

## COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO

### APRESENTAÇÃO

A resolução N.º 1638/2002 do CFM define prontuário médico como documento único constituído por um conjunto de informações, sinais e imagens 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. O prontuário do paciente objetiva:

- Facilitar a assistência ao paciente, provendo informações dos profissionais envolvidos no atendimento durante a internação e no atendimento ambulatorial.
- Ser fonte de dados e conhecimento nas avaliações científica.
- Ser fonte de dados para área administrativa do ponto de vista financeiro e legal.

Portanto, o prontuário deve ser visto como documento importante que deve conter todas as informações possíveis, e não como um conjunto de papéis a serem preenchidos, devendo assim, todos os profissionais envolvidos, zelarem pela sua qualidade.

O Conselho Federal de Medicina estabelece em seu código de ética vários artigos relacionados ao prontuário e a necessidade de um preenchimento correto, com informações claras e precisas, com letra legíveis, pois este é o mais importante instrumento de defesa do profissional e da instituição em questões relacionadas ao Judiciário.

A Resolução 1638/2002 do CFM em seu art. 2.º determina dentre outras que a responsabilidade pelo prontuário cabe

- 1 – Ao médico assistente e aos demais profissionais que compartilham o atendimento.
- 2 – À hierarquia médica da instituição que tem como dever zelar pela qualidade da prática médica ali desenvolvida.
- 3 – À hierarquia médica constituída pelas chefias de equipe, chefias de setor até o diretor da Divisão Médica e/ou diretor técnico.

Dada à importância do prontuário do paciente, o Conselho Federal de Medicina cria de forma obrigatória a Comissão de Revisão de Prontuário (Art. 3.º da resolução 1938/2002) em todos os estabelecimentos de saúde onde se presta a assistência médica, devendo ser nomeada pela Direção do estabelecimento de saúde.

Diante deste contexto o Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes – HUCAM instituiu no ano de 2002 (Portaria 016/02) a Comissão de Revisão de Prontuário.

### REGIMENTO INTERNO

#### **CAPITULO I – DA MISSÃO**

**Art. 1** – A Comissão de Revisão de Prontuário tem como missão a busca da melhoria da qualidade dos registros e anotações necessárias para a elaboração do prontuário do paciente, dada a sua importância, para:

- a) O paciente: para um diagnóstico e tratamento mais seguros; como instrumento de defesa legal; para otimizar o tempo de permanência nas Unidades de Saúde.

- b) A Equipe de Saúde: como instrumento de defesa, diagnóstico, tratamento e acompanhamento da evolução do paciente, demonstrando o padrão do atendimento.
- c) O Ensino e a Pesquisa: como fonte principal de dados estatísticos, para a elaboração de estudos e pesquisas, inclusive no processo saúde – doença (diagnóstico das necessidades, diagnóstico nosológico e perfil epidemiológico).

## **CAPITULO II – DAS FINALIDADES**

**Art. 2 –** A Comissão de Revisão de Prontuário será constituída por um grupo multiprofissional (profissionais de nível superior e técnico), tendo por finalidade: orientar, sugerir e avaliar a formulação dos prontuários e registros clínicos e técnicos utilizados nessa unidade.

## **CAPITULO III – DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3 -** A Comissão de Revisão de Prontuário do HUCAM compete:

1 – Avaliar os seguintes itens que deverão constar obrigatoriamente no prontuário do paciente, seja confeccionado na forma eletrônica ou de papel:

- a) Identificação do paciente: incluindo nome completo data de nascimento (dia, mês e ano com quatro dígitos), sexo, nome da mãe, naturalidade, endereço completo.
- b) Anamnese, exame físico, exames complementares e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento adotado.
- c) Letra legível do profissional que atendeu o paciente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento com assinatura e o respectivo número do Conselho de Classe.
- d) Registro de evolução e prescrição diária do paciente, com data, hora e discriminação de todos os procedimentos realizados no paciente.
- e) Tipo de alta.
- f) Nos casos emergenciais, nos quais seja impossível a coleta da história clínica do paciente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e/ou a remoção para outra unidade.

2 – Assegurar a responsabilidade do procedimento de guarda e manuseio dos prontuários, que cabem ao médico assistente, à chefia da equipe, à chefia da clínica e à Gerência de Atenção à Saúde.

3 – Assessorar a Governança da Instituição em assuntos de competência.

4 – Manter estreita relação com as Comissões de Óbito, Ética Médica e de Enfermagem coma as quais deverão ser discutidos os resultados das avaliações realizadas no prontuário.

5 – Manter estreita relação com Serviço de Prontuário do Paciente (SPP) com o qual deverá ser discutido e estabelecido todos os cuidados específicos com o prontuário do paciente, desde a sua abertura, arquivamento, até a coleta, consolidação e análise de dados contidos no prontuário.

6 – Manter a relação com o Setor de Regulação Assistencial e Avaliação em Saúde com o qual deverão ser discutidas as consequências referentes a registros inadequados no prontuário e medidas a serem adotadas.

7- Realizar capacitações periódicas ao corpo docente e profissional do HUCAM, bem como, ao corpo discente que desenvolve atividades curriculares na referida Instituição.

8 – Estabelecer normas, rotinas e recomendações específicas quanto a prontuários do HUCAM observando legislações vigentes.

9 – Implantar e implementar parâmetro de avaliação de prontuários.

10 – Fornecer assessoria e orientação a profissionais e estudantes com relação a assuntos pertinentes a prontuários.

#### **CAPITULO IV – DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 4** – A Comissão de Revisão de Prontuário é um órgão de atenção de controle e avaliação, sendo subordinada ao Superintendente do HUCAM – UFES.

**Art. 5** – A Comissão de Prontuário, por ser um órgão de assessoria, não terá estrutura funcional, contando em seu núcleo básico com um Presidente, Membros Representantes dos Serviços Médicos, do Serviço de Enfermagem, Representante do apoio Administrativo.

#### **CAPITULO V – DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 6** – Os membros da Comissão de Prontuários distribuem-se em 08 (oito) membros na sequencia abaixo:

- a) 02 médicos, 02 enfermeiros, 01 representante do SPP e 03 funcionários relacionados às necessidades da Comissão.
- b) Os membros elegerão, entre seus pares, um Presidente e um Secretário, com mandato de 02 (dois) anos podendo ser reeleitos por um mandato consecutivo.
- c) Cessará automaticamente o mandato do membro da Comissão de Revisão de Prontuário que se desvincular do HUCAM.
- d) Em caso de vacância do cargo de Presidente ou Secretário, os demais membros farão nova escolha no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Em caso de desligamento de outros membros, outros novos participantes serão convidados.
- e) A Comissão de Revisão de Prontuário tem caráter permanente de duração.

#### **CAPITULO VI – ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS**

**Art. 7** – Ao Presidente compete:

- a) Presidir e coordenar as atividades e reuniões da Comissão;
- b) Convocar reuniões extraordinárias quando necessário;
- c) Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;
- d) Indicar entre os membros da Comissão um substituto para representa-lo nas eventualidades.

**Art. 8** – Aos demais Membros Representantes da Comissão compete:

- a) Comparecer às reuniões quando convocados;
- b) Verificar a qualidade dos registros e anotações, bem como a organização geral dos prontuários e registros médicos;
- c) Sugerir medidas para a melhoria dos registros, anotações do prontuário em geral, inclusive de aspectos de guarda e arquivo;
- d) Normalizar e orientar a atuação dos profissionais envolvidos na elaboração dos prontuários.
- e) Analisar os impressos e propor modificações quando necessário.

**Art. 9.-** Ao Secretário da Comissão compete:

- a) Redigir ata das reuniões de forma clara;
- b) Encaminhar convocação das reuniões aos membros da Comissão;
- c) Manter os arquivos que se fizerem necessários em ordem.

#### **CAPITULO VII – DAS FUNÇÕES**

**Art. 10** – A Comissão de Revisão de Prontuário se reunirá uma vez ao mês e extraordinariamente, quando for necessário, em dia, local e hora previamente estabelecidos, pela convocação, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, devendo ser lavrado em ata de livro próprio.

**Art. 11** – Para aprovação das deliberações da Comissão de Revisão de Prontuário, exigir-se-á a presença de metade dos membros, prevalecendo à vontade da maioria. No caso de empate, o presidente decide. Prevalerá o voto do presidente. Não serão considerados na contagem, para efeito de quórum, os membros que estejam em ausências legais (férias, licença médica, etc).

**Art. 12** – Poderão participar das reuniões, membros da força de trabalho, como convidados, quando sua presença for necessária para a elucidação de dúvidas e subsidiar a deliberação da comissão, sem direito a voto.

**Art. 13** – A presença às reuniões da Comissão de Prontuário é obrigatória a todos os membros e o não comparecimento deverá ser justificado anteriormente. O não comparecimento a três reuniões consecutivas, sem justificativa, implicará no desligamento automático do membro da Comissão.

**Art. 14** - É dever de todo membro da Comissão divulgar, entre seus pares os conhecimentos e esclarecer dúvidas, quando solicitado.

**Art. 15** – A Comissão de Prontuário pautará sua atuação na legislação vigente, em especial observando a resolução do Conselho Federal de Medicina CFM n.º 1638/02.

Vitória – ES, 13 de setembro de 2016.



Neusa Maria Alvarenga

Presidente da Comissão de Revisão de Prontuário - HUCAM