



COMISSÃO DE ANÁLISE DE PRONTUÁRIOS E ÓBITOS DO HCFMRP-USP

REGIMENTO INTERNO

VINCULAÇÃO E FINALIDADE

A **Comissão de Análise de Prontuários e Óbitos - CAPO** do Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto da Universidade de São Paulo – HCFMRP-USP é um órgão de assessoria diretamente vinculado ao Departamento de Atenção à Saúde do Hospital.

A CAPO tem por finalidade atender as Resoluções: CREMESP nº 70/1995, CFM nº 1638/2002 e CREMESP nº 114/2005, que definem o prontuário do paciente como documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, 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 ao indivíduo e tornam obrigatória a criação das Comissões de Análise de Prontuários e Análises de Óbitos nas unidades onde se presta assistência em saúde.

COMPOSIÇÃO

A CAPO terá composição multidisciplinar e multiprofissional e seus membros, com seus respectivos suplentes, serão designados pelo Diretor do Departamento de Atenção à Saúde, com a aprovação do Conselho Deliberativo, sendo assim distribuídos:

I – Um representante da Assessoria Técnica da Superintendência do HCFMRP-USP, ligado ao Centro de Informações e Análises ou setor equivalente;



- II – Quatro representantes médicos da Divisão Médica do HCFMRP-USP;
- III – Quatro representantes não médicos da Divisão Médica do HCFMRP-USP, dentre as áreas de Fonoaudiologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Nutrição, Psicologia e Informação em Saúde;
- IV – Um representante do Departamento de Apoio Médico do HCFMRP-USP, do Serviço de Patologia;
- V – O Gerente Geral do Ambulatório;
- VI – Dois representantes do Serviço de Gerenciamento de Prontuários, sendo o Diretor e o Chefe da Seção de Dados Médicos;
- VII – O Supervisor Médico da Unidade de Emergência;
- VII – Um representante do Serviço de Arquivo Médico da Unidade de Emergência;
- VIII – Um representante da Divisão de Enfermagem.

O presidente da CAPO será escolhido na primeira reunião, dentre os membros titulares, eleito pela maioria dos membros da Comissão.

O mandato dos membros será de 24 meses, podendo ser renovável conforme definição do Departamento de Atenção à Saúde. A relação dos membros de cada mandato deverá ser publicada em Diário Oficial do Estado a cada dois anos, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.

Perderá o mandato o membro que, sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas ou a seis intercaladas no período de um ano.

FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Deverão ocorrer reuniões periódicas, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo convocadas reuniões mensais para análise de prontuários e bimestrais para avaliação de óbitos, com a participação de todos os membros.



Na ausência do presidente, os membros da comissão poderão realizar a reunião, mediante a escolha de um coordenador.

As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta, dos membros presentes.

Poderão ser convidados outros profissionais para participar das reuniões.

As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata, que será arquivada juntamente com a lista de presença dos membros.

Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Presidente ou pela maioria dos membros.

ATRIBUIÇÕES

São atribuições gerais da CAPO:

- I – Assessorar o Departamento de Atenção à Saúde da Instituição em assuntos de sua competência;
- II – Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Permanente;
- III – Desenvolver atividades de caráter técnico-científico, com fins de subsidiar conhecimentos relevantes para a Instituição.

Em relação à análise de prontuários, a CAPO possui as seguintes atribuições:

- I – Dar suporte ao setor específico responsável pela verificação de itens obrigatórios como:



- a) Identificação do paciente, anamnese, exame físico, exames complementares e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas ou diagnóstico definitivo, tratamento proposto ou efetuado, assim como outros registros pertinentes ao atendimento.
- b) Registro legível pelo profissional que atendeu o paciente, bem como identificação, incluindo: nome, assinatura e respectiva inscrição no conselho de classe. Se o atendimento foi realizado por discente, este também deve se identificar.
- c) Registro diário da evolução clínica do paciente, bem como a prescrição consignando data e hora.
- d) Registro de epicrise e alta, incluindo: exames complementares, hipótese diagnóstica, plano terapêutico e condições de alta.

II – Recomendar inclusão e exclusão de formulários, impressos e sistemas, bem como a organização, o acesso e a conservação dos prontuários, visando sua qualidade.

III – Manter estreita relação com as Comissões de Ética referentes às diferentes profissões que assistem nesta unidade, com a qual deverão ser discutidos os resultados das análises feitas.

IV – Manter estreita relação com as Comissões de Segurança e Risco da unidade.

Em relação à análise de óbitos, a CAPO possui as seguintes atribuições:

I – Realizar a revisão de prontuários relacionados aos óbitos;

II – Analisar e emitir parecer sobre os assuntos relativos aos óbitos que lhe forem enviados;

III – Elaborar normas para auditoria e revisão dos prontuários de pacientes que foram a óbito;

IV – Fiscalizar o adequado registro e preenchimento dos atestados de óbitos;



V – Convocar o médico que atestou o óbito, se necessário;

VI – Correlacionar os diagnósticos prévios com os resultados de necropsias, quando necessário;

VI – Emitir parecer técnico ou relatório, quando solicitado pela Comissão de Ética Médica ou outro serviço correlato.

São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Representar a comissão junto ao Departamento de Atenção à Saúde da Instituição, ou indicar seu representante;
- c) Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados por seus membros;
- d) Fazer cumprir o regimento;
- e) Nas decisões da comissão, além do seu voto, terá o voto de qualidade (voto de Minerva).

São atribuições e competências da secretária da Comissão:

- a) Organizar a ordem do dia;
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes;
- c) Lavrar as atas das reuniões;
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;



- e) Organizar e manter o arquivo da comissão;
- f) Preparar a correspondência;
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente, relacionadas ao serviço desta secretaria;
- h) Solicitar ao serviço de gerenciamento de prontuários, toda a documentação que será avaliada, assim como devolvê-la em 24 horas, após o trabalho realizado.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da CAPO, em conjunto com o Diretor do Departamento de Atenção à Saúde da Instituição.

Este regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

O regimento entrará em vigor após aprovação do Conselho Deliberativo e portaria publicada no Diário Oficial.

Regimento interno aprovado na 807ª sessão ordinária do Conselho Deliberativo do HCFMRP-USP, realizada em 17 de abril de 2014, Portaria nº 107/2014.



HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA
DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO



PORTARIA HCRP N.º 107/2014

O SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE RIBEIRÃO PRETO DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições legais e considerando o parecer aprovado pelo Conselho Deliberativo do HCFMRP-USP, e o constante às folhas 2384 à 2403 do Processo HCRP n.º 3524/1980 resolve, baixar a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Análise de Prontuários e Óbitos – CAPO do HCFMRP-USP Campus e Unidade de Emergência vinculada ao Departamento de Atenção à Saúde do HCFMRP-USP, conforme segue, em anexo.

Artigo 2º - A presente Portaria entra em vigor nesta data.

Ribeirão Preto, 06 de maio de 2014.

Prof. Dr. MARCOS FELIPE SILVA DE SÁ
Superintendente
R.F. n.º 10673