

Resolução n. 02/2014

A Presidente do INSTITUTO CORPORE PARA O DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA, no uso de suas atribuições Estatutárias, **RESOLVE:**

1. **CRIAR** a COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS com atuação junto à Unidade de Pronto Atendimento (UPA) e Estratégia de Saúde da Família de CARAGUATATUBA, nos termos do Contrato de Gestão n. 17/2014 firmado com esta Instituição.

2. **APROVAR** seu regimento interno.

3. **DESIGNAR** os seguintes profissionais para a composição inicial da COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS:
 - Dr. Bruno Boura Bellini – CRM 92583 SP
 - Oscarlino do Nascimento Filho – Faturista
 - Enf^a Beatriz Ramos da Costa – COREN 213292
 - Enf^a Larissa Eiras de Souza – COREN 89390

Matinhos, 17 de junho de 2014.

Crys Angélica Ulrich – Presidente
INSTITUTO CORPORE PARA O DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS DA UPA E ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DE CARAGUATATUBA

I. FINALIDADE:

Atender a resolução do Conselho Federal de Medicina - CFM N.º 1638/2002, que define prontuário médico como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo. É um órgão de assessoria diretamente vinculado à Diretoria do Instituto Corpore.

II. COMPOSIÇÃO:

A composição mínima da comissão deverá ser de um membro médico, um membro do Setor de Faturamento e dois enfermeiros.

Para realização dos trabalhos da comissão os membros deverão ser disponibilizados de suas atividades assistenciais por tempo a ser definido pela Coordenação Médica da UPA Caraguatatuba.

O tempo mínimo de dedicação por membro será definido pela Diretoria do Instituto Corpore, de acordo com as necessidades e perfil das atividades desenvolvidas junto à UPA e ESF.

A critério da Diretoria do Instituto Corpore e acordado com a comissão, a carga horária total do membro poderá ser de uso exclusivo da comissão, desde que respeitadas as necessidades dos serviços.

III. MANDATO:

O mandato deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável conforme definição da Coordenação do Projeto. A relação dos membros de cada mandato deverá ser publicada no site do Instituto Corpore a cada dois anos, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.

O presidente da comissão, assim como todos os membros, será designado pela Diretoria do Instituto Corpore.

IV. LOCAL DAS REUNIÕES:

A Comissão deverá se reunir no escritório do Instituto Corpore localizado em Caraguatatuba.

V. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO:

Deverão ocorrer reuniões periódicas, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais.

A ausência de um membro em 3 reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda 6 reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática.

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

Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo preestabelecido. Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais gabaritados para participar das reuniões, desde que autorizado pela Diretoria.

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

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

Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pela Diretoria do Instituto Corpore ou pela Coordenação Médica da UPA de Caraguatatuba.

O envio de informações e indicadores operacionais deverá ser mensal.

VI. ATRIBUIÇÕES:

São atribuições da Comissão de Revisão de Prontuário:

I - A avaliação dos itens que deverão constar obrigatoriamente:

a) Identificação do paciente em todos os impressos, anamnese, exame físico, exames complementares, e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado e outros documentos pertinentes ao atendimento.

b) Obrigatoriedade de letra legível do profissional que atendeu o paciente, bem como de assinatura e carimbo ou nome legível do profissional e respectiva inscrição no conselho de classe.

c) Obrigatoriedade do registro da evolução clínica do paciente, bem como a prescrição médica consignando data e hora.

II - Recomendar inclusão e exclusão de formulários, impressos e sistemas, bem como a conservação dos prontuários visando a qualidade dos mesmos.

III - Assessorar as Equipes de Saúde da Família em assuntos de sua competência.

IV - Manter estreita relação com a Equipe Médica com a qual deverão ser discutidos os resultados das avaliações feitas.

V - Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente.

VI - Desenvolver atividades de caráter técnico científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes à Instituição.

São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

a) Convocar e presidir as reuniões.

b) Indicar seu vice-presidente.

c) Representar a comissão junto à Diretoria da instituição, ou indicar seu representante.

d) Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados pelos membros desta.

e) Fazer cumprir o regimento.

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

Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente.

São atribuições e competências da secretaria da Comissão:

- a) Organizar a ordem do dia.
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes.
- c) Lavrar a ata das sessões/reuniões.
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente.
- e) Organizar e manter o arquivo da comissão.
- f) Preparar a correspondência.
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria.
- h) Solicitar ao Setor Administrativo das Unidades de Saúde da Família responsável pelos arquivos, todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da Comissão de Revisão de Prontuários, em conjunto com a Diretoria do Instituto Corpore e Coordenação Médica da UPA Caraguatatuba.

Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

O regimento entrará em vigor quando for publicado na página eletrônica do INSTITUTO CORPORE.