decisões da comissão, quando necessárias serão tomadas por maioria simples de votos, cabendo à presidência o voto de qualidade no caso empate.

ART. 13° De cada reunião deve ser lavrada ata sucinta que deve ser subscrita pelo secretário e assinada por todos.

CAPÍTULO V

Das Competências

ART.14° Compete à comissão de Revisão de Prontuários:

- I. Observar os itens que deverão constar obrigatoriamente do prontuário confeccionado em qualquer suporte eletrônico ou papel.
 - a) Identificação do paciente: nome completo data de nascimento (dia/mês/ano com quatro dígitos), sexo, nome da mãe, naturalidade (indicando o município e o Estado de nascimento), endereço completo (nome da via pública, número, complemento, bairro, município, Estado e CEP);
 - b) Anamnese, exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses, diagnóstico definido e tratamento efetuado;
 - c) Evolução diária do paciente, com data e hora, discriminação de todos os procedimentos ao qual o mesmo foi submetido e identificação dos profissionais que o realizaram, assinado eletronicamente quando elaborado ou armazenados em meio eletrônico;



Santa Casa de Misericórdia de Capivari/SP

- d) Nos prontuários em suporte de papel é obrigatória a legibilidade da letra do profissional que atendeu o paciente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento. São também obrigatórias à assinatura e o respectivo número de registros dos conselhos de toda a equipe multiprofissional;
 - e) Nos casos emergenciais, nos quais seja impossível a colheita de história clínica do paciente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e a remoção para outra cidade.
-
- II. Assegurar a responsabilidade do preenchimento que cabem ao médico assistente, a chefia da equipe, a chefia da clínica e a direção técnica da unidade.
 - III. Detectar e avaliar as falhas de preenchimento;
 - IV. A continuidade das falhas poderá resultar em convocação do responsável e devendo ser tomadas as providencias cabíveis;
 - V. Havendo necessidade, a comissão deve programar cursos de reciclagem junto à comissão de Educação Permanente;

ART. 15º São atribuições do Presidente:

- I. Oferecer aos membros da comissão o apoio necessário à realização de suas atividades;
- II. Encaminhar a Diretoria, para homologação, as propostas de atividades aprovadas pela comissão;
- III. Encaminhar mensalmente às comissões de Ética Médica e de Enfermagem os resultados das avaliações dos prontuários;
- IV. Divulgar o calendário e o plano de ação anual de atividade da comissão;
- V. Divulgar os critérios a serem utilizados para as avaliações dos diversos aspectos que compõem os prontuários da Instituição, bem como para a publicação de seus resultados após aprovação da comissão de Ética Médica.



- VI. Zelar pela observação de ética profissional e dos atos normativos referentes ao prontuário médico.

ART. 16º São atribuições do Secretário:

- I. Assistir as reuniões;
- II. Verificar a presença do Presidente e substituí-lo em sua ausência ou impedimento;
- III. Preparar e encaminhar o expediente;
- IV. Manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões da comissão;
- V. Providenciar o cumprimento das diligências determinadas;
- VI. Lavrar termos de abertura e encerramento dos livros ou similares de protocolo, de registro de atas e de registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;
- VII. Elaborar relatório anual das atividades da comissão;
- VIII. Lavrar e assinar as atas de reuniões da comissão;
- IX. Providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões extraordinárias.

Parágrafo Único – Na ausência do Secretário, no início da reunião, será eleito um membro pelos seus pares, para exercer a função de secretariar a reunião.

ART. 17º São atribuição de cada membro da comissão:

- I. Comparecer as reuniões para as quais tenha sido convocado;
- II. Participar de todo o processo da avaliação de prontuários e de qualquer outra atividade designada pelo Presidente;
- III. Elaborar conjuntamente com a comissão de documentação e estatística, normas para auditoria, organização e revisão dos prontuários;
- IV. Zelar pelo sigilo ético das informações;
- V. Emitir parecer técnico ou relatório, quando solicitado pelas comissões de Ética Médica ou de Enfermagem ou outro interessado;



Santa Casa de Misericórdia de Capivari/SP

- VI. Assessorar a diretoria da Instituição em assuntos de sua competência;
- VII. Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente;
- VIII. Desenvolver atividade de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes à Instituição.

CAPÍTULO VI

Das disposições gerais

ART. 18º A fim de assegurar o suporte técnico-científico e operacional indispensável à eficiência da comissão, a Diretoria providenciará infraestrutura necessária.

ART. 19º A comissão de revisão de prontuários, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

ART. 20º Os casos omissos serão resolvidos pela própria comissão em cotejo com a Diretoria e ciência das respectivas comissões de ética.

ART. 21º Este regimento entrará em vigor após publicação no mural da Santa Casa de Misericórdia de Capivari.

Celso Alves Ferreira
Diretor Administrativo
Santa Casa de Misericórdia de Capivari



ATA DE ABERTURA E NOMEAÇÃO DE COMISSÃO SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE CAPIVARI

COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO

Da natureza e finalidade

- Estabelecer normas para estruturar, monitorar, avaliar a qualidade e promover ações de melhoria dos prontuários do paciente/cliente;
- Monitorar o cumprimento do artigo nº 69 previsto no código de ética médica o dever de elaborar o prontuário para cada paciente a que assiste;
- Estabelecer critérios para atender a resolução nº 1605/2000, que dispõe sobre o fornecimento das informações do prontuário à autoridade judiciária requisitante, bem como assegurar que estejam permanentemente disponíveis, de modo que, quando solicitado por ele ou seu representante legal, permitam o fornecimento de cópias autênticas, das informações a eles pertinentes;
- Atender as resoluções do CFM nº 1638/2002, de 10 de julho de 2002 que define o prontuário médico e cria as comissões de revisão de prontuários nos estabelecimentos ou instituições de saúde, resolução CFM nº 1639/2002 o qual aprova as “normas técnicas” para o uso de sistemas informatizados para a guarda e manuseio do prontuário médico, dispõe sobre o tempo de guarda dos prontuários, estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e da outras providências.

A comissão de prontuários é instância de caráter consultivo e de assessoria do hospital, vinculada à diretoria técnica e diretoria clínica médica, cujas ações devem estar voltadas à qualidade das informações, análise da legibilidade, segurança e instrumento de defesa da ética profissional.

A comissão revisão de prontuários tem por finalidade assessorar:

- Estabelecer normas para avaliar a qualidade dos prontuários médicos;
- Recomendar formulários, sistemas e dar orientação para obter um bom prontuário do paciente/cliente;



- Rever e avaliar os prontuários do paciente se o padrão estabelecido esta sendo cumprido;
- Avaliar a qualidade das descrições e anotações feitas no prontuário do paciente;
- Avaliar e monitorar os índices de morbidade e mortalidade ocorridos na Instituição;
- Avaliar e orientar quanto à clareza e legibilidade das informações contidas no prontuário do paciente;
- Monitorar o preenchimento completo em todos os formulários que compõe o prontuário do paciente;
- Diagnóstico provável e definitivo;
- Segmento e continuidade das prescrições;
- Temporalidade de transcrição dos dados dos parâmetros vitais;
- Forma de preenchimento e utilização de abreviaturas do CID e da nomenclatura médica;
- Verificação de ultrapassagem ou antecipação da média permanência, por patologia, devendo informar ao diretor médico, sobre tais ocorrências;
- Exercer o poder fiscalizador do cumprimento das recomendações constantes de seus pareceres;
- Elaborar normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito;
- Normatizar e fiscalizar o adequado registro e preenchimento das declarações de óbitos;
- Emitir parecer técnico ou relatório quando solicitado pela comissão de Ética Médica ou outro serviço interessado;
- Assessorar a direção técnica ou clínica da Instituição em assuntos de sua competência.

Da Subordinação e autonomia



Santa Casa de Misericórdia de Capivari/SP

Esta comissão esta diretamente ligada a Diretoria do hospital e tem autonomia para implementação de suas recomendações técnicas, como apoio direto desta diretoria.

Dos pressupostos, critérios e fluxo de trabalho.

Objetivando maior eficiência e a possibilidade de análise em relação aos prontuários esta comissão analisará mensalmente todos os prontuários da Instituição;

Da composição

A presente comissão foi nomeada e empossada em 06 de Dezembro de 2018 , na sala da Diretoria Administrativa com o intuito de avaliar, gerenciar e informar a Diretoria ou aos órgãos competentes, qualquer evento adverso relacionado direta ou indiretamente.

Foram nomeados neste momento para a abertura oficial e composição, os membros:

- Presidente: Murilo Rigitano Gomes Silva (médico)
- Vice Presidente: Eduardo Sanz (médico)
- Secretário: Lionela Aparecida de Souza (enfermeira)
- 1º Suplente: Weber ChimelloBalhester (médico)
- 2º Suplente: Mariângela da Graça Nascimento Capossoli (enfermeira)
- 3º Suplente: Cássia Aparecida dos Santos (faturamento)

Da vigência desta comissão

A representação dos integrantes relacionados deverá ocorrer através da indicação formal de nomes encaminhada diretamente a Diretoria Administrativa, para período de dois anos, sendo membros, Presidente, Vice Presidente, Secretário e Suplentes, podendo estes ser reconduzidos por um período igual e consecutivo.



Santa Casa de Misericórdia de Capivari/SP

Disposições Gerais

As reuniões da Comissão de Revisão de Prontuários serão registradas em Atas sumárias, cuja elaboração ficará a cargo do secretário da comissão, onde constem os membros presentes, os assuntos debatidos, as recomendações e os pareceres emanados.

Faz-se presente, portanto, neste momento a nomeação e abertura oficial da Comissão de Revisão de Prontuário com os membros nomeados.

Fica legitimado, portanto o início das atividades da presente Comissão.

Capivari, 06 de dezembro de 2018.

Celso Alves Ferreira
Diretor Administrativo
Santa Casa de Misericórdia de Capivari