



HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO  
NORTE

Avenida Nilo Peçanha, nº 620 - Bairro Petrópolis

Natal-RN, CEP 59012-300

- <http://huol-ufrn.ebserh.gov.br>

Regimento Interno - SEI

**Processo nº 23526.021894/2024-23**

**REGIMENTO INTERNO DA  
COMISSÃO DE TERAPIA NUTRICIONAL (REG.CMTN.001)**

**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1. DA NATUREZA E FINALIDADE**

1.1.1. A Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional (CMTN) é um grupo de profissionais habilitados em ciências da saúde, possuidores de conhecimentos técnicos na área de nutrição, responsáveis pela elaboração de procedimentos terapêuticos para a manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente.

1.1.2. A Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL) é uma equipe multidisciplinar que tem como ações a execução, supervisão, avaliação permanente de todas as etapas da terapia nutricional e a fomentação do conhecimento científico-prático a respeito da terapia nutricional para a equipe assistencial do HUOL.

1.1.3. O Objetivo da CMTN é por meio das suas ações contribuir para a assistência nutricional efetiva, de forma a prevenir e tratar a desnutrição intra-hospitalar dos pacientes no HUOL, resultando em redução nos períodos de internação, melhoria na rotatividade dos leitos e otimização dos custos hospitalares.

**1.2. DAS LEGISLAÇÕES REGULADORAS E DEFINIÇÕES**

1.2.1. A Legislação sobre a Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional é regulada pela resolução do SVS/MS nº 272/1998 e pela resolução RDC Nº 503/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), as quais definem:

I - Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional (EMTN): grupo formal e obrigatoriamente constituído de pelo menos um profissional de cada categoria, a saber: médico, nutricionista, enfermeiro e farmacêutico, podendo ainda incluir profissional de outras categorias, habilitados e com treinamento específico para a prática da Terapia Nutricional- TN;

II - Terapia de Nutrição Enteral (TNE): Conjunto de procedimentos terapêuticos para manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente por meio de NE;

III - Terapia Nutricional (TN): Conjunto de procedimentos terapêuticos para manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente por meio da Nutrição Parenteral (NP) ou Nutrição Enteral (NE);

IV - Prescrição Médica da Terapia Nutricional Enteral (TNE): determinação das diretrizes, prescrição e conduta necessárias para a prática da TNE, baseadas no estado clínico nutricional do paciente; e

V - Prescrição Dietética da NE: determinação de nutrientes ou da composição de nutrientes da NE, mais adequada às necessidades específicas do paciente, de acordo com a prescrição médica.

### 1.3. DA INSTITUIÇÃO

1.3.1. A Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL) foi instituída formalmente pela Portaria-SEI nº 234, de 3 de dezembro de 2015, e alterada sua composição pela Portaria-SEI nº 167, de 19 de junho de 2024, publicada oficialmente no Boletim de Serviço nº 510, de 19 de junho de 2024.

1.3.2. A portaria de nomeação da equipe que integra a CMTN deve conter nome e matrícula SIAPE dos seus componentes. Podendo esta ser alterada e republicada caso se faça necessário.

1.3.3. A Portaria de composição poderá ser republicada sempre que necessário para atualização da relação de seus integrantes.

## 2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

### 2.1. DAS COMPETÊNCIAS

#### 2.1.1. São competências da Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional (CMTN):

I - Estabelecer as diretrizes técnico-administrativas que devem nortear as atividades da equipe e suas relações com a instituição;

II - Criar mecanismos para o desenvolvimento das etapas de triagem e vigilância nutricional em regime hospitalar, sistematizando uma metodologia capaz de identificar pacientes que necessitam de TN, a serem encaminhados aos cuidados da CMTN;

III - Atender às solicitações de avaliação do estado nutricional do paciente, indicando, acompanhando e modificando a TN, quando necessário, em comum acordo com o médico responsável pelo paciente, até que seja atingido os critérios de reabilitação nutricional pré-estabelecidos;

IV - Assegurar condições adequadas de indicação, prescrição, preparação, conservação, transporte e administração, controle clínico e laboratorial e avaliação final da TNE, visando obter os benefícios máximos do procedimento e evitar riscos;

V - Capacitar os profissionais envolvidos, direta ou indiretamente, com a aplicação do procedimento, por meio de programas de educação continuada, devidamente registrados;

VI - Estabelecer protocolos de avaliação nutricional, indicação, prescrição e acompanhamento da TNE;

VII - Documentar todos os resultados do controle e da avaliação da TNE visando a garantia de sua qualidade;

VIII - Analisar o custo e o benefício no processo de decisão que envolve a indicação, a manutenção ou a suspensão da TNE; e

IX - Desenvolver, rever e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos pacientes e aos aspectos operacionais da TNE.

## 2.2. ATRIBUIÇÕES

### 2.2.1. São atribuições comuns dos membros:

I - Comparecer às reuniões em dias e horários designados;

II - Requerer a convocação de reuniões extraordinárias, justificando a sua necessidade;

III - Assinar as atas e, se necessário, propor a sua retificação;

IV - Colaborar com o bom andamento dos trabalhos;

V - Examinar os assuntos que lhes forem submetidos à apreciação, procedendo às pesquisas e diligências necessárias e elaborar, quando for o caso, despachos ou minutas de atos;

VI - Solicitar ao coordenador as medidas que considerem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

VII - Fazer registro mensal das atividades desenvolvidas na comissão

## 2.3. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

### 2.3.1. São atribuições do Coordenador Técnico-Administrativo:

I - Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais da Equipe e dos profissionais dela, visando prioritariamente a qualidade e eficácia da TN;

II - Representar a Equipe em assuntos relacionados com as atividades da CMTN;

III - Promover e incentivar programas de educação continuada, para todos os profissionais envolvidos na TN, devidamente registrados;

IV - Padronizar, em conjunto com os demais membros da equipe, indicadores de qualidade para a TN para aplicação pela CMTN; e

V - Gerenciar aspectos técnico-administrativos das atividades de TN.

### 2.4. São atribuições do Coordenador Clínico – Responsável Técnico:

I - Coordenar os protocolos de avaliação, indicação, prescrição e acompanhamento da TN;

II - Zelar pelo cumprimento das diretrizes de qualidade estabelecidas nas Boas Práticas de Preparo e Administração em TNE e TNP;

III - Assegurar a atualização dos conhecimentos técnico-científicos relacionados com a TN e sua aplicação; e

IV - Garantir que a qualidade dos procedimentos da TN prevaleça sobre quaisquer outros aspectos.

## 2.5. São atribuições dos Profissionais Médicos (não exclusivamente membros da CMTN):

- I - Indicar e prescrever a TN;
- II - Estabelecer acesso para a administração da TN;
- III - Orientar paciente e familiares ou responsável legal, quanto aos riscos e benefícios do procedimento; e
- IV - Participar do desenvolvimento técnico-científico relacionado ao procedimento.
- V - Garantir os registros da evolução e dos procedimentos médicos.

## 2.6. São atribuições dos Profissionais Nutricionistas (não exclusivamente membros da CMTN):

- I - Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional e a evolução de cada paciente, até a alta nutricional;
- II - Realizar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica;
- III - Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação;
- IV - Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TN, independente da via de administração, até alta nutricional;
- V - Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente;
- VI - Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita para o período após a alta hospitalar;
- VII - Garantir o registro, claro e preciso, de informações relacionadas à evolução nutricional do paciente;
- VIII - Utilizar técnicas pré-estabelecidas de preparação da NE que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica dentro de padrões recomendados na Diretriz de Boas Práticas de Preparo da Nutrição enteral (BPPNE);
- IX - Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, os insumos necessários ao preparo da NE, bem como a NE industrializada;
- X - Qualificar fornecedores e assegurar que a entrega dos insumos e NE industrializada seja acompanhada do certificado de análise emitido pelo fabricante;
- XI - Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações de NE;
- XII - Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação;
- XIII - Atender aos requisitos técnicos na manipulação da NE;
- XIV - Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores, bem como para todos os profissionais envolvidos na preparação da NE;

XV - Desenvolver e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos aspectos operacionais da preparação da NE;

XVI - Supervisionar e promover autoinspeção nas rotinas operacionais da preparação da NE.

## 2.7. São atribuições dos Profissionais Enfermeiros da CMTN:

I - Participar e promover atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores da equipe de enfermeiros assistenciais;

II - Elaborar e padronizar procedimentos de enfermagem relacionados a TN;

III - Definir e monitorar indicadores de qualidade da assistência de enfermagem ao paciente portador de suporte de Nutrição Enteral e Parenteral;

IV - Fornecer suporte técnico e administrativo para garantir a operacionalização das Boas Práticas de Administração de Nutrição Enteral e Parenteral. Estas etapas serão desenvolvidas pelos enfermeiros assistenciais as quais descrevemos:

a) Administrar ou delegar ao técnico de enfermagem, NE e NP, observando as recomendações das Boas Práticas de Administração que incluem a checagem e orientações sobre a segurança alimentar do paciente, como postura, velocidade ao comer e consistência alimentar, principalmente para os pacientes que ingerem a NE por VO exclusiva e tem risco de disfagia;

b) Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à utilização e controle da TN, de acordo com suas atribuições profissionais;

c) Preparar o paciente, o material e o local para a inserção do cateter intravenoso, incluindo a inserção periférica central (PICC) ou sonda oro/nasogástrica ou transpilórica;

d) Assegurar a manutenção das vias de administração;

e) Prescrever os cuidados de enfermagem na TN em nível hospitalar, ambulatorial e domiciliar;

f) Receber ou delegar o recebimento ao técnico de enfermagem da Nutrição Parenteral ou Enteral da Farmácia e assegurar a sua conservação até a sua completa administração;

g) Proceder a inspeção visual da Nutrição Parenteral ou Enteral antes de sua administração;

h) Avaliar e assegurar a instalação da Nutrição Parenteral ou Enteral observando as informações contidas no rótulo, confrontando-as com a prescrição médica;

i) Avaliar e assegurar a administração da Nutrição Parenteral ou Enteral, observando os princípios de assepsia;

j) Assegurar a infusão do volume prescrito, através do controle rigoroso do gotejamento, de preferência com uso de bomba de infusão;

k) Detectar, registrar e comunicar à CMTN e/ou o médico responsável pelo paciente as intercorrências de qualquer ordem técnica e/ou administrativa;

- l) Garantir o registro claro e preciso de informações relacionadas à administração da TN e à evolução do paciente, quanto ao: peso, sinais vitais, balanço hídrico, glicosúria e glicemia, tolerância digestiva entre outros que se fizeram necessários;
- m) Efetuar e/ou supervisionar a troca do curativo do cateter venoso ou da fixação da sonda nasoenteral, com base em procedimentos preestabelecidos;
- n) Zelar pelo perfeito funcionamento das bombas de infusão;
- o) Assegurar que qualquer outra droga e /ou nutriente prescrito não seja infundido na mesma via de administração da Nutrição Parenteral, sem a autorização formal da CMTN; e
- p) Assegurar que qualquer outra droga e /ou nutriente prescrito seja infundido na mesma via de administração da NE, conforme procedimentos pré-estabelecidos.

## 2.8. São atribuições dos Profissionais Farmacêuticos:

- I - Auxiliar no processo de padronização das Nutrições Parenterais (NPs) e dos itens que as compõem;
- II - Assegurar que as bolsas de nutrição parenteral estejam de acordo com as especificações e normas de qualidade estabelecidas pela legislação;
- III - Acompanhar todo o processo logístico das nutrições parenterais industrializadas e/ou manipuladas;
- IV - Participar de discussões clínicas multiprofissionais acerca do uso racional das nutrições parenterais;
- V - Fornecer orientações adequadas ao paciente e à equipe de saúde, quando solicitado, sobre a administração da nutrição parenteral, possíveis efeitos adversos e medidas de controle de infecção;
- VI - Realizar monitoramento de uso das nutrições parenterais, garantindo que toda a documentação esteja completa e acessível para auditorias e controles internos; e
- VII - Participar de cursos de atualização sobre legislação e uso seguro de Nutrição Parenteral.

## 2.9. São atribuições dos profissionais Fonoaudiólogos (não exclusivamente membros da CMTN):

- I - Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico, bem como o gerenciamento das disfagias orofaríngeas nos diversos ciclos de vida;
- II - Identificar os indivíduos com risco para disfagia e sugerir à Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional o encaminhamento destes indivíduos para avaliação fonoaudiológica;
- III - Avaliar a biomecânica da deglutição;
- IV - Definir o diagnóstico fonoaudiológico da fisiopatologia da deglutição;

- V - Estabelecer o plano terapêutico e realizar o tratamento das desordens da deglutição/disfagia orofaríngea;
- VI - Colaborar, junto à equipe, na indicação de colocação e retirada da via alternativa de alimentação, quando identificado o risco de disfagia;
- VII - Realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia orofaríngea, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que ele possa minimizar compensar ou adaptar-se às dificuldades de deglutição;
- VIII - Realizar prescrição quanto à segurança da deglutição e à consistência de dieta por via oral; IX- Realizar, quando necessário, procedimentos de limpeza das vias aéreas superiores antes, durante ou após a execução de procedimentos fonoaudiológicos;
- IX - Orientar o paciente, familiar ou responsável legal e cuidador formal quanto aos cuidados necessários na atenção à disfagia orofaríngea, no sentido de maximizar a deglutição nutritiva funcional e minimizar os riscos para a saúde;
- X - Promover o desenvolvimento técnico-científico sobre aspectos relacionados com a TN com a equipe assistencial;
- XI - Elaborar protocolos e procedimentos operacionais para favorecimento de boas práticas e minimização de erros para administração adequada da TN;
- XII - Realizar registro das atividades desenvolvidas e criação de indicadores de qualidade.

### 3. **COMPOSIÇÃO**

3.1. A Comissão Multiprofissional de Terapia Nutricional do Hospital Universitário Onofre Lopes (HUOL) é composta por:

- I - Médicos
- II - Nutricionistas
- III - Fonoaudióloga
- IV - Enfermeira
- V - Farmacêuticos

3.2. O coordenador técnico-administrativo deve, preferencialmente, possuir especialização reconhecida em área relacionada com a Terapia Nutricional e o coordenador clínico deve ser médico.

### 4. **FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

4.1. A atuação dos membros da CMTN se restringe ao âmbito interno do HUOL, devendo todo o processo ser conduzido em observância ao descrito neste regimento, ao regimento interno do HUOL, à missão, visão e valores da EBSEH.

4.2. As reuniões ordinárias ocorrerão mensalmente em local previamente agendado ou por videoconferência, conforme acordado previamente com todos os membros da comissão.

- I - Os dias, horários, lugar e pautas das reuniões ordinárias deverão ser divulgados pelo coordenador técnico-administrativo com antecedência mínima de 48h;

- II - A CMTN deliberará com a presença da maioria simples;
- III - As reuniões deverão ser registradas em ata de reunião via processo SEI, devendo ser assinadas por todos os presentes;
- IV - O membro que faltar a três reuniões consecutivas ou quatro alternadas, sem justificativa formalizada deverá ser desligado da CMTN;
- V - Além das reuniões ordinárias, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões urgentes, sendo convocadas pelo coordenador clínico ou pelo coordenador técnico-administrativo com antecedência mínima de 24h; e
- VI - Na ausência do coordenador técnico-administrativo, os membros da equipe, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

4.3. A CMTN tem prazo indeterminado com recomposição do seu quadro mediante solicitação dos seus integrantes, ou quando necessária para melhor funcionamento da comissão.

4.4. A participação na CMTN não implicará em qualquer vantagem econômica para seus membros.

4.4.1. Os participantes da CMTN deverão ser liberados das atividades de seu setor nos dias e horários programados para participação das atividades da comissão.

## 5. **DISPOSIÇÕES ADICIONAIS**

5.1. Nenhum membro da CMTN, à exceção de seus Coordenadores, poderá falar em nome da Equipe, sem que esteja autorizado pela Superintendência do HUOL.

5.2. Os casos omissos neste Regimento Interno serão discutidos e resolvidos em reunião da CMTN e submetidos à apreciação final da Superintendência, quando necessário.

5.3. O presente regimento interno poderá ser modificado no todo ou em parte, mediante proposta da maioria absoluta dos seus membros em reunião especialmente convocada para tal fim.

5.4. O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do Huol-UFRN/Ebserh.

*(assinado eletronicamente)*

**Sérvulo Azevedo Dias Júnior**

Coordenador CMTN

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Cynthia Meira de Almeida Godoy**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Eudeus Paiva de Godoy**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Ígor Marreiros Pereira Pinto**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Mabel Maria Marques Pereira**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Marilma Galvão dos Santos**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Natália Carlos Maia Amorim**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Cristiane da Fonseca Rodrigue Andrade**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh

*(assinado eletronicamente)*

**Simone Ferreira Montenegro de Cequeira**

Membro

Huol-UFRN/Ebserh



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane da Fonseca Rodrigues Andrade, Membro da Comissão**, em 03/12/2024, às 08:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Meira de Almeida Godoy, Coordenador(a) da Comissão**, em 03/12/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Servulo Azevedo Dias Júnior, Coordenador(a) da Comissão**, em 03/12/2024, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **44748776** e o código CRC **C276F217**.

---

**Referência:** Processo nº 23526.021894/2024-23 SEI nº 44748776