

Palácio dos Bandeirantes

Av. Morumbi, 4.500 - Morumbi - CEP 05698-900 - Fone: 3745-3344

Nº 128 – DOE – 03/07/21 - seção 1 – p.38

INSTITUTO PAULISTA DE GERIATRIA E GERONTOLOGIA - JOSÉ ERMÍRIO DE MORAES

#### Portaria do Diretor Técnico de Saúde III, de 2-7-2021

Compondo Nova Comissão de Revisão de Prontuários Médicos, do Instituto Paulista de Geriatria e Gerontologia “José Ermírio de Moraes”

O Diretor Técnico de Saúde III, do Instituto Paulista de Geriatria e Gerontologia - José Ermírio de Moraes, expede a seguinte Portaria:

Artigo 1º - Em decorrência de nova eleição, ocorrida após 2 anos de mandato da anterior, na data de 3-6-2021, onde foi realizada a votação para Presidente e Vice-Presidente, passando a referida Comissão a ser composta na seguinte conformidade:

I - Francisco Souza do Carmo, RG 18.304.668-7, Médico

I, designado Diretor Técnico de Saúde III, da Diretoria Técnica, Efetivo, como Presidente;

II - Giselle Nunes de Oliveira, RG 19.978.334-2, Médico,

Temporário, da Gerência Especializada em Atenção à Saúde do Idoso, como Vice-Presidente;

III - Fatima Aparecida Mello Santos, RG 18.355.291-X, Auxiliar de Serviços Gerais, designada Diretor Técnico de Saúde I, do Núcleo de Admissão e Estatística, da Gerência de Projetos e Informações, Lei 500/74, como membro;

IV - Tiago Nogueira dos Santos, RG 27.441.273-1, Agente Técnico de Assistência à Saúde, designado Diretor Técnico de Saúde I, do Núcleo de Dispensação de Medicamentos, da Gerência de Apoio Técnico, Efetivo, como membro;

V - Vanderléa Lourenço Souza da Cruz, RG 19.692.347, Oficial Administrativo, designada Diretor Técnico de Saúde I, do Núcleo de Suporte Social e Familiar ao Idoso, CLT, como membro;

VI - Carmelita Maria de Santana, RG 18.099.938-2, Oficial Administrativo, do Centro de Convivência, CLT, como membro;

VII - Marcelo Gimenez, RG 32.873.165-1, Enfermeiro, designado Diretor Técnico de Saúde I, do Núcleo Especializado de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, da Gerência de Recursos Humanos, Efetivo, como membro;

VIII - Fábio Nascimento Nicoluzzi Freitas, RG 33.293.756-2, Oficial Administrativo, designado Diretor Técnico I, do Núcleo de Planejamento e Acompanhamento de Projetos, da Gerência de Projetos e Informações, Lei 500/74, como membro.

IX - Anderson Alves de Lima, RG 45.561.749-1, Oficial de Saúde, designado Diretor Técnico de Saúde II, da Gerência Especializada em Atenção à Saúde do Idoso, Efetivo, como membro;

X - Maria Angélica Fonseca Ferreira Ribeiro, RG 8.315.449- 8, Agente Técnico de Saúde, da Gerência de Apoio Técnico, Lei 500/74, como Secretária.

Artigo 2º - Compete à Comissão de Revisão de Prontuários: Observar os itens que deverão constar obrigatoriamente do prontuário confeccionado em qualquer suporte, eletrônico ou papel;

Identificação do paciente - 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, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;

Evolução diária do paciente, com data e hora, discriminação de todos os 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, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento.

São também obrigatórias à assinatura e o respectivo número do conselho regional;

Nos casos emergenciais, nos quais seja impossível a coleta de história clínica do paciente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado o diagnóstico e/ou remoção para outra Unidade;

Assegurar a responsabilidade do preenchimento guarda e manuseio dos prontuários, que cabem à Chefia da Equipe, a Chefia da Clínica Médica e a Direção Técnica da unidade.

Artigo 3º - São atribuições e competências da Secretária da Comissão: Organizar a ordem do dia; Receber e protocolar os processos e expedientes; Lavrar a ata das sessões/reuniões; Convocar os membros da Comissão para as reuniões determinadas pelo presidente; Organizar e manter o arquivo da Comissão; Preparar a correspondência; Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria; Solicitar ao SAME todos os prontuários que serão avaliados, assim como devolvê-los em 24 horas após o trabalho realizado.

O Mandato deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria Técnica de Saúde III. A relação dos membros de cada mandato deverá ser publicada em Diário Oficial do Estado a cada 2 anos, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento. O Presidente da Comissão, assim como todos os membros, será nomeado pelo Diretor Técnico de Saúde III. Os cargos de vice- -presidente e secretário poderão ser definidos pela comissão.

No caso de substituição de um ou mais membros, bem como no início de cada mandato, os nomes dos integrantes deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Serviços de Saúde - Setor de Comissões hospitalares.

As coordenações dos Núcleos de Enfermagem, Médica, Odontologia e Equipe Multiprofissional deverão dar ciência aos profissionais deste levantamento, bem como, disponibilizar aos membros da comissão dados que se fizerem necessários; Quanto ao funcionamento e organização, deverão ocorrer reuniões periódicas, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo, realizadas reuniões mensais.

A ausência de um membro em 3 reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda 6 reuniões não consecutivas durante 12 meses gera sua exclusão automática. Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da Comissão poderão realizar a reunião. As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes. Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo preestabelecido. Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais gabaritados para participar das reuniões, desde que autorizado em plenária prévia. As reuniões da Comissão deverão ser registradas em ata resumida e arquivada uma cópia contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente, decisões tomadas.

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 Diretor Técnico de Saúde III, pelo Presidente ou Vice Presidente. O envio de informações e indicadores operacionais deverá ser mensal pelo programa do Núcleo de Informação Hospitalar. Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da CRPM, em conjunto com o Diretor Técnico de Saúde III.

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

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.