


| | | |
|---|-------------------|--|
|  | Tipo de Documento | Regimento Interno |
| | | Data da última atualização: 01/01/2021 |


Regimento Interno da Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística (CRPDME) – 2021

ORGANIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DO DOCUMENTO

Franciele A dos Santos Dutra - Diretora Assistencial e Operações

Ricardo do Carmo Filho – Diretor Médico e de Governança Clínica

Rodrigo Dias Batista – Secretaria de Governança Corporativa e Clínica

| | | |
|---|-------------------|--|
|  | Tipo de Documento | Regimento Interno |
| | | Data da última atualização: 01/01/2021 |

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º A Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística (CRPDME) do Hospital do Coração de Dourados (HCD) é estruturada e organizada conforme determinação da Resolução n.º 1.638 de 2002 do Conselho Federal de Medicina, a qual define Prontuário Médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde.

Art. 2.º A CRPDME terá composição multidisciplinar e multiprofissional, contando com 06 (seis) componentes, sendo um presidente, 4 (quatro) membros conselheiros e 1 (um) secretário, designados em portaria pelo Comitê Executivo.

- I. Dois médicos representantes do Corpo Clínico do HCD;
- II. Um enfermeiro representante da Equipe de enfermagem do HCD;
- III. Um representante do Serviço de Processamento de Informação Assistencial;
- IV. Um representante do Serviço Comercial;
- V. Um representante do Serviço da Tecnologia da Informação;


Art. 3.º As indicações para integrar a CRPDME do HCD serão realizadas pelos seus pares.

Art. 4.º Os membros da CRPDME terão mandato de 2 (dois) anos, a contar da publicação de portaria em Boletim de Serviço, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 1.º A substituição de membros dar-se-á por resolução do Comitê Executivo para o tempo que restar do mandato.

§ 2.º A Comissão contará com apoio de um secretário indicado pelo Presidente da Comissão.

§ 3.º A ausência de um membro da Comissão a 2 reuniões consecutivas ou a 3 alternadas, ao longo de um mesmo ano, sem justificativa, implicará perda do mandato.

| | | |
|---|--------------------------|---|
|  | <p>Tipo de Documento</p> | <p>Regimento Interno</p> |
| | | <p>Data da última atualização: 01/01/2021</p> |

Art. 5.º A CRPDME reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada 2 (dois) meses e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, ou a requerimento da maioria simples de seus membros. § 1.º 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.

§ 2.º As deliberações tomadas “ad referendum” deverão ser encaminhadas ao Plenário da Comissão para deliberação desta, na primeira sessão seguinte.

§ 3.º As deliberações da CRPDME serão consubstanciadas em notas endereçadas ao Comitê Executivo.

§ 4.º É facultado ao Presidente e aos membros da Comissão solicitar o reexame de qualquer decisão exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, inadequação técnica ou de outra natureza.


Art. 6.º As reuniões da CRPDME obedecerão à seguinte rotina:

- I. - Verificação da presença do(a) Presidente e, em caso de sua ausência, abertura dos trabalhos por um substituto indicado pelo mesmo;
- II. - Verificação de presença e existência de “quorum”;
- III. - Leitura, aprovação e assinatura de Ata da reunião anterior;
- IV. - Leitura e despacho do expediente;
- V. - Ordem do dia compreendendo leitura, discussão e votação dos pareceres;

Parágrafo único. Em caso de urgência ou de relevância de alguma matéria, a CRPDME por voto da maioria, poderá alterar a sequência estabelecida neste artigo.

Art. 7.º A Ordem do Dia será organizada com os expedientes apresentados para discussão e será comunicada previamente a todos os membros, com antecedência mínima de uma semana para reuniões ordinárias e 2 (dois) dias para as extraordinárias.

Art. 8.º Após a leitura do parecer, o Presidente, ou seu substituto deve submetê-lo à discussão, dando a palavra aos membros que a solicitarem.

| | | |
|---|-------------------|--|
|  | Tipo de Documento | Regimento Interno |
| | | Data da última atualização: 01/01/2021 |

§ 1.º 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.

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

§ 3.º Após entrar em pauta, a matéria deverá ser obrigatoriamente, votada no prazo máximo de até uma reunião.

Art. 9.º Após o encerramento das discussões, o assunto será submetido à votação.


CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11. São atribuições do presidente da CRPDME, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- I - Instalar a Comissão e presidir suas reuniões;
- II - Indicar seu vice-presidente e o secretário;
- III - Representar a CRPDME em suas relações internas e externas;
- IV - Suscitar pronunciamento da CRPDME quanto às questões relativas à documentação e informação médica e de dados estatísticos;
- V - Participar nas discussões e votações e, quando for o caso, exercer direito do voto de desempate; VI - indicar membros pertencentes ou não à Comissão para realização de estudos, levantamentos e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade da Comissão;

Art. 12. 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 pelo Presidente;
- V - Apresentar proposições sobre as questões atinentes à Comissão.

| | | |
|---|-------------------|--|
|  | Tipo de Documento | Regimento Interno |
| | | Data da última atualização: 01/01/2021 |


Art. 13. 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, de registro de atas, e de registro de deliberações, rubricando-os;
- 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 pelo presidente, relacionadas ao serviço.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14. Compete à CRPDME:

- I - Definir modelos de impressos que comporão o prontuário médico do HCD;
- II - Definir modelos de impressos a serem utilizados em quaisquer outras situações que exigirem o registro ou divulgação de dados de pacientes do HCD;
- III - Orientar o correto preenchimento dos impressos;
- IV - Definir quais dados, obtidos nos impressos preenchidos pelo corpo docente e assistencial do HCD, deverão ser utilizados como fonte para geração de informações estatísticas da instituição;
- V - Zelar pela integridade das informações e registros que permitem acompanhamento das patologias subsidiando o ensino e pesquisa.
- VI - Elaborar e implantar normas para utilização da documentação médica como fonte de dados para pesquisa científica;

| | | |
|---|-------------------|--|
|  | Tipo de Documento | Regimento Interno |
| | | Data da última atualização: 01/01/2021 |

- VII - Examinar e emitir parecer quando da solicitação de inclusão de novos impressos ou modificação dos já adotados pelo HCD;
- VIII - Examinar e emitir parecer por ocasião da solicitação de informações médicas que não sejam da rotina de divulgação do HCD;
- IX - Definir quais informações constarão dos arquivos informatizados de pacientes do HCD.
- X - Rever e avaliar prontuários (por amostra), durante o período de internação e após as altas bem como, os de ambulatório para assegurar-se de que o padrão estabelecido está sendo cumprido.
- XI - Revisar os prontuários glosados e por amostragem os demais sob os seguintes aspectos:
 - a Quanto à clareza e legibilidade;
 - b quanto à qualidade da história do paciente e a precisão da anamnese;
 - c diagnóstico provável e definitivo;
 - d segmento e continuidade das prescrições.
- XII - Verificar o seguimento e atualização de informações;
- XIII - Verificar média de permanência dos pacientes sob coordenação do Central de Leitos e dialogar com equipe envolvida;
- XIV - Verificar se as altas estão em consonância com o correto preenchimento do prontuário a ser liberado para o faturamento.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. As Reuniões da CRPDME serão realizadas nas dependências do HCD;

Art. 16. Todos os documentos pertinentes à CRPDME serão arquivados nas dependências da sala da secretaria do Comitê Executivo, sob a guarda da Diretoria de Relações Institucionais.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pela CRPDME, em cotejo com a Comitê Executivo.

Art. 18. Esse Regimento entrará em vigor após publicação no Boletim de Serviço.