



Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CRPDME.001 - Página 1/5	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS E DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA</b>	Emissão: 11/8/2022 Versão: 5	Próxima revisão: 11/8/2026

## Capítulo I

### Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1º A Comissão de Revisão de Prontuários e Documentação Médica e Estatística (CRPDME) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM) está estruturada e organizada conforme determinação da Resolução nº 1.638/2002 do Conselho Federal de Medicina, a qual define o Prontuário Médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde.

Parágrafo único. Em 22/5/2015, em portaria nº 19 da superintendência, publicada no Boletim de Serviço nº 37, houve a junção da Comissão de Revisão de Prontuários com a Comissão de Documentação Médica e Estatística.

## Capítulo II

### Competências

Art. 2º Compete à CRPDME:

I - definir modelos de formulários, físicos ou eletrônicos, que comporão o prontuário do paciente no HC-UFTM e a serem utilizados em quaisquer outras situações que exigirem o registro ou divulgação de dados de pacientes;

II - orientar e normatizar o registro das informações em prontuários;

III - definir quais dados, obtidos nos formulários preenchidos pelo corpo docente e assistencial do HC-UFTM, deverão ser utilizados como fonte para geração de informações estatísticas da instituição;

IV - definir quais relatórios estatísticos deverão ser gerados regularmente pela Unidade de Contratualização;

V - examinar e emitir parecer quando da solicitação de inclusão de novos formulários ou modificação dos já adotados pela Instituição;

VI - examinar e emitir parecer por ocasião da solicitação de informações médicas que não sejam da rotina de divulgação do HC-UFTM;

VII - definir quais informações constarão dos arquivos informatizados de pacientes do HC-UFTM;

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

IX - revisar os prontuários glosados e os demais, por amostragem, quanto aos seguintes aspectos:

- a) clareza dos documentos;
- b) qualidade e precisão da anamnese e exame físico;
- c) diagnóstico provável e definitivo;
- d) seguimento e continuidade das prescrições e evoluções da equipe multiprofissional;
- e) termos de consentimento livre e esclarecidos ara procedimentos invasivos, diagnósticos ou terapêuticos;
- f) descrições de procedimentos invasivos, diagnósticos ou terapêuticos;
- g) demais documentos obrigatórios do prontuário;

*Cópia eletrônica não controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

© 2022, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

[www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CRPDME.001 - Página 2/5	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS E DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA</b>	Emissão: 11/8/2022 Versão: 5	Próxima revisão: 11/8/2026

X – analisar estatísticas de glosas;

XI - acompanhar a evolução dos dados estatísticos, relativos à assistência prestada pelo HC-UFTM;

XII – acompanhar o registro de informações nos prontuários, de acordo com a legislação vigente.

### Capítulo III

#### Composição e mandato

Art. 3º A CRPDME terá composição multidisciplinar e multiprofissional, designada em portaria da superintendência.

I – o chefe da Divisão Médica, como presidente;

II – um representante da Divisão de Gestão do Cuidado, como vice-presidente;

III – um representante da Unidade de Urgência e Emergência;

IV - um representante da Divisão de Enfermagem;

V - o chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

VI - o chefe do Setor de Contratualização e Regulação;

VII - o chefe da Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial;

VIII - o chefe da Unidade de Contratualização;

IX - um representante da Gerência Administrativa;

X - um representante do Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), indicado pelo Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital;

XI - um representante do Setor de Gestão da Qualidade;

XII - um representante dos médicos residentes no HC-UFTM, indicado pela Comissão de Residência Médica;

XIII - um representante da Gerência de Ensino e Pesquisa.

Parágrafo único. A CRPDME poderá contar com consultores “*ad hoc*”, pertencentes ou não ao quadro de pessoal do HC-UFTM, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos para as demandas da Comissão.

Art. 4º Os membros da CRPDME terão mandato de dois anos, a contar da publicação de portaria de nomeação, podendo ser prorrogado.

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

§ 2º É de responsabilidade do presidente da Comissão, a cada alteração da equipe, a atualização da portaria de nomeação, junto à superintendência.

§ 3º A Comissão contará com apoio de um secretário indicado pelo presidente.

Art. 5º A ausência de um membro da Comissão a duas reuniões consecutivas ou a três alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

### Capítulo IV

#### Atribuições

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CRPDME.001 - Página 3/5	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS E DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA</b>	Emissão: 11/8/2022 Versão: 5	Próxima revisão: 11/8/2026

Art. 6º São atribuições do presidente da CRPDME, além de outras que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I - instalar a Comissão e presidir suas reuniões;
- II - representar a CRPDME em suas relações internas e externas;
- III - suscitar pronunciamento da CRPDME quanto às questões relativas à documentação e informação médica e multiprofissional e de dados estatísticos;
- IV - participar nas discussões e votações e, quando necessário, exercer direito do voto de desempate;
- V - indicar membros pertencentes ou não à Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;
- VI - elaborar relatório anual de atividades e, após aprovação da Gerência de Atenção à Saúde (GAS), enviar à Unidade de Comunicação Social para publicação.

Parágrafo único. O vice-presidente terá as mesmas atribuições do presidente nas suas ausências e impedimentos legais.

Art. 7º Caberá aos membros da CRPDME:

- 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 pela Comissão;
- V - apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão.

Art. 8º Caberá ao secretário da CRPDME:

- 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, de protocolo e de 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 pela Comissão, relacionadas ao serviço.

## Capítulo V

### Funcionamento

Art. 9º A CRPDME reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocada pelo presidente ou a requerimento da maioria simples de seus membros.

*Cópia eletrônica não controlada*

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.*

© 2022, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

[www.Ebserh.gov.br](http://www.Ebserh.gov.br)

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CRPDME.001 - Página 4/5	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS E DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA</b>	Emissão: 11/8/2022 Versão: 5	Próxima revisão: 11/8/2026

§ 1º A CRPDME instalar-se-á e deliberará com a presença da maioria simples dos seus membros, devendo ser verificado o “quorum” em cada sessão antes de cada votação.  
§ 2º As deliberações tomadas “ad referendum” deverão ser encaminhadas ao Plenário da Comissão para deliberação desta, na primeira sessão seguinte.

Art. 10. As reuniões da CRPDME obedecerão à seguinte rotina:

- I - verificação de presença e existência de “quorum”;
- II - leitura, aprovação e assinatura de ata da reunião anterior;
- III - leitura e despacho do expediente;
- IV - ordem do dia, compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres;
- V - organização da pauta da próxima reunião;
- VI - comunicações breves e franqueamento da palavra.

Parágrafo único. A Ordem do Dia será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de 48 horas para reuniões ordinárias e 24 horas para as extraordinárias.

Art. 11. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, o presidente poderá alterar a sequência estabelecida no artigo anterior.

Art. 12. 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.

§1º O prazo de vistas será até a realização da próxima reunião ordinária.

§ 2º Após entrar em pauta, a matéria deverá ser obrigatoriamente votada até na próxima reunião.

Art. 13. Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.

Art. 14. As deliberações serão divulgadas à comunidade por meio de atas publicadas na página da Comissão no sítio eletrônico do HC-UFTM.

Art. 15. As deliberações da Comissão, visando à correção ou reparação de distorções e irregularidades verificadas nas diligências devem ser encaminhadas ao Colegiado Executivo do HC-UFTM e/ou às Comissões Ética existentes para as providências subsequentes.

Parágrafo único. As diretrizes para as ações educativas serão definidas nas reuniões da Comissão e desencadeadas pelo presidente.

## Capítulo VI

### Disposições finais

Art. 16. Todos os membros da Comissão são corresponsáveis pelo cumprimento do que determina o Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho do HC-UFTM, link:

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG Comissoes Comites Nucleos e GTTs Final.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG%20Comissoes%20Comites%20Nucleos%20e%20GTTs%20Final.pdf)

Tipo do Documento	<b>REGIMENTO</b>	REG.CRPDME.001 - Página 5/5	
Título do Documento	<b>COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIOS E DE DOCUMENTAÇÃO MÉDICA E ESTATÍSTICA</b>	Emissão: 11/8/2022 Versão: 5	Próxima revisão: 11/8/2026

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela CRPDME.

#### REFERÊNCIAS

Resolução nº 1.638/2002 do Conselho Federal de Medicina

<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/5125745/4209117/RESOLUCAOCFMN1.638DE10DEJULHODE2002.pdf> Acesso em 3/8/2022

EBSERH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos. Regimento das Comissões, Comitês, Núcleos e Grupos de Trabalho, 2022, versão 2. 4 páginas.

[https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG Comissoes Comites Nucleos e GTTs Final.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/governanca/comissoes-comites-nucleos-e-gts/regras-para-formalizacao-de-comissoes-comites-nucleos-e-gts/REG%20Comissoes%20Comites%20Nucleos%20e%20GTTs%20Final.pdf) Acesso em 3/8/2022

#### HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
5	3/8/2022	Revisão do regimento (REG) com atualização de informações

<b>Elaboração – versão 1</b> Cristina Hueb Barata, diretora clínica	Data: 2007
<b>Revisão e atualização – versão 2 (Juntada da Comissão de Documentação Médica e Estatística)</b> Sonia Beatriz Felix Ribeiro, chefe da Divisão Médica <b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento <b>Análise Jurídica</b> Tânia Beatriz Parreira Severino, chefe do Setor Jurídico <b>Aprovação</b> Colegiado Executivo	Data: 8/6/2015
<b>Registro, análise, revisão e atualização – versão 3</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento <b>Aprovação</b> Colegiado Executivo	Data: 11/5/2016
<b>Atualização – versão 4</b> Vinicius Firmino Santos, assistente administrativo <b>Validação</b> Andreia Duarte de Resende, presidente da comissão e chefe da Divisão Médica <b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento <b>Aprovação</b> Colegiado Executivo	Data: 21/9/2020
<b>Atualização, registro, análise e revisão – versão 5</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos <b>Aprovação</b> Colegiado Executivo	Data: 11/8/2022