

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 1/9

## 1. OBJETIVO

A Unidade Centro de Saúde Infantil Regina Neves (CSI), é uma entidade de Direito Público (Privado), constituída juridicamente como Sociedade Civil, prestadora de serviços devidamente registrada junto aos órgãos públicos, sediada na cidade de Itaquaquecetuba, Estado de São Paulo, administrada pelo INTS (Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde).

Este instrumento tem como objetivo definir a Comissão de Revisão de Prontuário (CRP), que normatiza e oferece diretrizes de organização e seu relacionamento na unidade.

## 2. APLICAÇÃO

**Art. 1º** - A Comissão de Revisão de Prontuário Centro de Saúde Infantil Regina Neves (CSI), tem como atividade avaliar quantitativamente/qualitativamente e promover a melhoria contínua da qualidade dos registros multiprofissionais.

**Art. 2º** - Atender a Resolução CFM N°. 1.638 de 10 de julho de 2002, onde é definido prontuário do paciente/ cliente como um documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações 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 ao indivíduo.

**Art. 3º** - A Comissão de Revisão de Prontuário, tem por finalidade atender:

Estabelecer normas para estruturar, monitorar, avaliar a qualidade e promover ações de melhoria dos prontuários do paciente/ cliente;

Monitorar o cumprimento do artigo nº 69 previsto no código de Ética Médica o dever de elaborar o prontuário para cada paciente a que assiste.

Estabelecer critérios para atender a Resolução CFM nº 1.605/2000, que dispõe sobre o

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 2/9

fornecimento das informações do prontuário à autoridade judiciária requisitante, bem como assegurar que estejam permanentemente disponíveis, de modo que, quando solicitado por ele ou seu representante legal, permitam o fornecimento de cópias autênticas das informações a eles pertinentes;

Atender as Resoluções do CFM nº 1.638/2002, de 10 de julho de 2002, que define o prontuário médico e cria as Comissões de Revisão de Prontuários nos estabelecimentos e/ou instituições de saúde; Resolução CFM nº 1.639/2002 o qual Aprova as “Normas Técnicas para o Uso de Sistemas Informatizados para a Guarda e Manuseio do Prontuário Médico”, dispõe sobre o tempo de guarda dos prontuários, estabelece critérios para certificação dos sistemas de informação e dá outras providências.

### 3. DEFINIÇÕES, SIGLAS E ABREVIATURAS

CSI: Centro de Saúde Infantil

CRM: Conselho Regional de Medicina

CFM: Conselho Federal de Medicina

CREMESP: Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo

SVO: Serviço de Verificação de Óbito

IML: Instituto Médico Legal

SCIH: Serviço de Controle de Infecção Hospitalar

NQSP: Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente

### 4. RESPONSABILIDADE

Da Comissão: elaborar, emitir, revisar, controlar o Regimento e o seu cumprimento.

Da Diretoria: analisar e aprovar o Regimento.

De todas as Áreas: Seguir as determinações do Regimento.

### 5. DESCRIÇÃO

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 3/9

Da composição:

Art. 4º - A composição mínima da comissão deverá ser membros Direção Administrativa, Diretor Técnico, Coordenador Médico, Coordenador de Enfermagem, SPP, Responsável SCIH, bem como, outros profissionais que se fizerem necessários.

**Parágrafo único:** Na vacância de uma vaga caberá a Diretoria Administrativa convidar e nomear em consenso com a Comissão um novo membro para ocupar a vaga.

## 6. DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** - Esta Comissão está diretamente ligada à Diretoria Administrativa da Unidade e tem autonomia para implementação de suas recomendações técnicas, por ter apoio direto desta Diretoria.

**Art. 6º** - São atribuições da Comissão de Revisão de Prontuário:

- Observar os itens que deverão constar obrigatoriamente no prontuário confeccionado em qualquer suporte (eletrônico ou papel):
- Identificação do paciente/ cliente: nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano com quatro dígitos), sexo, nome da mãe, naturalidade (indicando o município e o estado de nascimento), endereço completo (nome da via pública, número, complemento, bairro/distrito, município, estado e CEP).
- Anamnese: exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnósticos definitivos e tratamento efetuado.
- Evolução diária do paciente/ cliente: com data e hora, discriminação de todos os procedimentos aos quais o mesmo foi submetido e identificação dos profissionais que os realizaram, assinados eletronicamente quando elaborados e/ou armazenados em meio eletrônico.
- Nos prontuários em suporte de papel é obrigatória a legibilidade da letra do profissional que atendeu o paciente/ cliente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento. É obrigatório constar a assinatura e o respectivo número

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 4/9

do CRM com a aposição do carimbo.

- Nos casos de emergências, nos quais seja impossível a coleta de história clínica do paciente/ cliente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e/ou a remoção para outra unidade.
- Exigir que o médico elabore o prontuário para cada paciente/ cliente e que assiste, conforme previsto no artigo 69 do Código de Ética Médica.
- Estabelecer normas para avaliar a qualidade dos prontuários.
- Recomendar formulários e sistemas bem como dar orientações para se obter um bom prontuário.
- Avaliar a qualidade das anotações feitas no prontuário.
- Rever e avaliar os prontuários durante o período de permanência e após as altas, para assegurar-se de que o padrão estabelecido está sendo cumprido.
- Devolver os prontuários aos responsáveis de serviços e unidades para que se ajustem nos padrões estabelecidos, quando for o caso.
- Verificação de ultrapassagem ou antecipação da média de permanência, por patologia, devendo informar o Diretor Técnico ou Coordenador sobre tais ocorrências.

## 7. DOS PRESSUPOSTOS, CRITÉRIOS E FLUXO DE TRABALHO

**Art. 7º** - Os membros da Comissão de Revisão de Prontuário deverão encontrar-se mensalmente, conforme cronograma específico. Todos os membros deverão estar presentes, pontualmente e em caso de impossibilidade de comparecimento, deverão encaminhar justificativa à Secretária da Comissão. Todas as reuniões serão registradas em Atas. Na Reunião será concedida lista de presença para formalização da presença dos participantes e na próxima reunião será concedida ATA para leitura, já com campo de participantes presentes e funções, previamente preenchido.

**Art. 8º** - A eleição desta comissão se deu por Ato Administrativo e Nomeação de

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 5/9

Membros em reunião de implantação da Comissão, com vigência indeterminada a constar desta data.

**Art. 9º** - A ausência em 03 reuniões seguidas implicará em desligamento da Comissão, a substituição do membro da Comissão de Revisão de Prontuário será feita imediatamente por indicação do Presidente em conjunto com a Diretoria Administrativa.

**Art. 10º** - Cabe aos membros da Comissão de Revisão de Prontuário a avaliação e metodologia da organização dos prontuários, bem como relatórios que apontem falhas e oportunidades de melhorias nos processos, visando responsabilização, guarda e manuseio dos prontuários.

**Art. 11º** - Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

**Parágrafo único:** Caberá mensalmente o envio de informações e indicadores operacionais deverá ser mensal pelo serviço de Comissões.

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DOS INTEGRANTES

**Art. 12º** - A Comissão de Revisão de Prontuário será composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Membros Ordinários, com as seguintes atribuições:

**Art. 13º** - As atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I. Convocar e presidir as reuniões da Comissão.
- II. Dirigir os trabalhos da Comissão.
- III. Representar a Comissão perante a Diretoria, setores e órgãos competentes.
- IV. Assinar toda a documentação da Comissão.
- V. Delegar responsabilidades e atribuir tarefas para os membros da Comissão.

**Art. 14º** - As atribuições do Vice-Presidente serão assumir as atividades do presidente

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 6/9

na sua ausência.

**Art. 15º** - Ao Secretário, atribuem-se:

- I. Preparar os materiais necessários para as reuniões;
- II. Comparecer às reuniões convocadas.
- III. Auxiliar o Presidente no registro de todas as reuniões da comissão em ata.
- IV. Cuidar do controle e arquivo dos documentos da Comissão.
- V. Colaborar com os trabalhos da Comissão.

**Art. 16º** - Aos **Membros Ordinários**, atribuem-se:

- I. Comparecer às reuniões convocadas.
- II. Colaborar com os trabalhos da Comissão.
- III. Assumir as responsabilidades e tarefas delegadas pelo Presidente.
- IV. Divulgar as atividades e objetivos da Comissão de Revisão de Prontuários.

## 9. Do funcionamento

**Art. 17º** – Os membros da Comissão de Revisão de Prontuários deverão encontrar-se mensalmente em reuniões ordinárias ou extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por requerimento da maioria dos membros.

**Art. 18º** – As reuniões serão iniciadas com a presença mínima de metade mais um do total de seus membros.

**Art. 19º** – Cada membro terá direito a um voto e os convidados não terão direito ao voto.

**Art. 20º** – Nas situações em que os membros da Comissão Revisão de Prontuário julgarem necessário, serão consultados especialistas, os quais poderão eventualmente participar das reuniões, com direito à voz.

REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 7/9

**Art. 21º** - As reuniões deverão ser registradas em ata, a lista de presença assinada e os mesmos deverão ser arquivados pelo Serviço de Comissões.

**Parágrafo único** - Na ausência do Presidente ou de seu Vice, os membros da comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

#### 10. Dos indicadores de desempenho

**Art. 22º** - O trabalho da Comissão será permanentemente demonstrado pela divulgação de seus indicadores de desempenho, que incluirão:

- I. Total de prontuários avaliados/ mês da Instituição;
- II. Índice de conformidade/ não conformidade dos prontuários.

#### 11. Disposições gerais

**Art. 23º** - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da Comissão em conjunto com a Direção Geral do Centro de Saúde Infantil.

**Art. 24º** - Este Regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações.

**Art. 25º** - Este Regimento entrará em vigor a partir desta data.

A presente Comissão foi composta na data 05 de outubro de 2022, formada, na sala de reuniões da Unidade do Centro de Saúde Infantil Regina Neves (CSI), com o intuito primário de avaliar e revisar o conteúdo de preenchimento e qualidade dos dados constantes nos prontuários de pacientes/ clientes.

Setor	Atribuição na Comissão
Diretor Médica	Presidente
Coordenação Médica	Vice-Presidente



REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 8/9

Diretoria Técnica	Membro Ordinário
Diretoria Administrativa	Membro Ordinário
Supervisão De Enfermagem	Membro Ordinário
Enfermeira SCIH	Membro Ordinário
Enfermeira NQSP	Membro Ordinário
Faturamento / SPP	Secretária

\_\_\_\_\_  
Presidente – Diretor Médico  
Dr. Fernando Antônio Dumoulin Barros

\_\_\_\_\_  
Vice-Presidente – Coordenadora Médica  
Dr.ª Aline Nogueira Vieira

\_\_\_\_\_  
Coordenadora de Enfermagem – Membro Consultora  
Kelli Cristina Gonçalves Ferraz

\_\_\_\_\_  
Gerente Administrativa - Membro Consultora  
Alessa Aparecida Alves do Nascimento

\_\_\_\_\_  
Enfermeiro SCIH – Membro Consultora  
Jazon Luiz de Lima Da Silva

\_\_\_\_\_  
Enfermeira NQSP – Membro Consultora  
Sheila Teixeira Dias

\_\_\_\_\_  
Faturamento / SPP – Membro Consultora  
Andrea de Araújo

Itaquaquecetuba, 20 setembro de 2022.





REGIMENTO INTERNO		
COMISSÃO DE REVISÃO DE PRONTUÁRIO - PADRÃO	CÓDIGO: RI.ENF.003	REVISÃO: 00
		PÁGINA: 9/9

## 12. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão	Elaborado/revisado por	Data	Histórico da revisão	Aprovado por	Data
00	Sheila Teixeira Dias	20/09/2022	00	Tatiane Florentino	03/11/22