

**Regimento Interno da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação
Médica e Estatística**

Capítulo I

Das Disposições Preliminares, objetivos e características

Art. 1.º A **COREP** é estruturada e organizada conforme determinação da Resolução n.º 1.638 de 2002 do Conselho Federal de Medicina, a qual define Prontuário Médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde.

Capítulo II

Da composição, mandato e funcionamento

Art. 2.º A COREP terá composição multidisciplinar e multiprofissional, designados pelas portarias nº 035, de 28 de abril de 2016, e nº 007, de 13 de janeiro de 2017, pelo superintendente do HU-UNIVASF.

Composição:

- I - Presidente; médica clínica - auditora e autorizadora de AIH,
- II - Vice-presidente: Representante do Setor de Regulação e Avaliação.

Demais componentes, representantes:

- III - Setor de Gestão do Ensino;
- IV - Setor de Apoio diagnóstico e terapêutico;
- V - Unidade de laboratório e análises clínicas e anatomia patológica;
- VI - Unidade de Monitoramento e Avaliação;
- VII – Gestão do cuidado de enfermagem para paciente cirúrgico;
- VIII - Unidade Tecnologia da Informação;
- IX - Unidade de Reabilitação;
- X - Unidade de Atenção Psicossocial
- XI – Setor de Farmácia
- XII - Um analista administrativo - estatístico representante do SAME;
- XIII - Um analista administrativo - arquivista representante do SAME;
- XIV - Um médico da unidade de Faturamento e Contas Médicas;

XV – Um outro médico da Unidade de Faturamento e Contas Médicas;

XVI - Um secretário - assistente administrativo.

Parágrafo único. A COREP poderá contar com consultores “ad hoc”, pessoas pertencentes ou não ao HU-UNIVASF, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos para demandas da Comissão.

Art. 3.º As indicações para integrar a COREP do HU-UNIVASF serão realizadas pelos seus pares.

Art. 4.º Os membros da COREP terão mandato de 2 (dois) anos, a contar da publicação de portaria em Boletim de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1.º A substituição de membros dar-se-á por portaria do Superintendente para o tempo que restar do mandato.

§ 2.º A Comissão contará com apoio de um secretário indicado pelo Presidente da Comissão.

§ 3.º A ausência de um membro da Comissão a 2 reuniões consecutivas ou a 3 alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

§ 4º A ausência de um membro da Comissão em mais de 6 reuniões em um período de 1 (um) ano, mesmo com justificativa, implicará perda de mandato.

Art. 5.º A COREP reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada mês, na terceira quarta-feira do mês, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

§ 1.º A COREP instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples dos seus membros, devendo ser verificado o “quórum” em cada sessão antes de cada votação.

§ 2.º Em situações de alteração do Regulamento da Comissão, será necessária a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 3.º As deliberações tomadas “ad referendum” deverão ser encaminhadas ao Plenário da Comissão para deliberação desta, na primeira sessão seguinte.

§ 4.º As deliberações da COREP serão consubstanciadas em notas endereçadas ao Superintendente.

§ 5.º 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.

Art. 6.º As reuniões da COREP obedecerão à seguinte rotina:

I - verificação da presença do(a) Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos por um substituto indicado pelo mesmo;

II - verificação de presença e existência de “quórum”;

III - leitura, aprovação e assinatura de Ata da reunião anterior;

Inserção de ponto de pauta, caso aprovado pela plenária;

IV - leitura e despacho do expediente;

V - ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres;

VI - organização da pauta da próxima reunião;

VII - comunicações breves e franqueamento da palavra.

Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a COREP por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

Art. 7.º A Ordem do Dia será organizada com os expedientes apresentados para discussão, acompanhadas dos pareceres e súmulas.

§1.º A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis para reuniões ordinárias, e até 2 (dois) dias úteis para as extraordinárias.

§2.º Em casos excepcionais, será inserido Ponto de Pauta, caso aprovado pela Plenária, na Ordem do Dia.

Art. 8.º Após a leitura do parecer, o Presidente, ou seu substituto deve submetê-lo à discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

§ 1.º O membro que não se julgar suficientemente esclarecido quanto à matéria em exame, poderá pedir vistas do expediente, propor diligências ou adiamento da discussão e da votação.

§ 2.º O prazo de vistas será de até a realização da próxima reunião ordinária.

§ 3.º Após entrar em pauta, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de até uma reunião.

Art. 9.º Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Art. 10.º. As deliberações serão divulgadas à Comunidade por meio de boletins eletrônicos ou escritos.

Capítulo III

Das atribuições

Art. 11.º. São atribuições do presidente da COREP, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

I - instalar a Comissão e presidir suas reuniões;

II - indicar seu vice-presidente e o secretário;

III - representar a COREP em suas relações internas e externas;

IV - suscitar pronunciamento da COREP quanto às questões relativas à documentação e informação médica e de dados estatísticos;

V - participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate;

VI - indicar membros pertencentes ou não à Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;

Art. 12.º. Caberá aos membros da COREP:

I - estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhes forem atribuídas pelo Presidente;

II - comparecer às reuniões, proferir voto ou pareceres;

III - requerer votação de matéria em regime de urgência;

IV - executar tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente;

V - apresentar proposições sobre as questões pertinentes à Comissão.

Art. 13º. Caberá ao secretário da COREP:

I - organizar a ordem do dia;

II - receber e protocolar os processos e expedientes;

III - manter controle dos prazos legais e regimentais referentes aos processos que devam ser reexaminados nas reuniões da Comissão;

IV - providenciar o cumprimento das diligências determinadas;

V - lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de ata, protocolo, registro de atas, e registro de deliberações, rubricando-os e mantendo-os sob vigilância;

VI - lavrar e assinar as atas de reuniões da Comissão;

VII - elaborar relatório anual das atividades da Comissão;

VIII - providenciar, por determinação do Presidente, a convocação das sessões ordinárias e extraordinárias, que deverá conter a pauta das reuniões;

IX - realizar outras funções determinadas pelo presidente, relacionadas ao serviço.

Capítulo IV

Das competências

Art. 14º. Compete à COREP:

I - definir modelos de impressos que comporão o prontuário médico do HU-UNIVASF;

II - definir modelos de impressos a serem utilizados em quaisquer outras situações que exigirem o registro ou divulgação de dados de pacientes do HU-UNIVASF;

III - orientar o correto preenchimento dos impressos;

IV - definir quais dados, obtidos nos impressos preenchidos pelo corpo docente e assistencial do HU-UNIVASF, deverão ser utilizados como fonte para geração de informações estatísticas da instituição;

V - definir quais relatórios estatísticos deverão ser gerados regularmente pelo (Serviço de Estatística do HU-UNIVASF;

VI - orientar ao Serviço de Estatística como obter os dados e acompanhar a emissão de boletins estatísticos do HU-UNIVASF;

VII - zelar pela integridade das informações e registros, que permitem acompanhamento das patologias subsidiando o ensino e pesquisa.

VIII - elaborar e implantar normas para utilização da documentação médica, como fonte de dados para pesquisa científica;

IX - examinar e emitir parecer, quando da solicitação de inclusão de novos impressos ou modificação dos já adotados pelo HU-UNIVASF;

X - examinar e emitir parecer por ocasião da solicitação de informações médicas, que não sejam da rotina de divulgação do HU-UNIVASF;

XI - definir quais informações constarão dos arquivos informatizados de pacientes do HU-UNIVASF;

XII - rever e avaliar prontuários (por amostra), durante o período de internação e após as altas bem como, os de ambulatório para assegurar-se de que o padrão estabelecido está sendo cumprido.

XIII - revisar os prontuários glosados e por amostragem os demais sob os seguintes aspectos:

a) quanto à clareza e legibilidade;

b) quanto à qualidade da história do paciente e a precisão da anamnese;

c) diagnóstico provável e definitivo;

d) segmento e continuidade das prescrições.

XIV - verificar o seguimento e atualização de informações;

XV - verificar média de permanência dos pacientes sob coordenação do Núcleo Interno de Regulação e dialogar com equipe envolvida;

XVI - verificar se as altas estão em consonância com o correto preenchimento do prontuário a ser liberado para o faturamento.

XVII – Em caso de irregularidades relacionadas a quaisquer itens do prontuário e/ou o seu manuseio, esta Comissão fará a devida avaliação do evento e, sendo necessário, notificar-se-á à chefia imediata da Unidade, a qual o profissional envolvido estiver alocado. Ainda, a

depende do caso, também será encaminhada notificação a Comissão de Ética da Instituição.

Capítulo V

Disposições Gerais

Art. 15º. O Serviço de Apoio Administrativo proporcionará a infraestrutura necessária a assegurar o suporte técnico, científico e operacional, indispensáveis à eficiência da COREP,

Art. 16º. A COREP, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e a ordem dos trabalhos.

Art. 17º. Os casos omissos serão resolvidos pela COREP, em consonância com a Governança.

Art. 18º. Esse Regimento entrará em vigor após publicação no Boletim de Serviço.