

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA/UGPIA - Página 1/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024	Próxima revisão: 06/03/2027
		Versão: 1.0	

**REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA  
INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO**

**ONOFRE LOPES**

**Capítulo I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º. Este Regimento dispõe sobre o funcionamento do Serviço de Monitoramento da Informação Assistencial do Hospital Universitário Onofre Lopes, estabelece competência, regula e institui suas atividades.

Art. 2º. Compete à Superintendência nomear formalmente os colaboradores e servidores; propiciar infraestrutura necessária à sua correta operacionalização; aprovar e fazer respeitar este regimento interno; apoiar a elaboração de processo de trabalho para qualificação, legitimidade, transparência registros clínicos contidos nos prontuários com o objetivo de propiciar a integração entre ensino, pesquisa, extensão, assistência e inovação.

**DA NATUREZA**

Art. 3º. O Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial do Hospital Universitário Onofre Lopes (Huol), visa promover o desenvolvimento de atividades que garantam a autenticidade dos registros, fornecer credibilidade às demonstrações financeiras e outros relatórios de gestão e identificar não conformidades no sistema de controle interno e no sistema financeiro e fazer recomendações para ajustes em tempo hábil.

Art. 4º O Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial, visa analisar as informações contidas nos prontuários, as quais estejam completas, precisas e conforme as normas regulatórias e diretrizes clínicas estabelecidas.

Art 5º O Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial tem sua natureza permanente, intersetorial e multidisciplinar, devendo atuar como órgão de assessoria à Unidade de gestão de Processamento da Informação assistencial e ligado a Superintendência do Huol, propondo ações e traçando metas que, direta ou indiretamente, estejam relacionadas do Serviço de Auditoria Interna em Informação Assistencial.

**DA MISSÃO**

Art. 6º. Planejar, executar e avaliar em conjunto com a UGPIA ações que fortaleçam o desenvolvimento de competências de análises dos prontuários e faturamento das contas médicas, visando o aperfeiçoamento contínuo dos registros clínicos e, conseqüentemente a melhoria da assistência e do ensino.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA/UGPIA.001 - Página 1/7- Página 2/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024	Próxima revisão: 06/03/2027
		Versão: 1.0	

### DA VISÃO

Art. 7º. Ser reconhecido como do Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial que contribui significativamente com o desenvolvimento das competências necessárias à prestação da assistência de qualidade, visando o fortalecimento do ensino na saúde e promover a sustentabilidade financeira.

### DOS VALORES

Art. 8º. O Núcleo de Monitoramento da Informação do Huol tem como valores:

- I. Ética;
- II. Humanização;
- III. Cooperação;
- IV. Compromisso;
- V. Qualidade;
- VI. Aprendizagem significativa.
- VII. Inovação.
- VIII. Sustentabilidade

### Capítulo II

#### DA FINALIDADE

Art 9º do Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial do Hospital Universitário Onofre Lopes-Huol, têm por finalidades:

- I. Colaborar com qualificação, legitimidade e transparências dos registros clínicos contidos nos prontuários, como também formação acadêmica e da residência multiprofissional, partindo das necessidades identificadas nas práticas dos diversos atores que compõem a instituição;
- II. Planejar ações do Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial do Huol de forma ampliada, atendendo às legislações e diretrizes vigentes no campo de auditoria clínica e contribuir com o aprendizado no ambiente de trabalho, com vistas a prestar atendimento integral ao usuário;
- III. Oportunizar aos profissionais e estudantes de saúde a participação na Educação Continuada, focada em melhorias nas evoluções e anotações em saúde, como forma de aprimorar sua atuação na instituição;
- IV. Estimular o profissional na qualificação da escrita nos formulários específicos de cada equipe, como também à formação da equipes multiprofissionais de saúde, almejando mudanças

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
DO NORTE

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRELOPES

estruturadas nos processos e relações de trabalho, considerando vivências profissionais e especificidades de cada serviço.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA/UGPIA.001 - Página 1/7 - Página 3/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 06/03/2027

- V. Discutir e cooperar com atores do ensino, assistência e gestão acerca das proposições de desenvolvimento de competências, através de ações que contribuam para o crescimento profissional e institucional;
- VI. Monitorar e avaliar ações e estratégias do Serviço de Auditoria Interna em Informação Assistencial no âmbito do Huol.

### Capítulo III

#### DA COMPOSIÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA

Art. 10º O Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial será composto:

#### COORDENADOR

#### MEMBROS CONSULTIVOS

##### Representantes das seguintes Divisões:

- Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico/ DADT
- Divisão da Gestão do Cuidado/DGC
- Divisão Médica/DEM

#### MEMBROS EXECUTIVOS:

- Médicos
- Enfermeiros
- Assistentes administrativos
- Colaboradores de nível médio da enfermagem

**NOTA: Os profissionais lotados na Unidade de Gestão de Processamento da Informação Assistencial-UGPIA dedicam 50% da sua carga horária diária as atividades do Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial.**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
DO NORTE

HOSPITALUNIVERSITÁRIO ONOFRELOPES

Art. 11. O Núcleo de Monitoramento da Informação poderá ser ampliada ou substituída quando Superintendência julgarem necessário, visando atender a finalidade do Serviço.

Art.12 O Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial poderá convidar especialistas de diversas áreas para participar de suas reuniões, como consultores, sempre que o momento exigir parecer especializado e/ou específico.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA /UGPIA.001 - Página 1/7- Página 4/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024	Próxima revisão: 06/03/2027
		Versão: 1.0	

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

Art.13 O Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial, compete:

- I. Fazer análises dos prontuários de Internação Hospitalar em tempo real, de acordo com o censo e dando prioridade as contas de alta complexidade e longo tempo de permanência;
- II. Revisar os serviços e procedimentos nas informações assistenciais, seguindo o check list padronizado pela UGPIA;
- III. Identificar as pendências de prontuários e proceder à resolução junto as equipes assistenciais;
- IV. Monitorar a qualidade dos registros das documentações clínicas, detectar inadequações e tomar providências os ajustes necessários em tempo hábil;
- V. Elaborar relatório diariamente;
- VI. Realizar educação continuada para as equipes assistenciais.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA /UGPIA.001 - Página 1/7 - Página 5/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 28/11/2027

## CAPÍTULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS EXECUTORES

Art.14. São atribuições:

- Selecionar e realizar uma triagem dos prontuários pelo censo do dia no AGHUX de alta complexidade ou longa permanência;
- Analisar prontuários físico in loco e por prontuário eletrônico;
- Averiguar se o paciente está internado no SISREG;
- Analisar AIH de internação por hipótese diagnóstica;
- Analisar boletim de internação;
- Acompanhar internação hospitalar em tempo real para provável mudança de procedimentos e/ou justificar longa permanência;
- Orientar criação de nova AIH quando realização de outros procedimentos na mesma internação;
- Orientar preenchimento de documento para mudança de procedimento quando necessário;
- Orientar preenchimento de documento para justificativa de longa permanência quando necessário (ver tabela SIGTAP);
- Orientar preenchimento de documento para justificativa de internação em unidade de terapia intensiva (UTI) quando necessário;
- Orientar preenchimento de documento para justificativa de diária de acompanhante quando necessário;
- Analisar descrição cirúrgica (ver procedimento confirmado com descrição médica);
- Analisar laudo da hemodinâmica (ver procedimento confirmado com descrição médica, observar lançamento opme, ver invólucro opme);
- Analisar sumário de alta, se os dados estão completos, código de procedimento e assinatura;
- Averiguar se contém e se estão completos, os seguintes formulários padronizado: prescrição médica, evolução médica, evolução de enfermagem, registro de controles, check list de cirurgia segura, ficha de anestesia, descrição cirúrgica e ficha de sistematização da enfermagem;

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA /UGPIA.001 - Página 1/7 - Página 6/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024	Próxima revisão: 06/03/2027
		Versão: 1.0	

### ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR

#### Art. 15. São atribuições:

- Elaborar e acompanhar os indicadores mensais das não conformidades e alcance das metas estabelecidas ;
- Realizar articulação junto as equipes assistenciais para ajustes nos registros clínicos;
- Realizar visita nas unidades assistencias mais complexas, diariamente, visto ao assessoramento e monitoramento do fluxo e registro das informações assistenciais junto as chefias e equipe assistencial e burocrata;
- Representar o Serviço de Monitoramento da Informação Assistencial nas atividades inerentes ao controle e diagnostico de não conformidades nos registros dos prontuários, os quais venham trazer glosas e prejuízos financeiros para o hospital;
- Acompanhar a execução das visitas e análises dos prontuários em tempo hábil pelos membros do Serviço;
- Realizar capacitações para equipe assistencial no tocante aos registros adequados nos prontuários;
- Elaborar estratégias para divulgação das capacitações e cartilhas, folders para assessoramento das equipes assistenciais, visto a promoção de registros clínicos qualificados nos prontuários;
- Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- Despachar expedientes e subscrever documentos do Serviço;
- Dirigir os trabalhos do Serviço;
- Comunicar a destituição dos membros à UGPIA e Superintendência;
- Distribuir as tarefas para os membros do Serviço;
- Cumprir e fazer cumprir as atribuições descritas.

**CAPÍTULO VI**

**DAS REUNIÕES**

Art. 16. As reuniões ordinárias do Núcleo serão realizadas mensalmente, em dia, local e horário pré-estabelecidos.

**ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS CONSULTIVOS**

Art. 16. Os membros consultivos têm a atribuição:

- Contribuir com o processo de trabalho do Núcleo de Monitoramento da Informação do Huol, de forma consultiva e referencial para reduzir as não conformidades existentes nas documentações clínicas existentes no prontuário, articulando com a equipe multiprofissional de sua respectiva área;
- Promover junto a equipe assistencial uma cultura de responsabilidade e zelo no manuseio do prontuário;
- Compreender e divulgar a importância financeira, legal e ética dos registros contidos no Prontuário junto as equipes assistenciais;
- Contribuir com processo educacional junto as equipes assistenciais.

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.NMIA /UGPIA.001 - Página 1/7 - Página 7/7	
Título do Documento	<b>REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE MONITORAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL</b>	Emissão: 06/03/2024	Próxima revisão: 06/03/2027
		Versão: 1.0	

Art.17. De cada reunião será lavrada Ata, incluindo assuntos discutidos, decisões tomadas e lista de presença, sendo arquivada em processo SEI, encaminhado à UGPIA e Superintendência para ciência, quando necessário.

Art.18. Será elaborado cronograma anual de ações do Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial e divulgado previamente com a equipe.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art.19. Este regimento poderá ser modificado no todo ou em parte, por proposta da equipe do Núcleo de Monitoramento da Informação Assistencial, mediante deliberação em reunião para esta finalidade, cabendo posterior aprovação da Superintendência.

Art. 20. Este Regimento entrará em vigor na data da sua publicação.

**HISTÓRICO DE REVISÃO**

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
DO NORTE  
HOSPITALUNIVERSITÁRIO ONOFRELOPES

--	--	--

<b>Elaboração</b> Hênia Ramalho de Melo Estácio (Enfermeira) Email: <a href="mailto:henia.melo@ebserh.gov.br">henia.melo@ebserh.gov.br</a> Maria da Conceição Nascimento da Silva- Chefia da UGPIA] Email: <a href="mailto:maria.silva@ebserh.gov.br">maria.silva@ebserh.gov.br</a>	Data: 28/03/2023
<b>Análise</b> Patrícia Suerda de Oliveira Maciel – Chefia do STCOR Maria da Conceição Nascimento da Silva- Chefia da UGPIA	Data:
<b>Validação</b> Carlos Alexandre de Souza Medeiros (Chefe do Setor de Gestão da Qualidade )	Data:
<b>Aprovação</b> Dra. Eliane Pereira da Silva (Presidente do Colegiado Executivo HUOL – UFRN)	Data: