

SUBCOMITÊ DE ANÁLISE DE INFORMAÇÕES SOBRE PACIENTES SAIP-InCor - HCFMUSP

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I Categoria e Finalidades

ARTIGO 1º - O Subcomitê de Análise de Informações sobre Pacientes do Instituto do Coração – SAIP-InCor, previsto no Artigo 396, do Regimento Interno do Comitê de Análise de Informações Sobre Pacientes - CAIP, da Diretoria Clínica do HCFMUSP, é de natureza técnico-científica permanente.

ARTIGO 2º - Tem por finalidade assessorar o CAIP e, no âmbito do InCor, a Diretoria de Corpo Clínico, no desenvolvimento, aprimoramento e monitoramento dos registros produzidos na assistência integral ao paciente, proporcionando apoio aos sistemas de informação em saúde e à avaliação da qualidade dos serviços prestados.

§ Único - Consideram-se como registros produzidos na assistência integral ao paciente, todas as informações a ele pertinentes, tomadas por qualquer membro da equipe de saúde e arquivadas em qualquer meio adequado disponível.

ARTIGO 3º - Para execução de suas atividades, o SAIP-InCor poderá solicitar diretamente aos serviços envolvidos os esclarecimentos necessários para a finalidade proposta e, junto à Diretoria Executiva, a determinação do cumprimento das deliberações por ela estabelecidas.

CAPÍTULO II Da Composição

ARTIGO 4º - O SAIP-InCor terá composição multidisciplinar e multiprofissional, devendo contar com 14 membros efetivos.

§ 1º - O Coordenador do SAIP-InCor deverá ser indicado pela Diretoria de Corpo Clínico InCor dentre os seus membros.

§ 2º - O SAIP-InCor designará, através de votação aberta dentre seus membros, um Vice-Coordenador.

§ 3º - A fim de assegurar o suporte técnico e operacional para o funcionamento do SAIP-InCor, a Diretoria de Corpo Clínico InCor proporcionará a infraestrutura de Secretaria.

ARTIGO 5º - O SAIP-InCor será composto dos seguintes membros efetivos:

- a) Três representantes da Divisão de Cardiologia Clínica, sendo:
 - um representante da Unidade Clínica de Emergência;
 - um representante da Unidade Clínica da Enfermaria/Ambulatório SUS;
 - um representante da Unidade Clínica do Ambulatório Convênio/Particular;
- b) um representante da Divisão de Cirurgia Torácica ou Cirurgia Cardiovascular;
- c) um representante da Divisão de Pneumologia;
- d) um representante do Serviço de Anatomia Patológica;
- e) um representante dos Serviços de Diagnóstico e Terapêutica – SADT's;
- f) um representante da Unidade de Informações Médicas e Hospitalares (membro nato);
- g) um representante do Serviço de Informática (membro nato);
- h) um representante da Coordenação de Enfermagem;
- i) um representante das Unidades de Terapia Intensiva;
- j) um representante da Preceptoria da Comissão de Ensino InCor;
- k) um representante da Diretoria Executiva.
- l) um representante da Saúde Suplementar.

§ 1º - Os membros efetivos deverão ser lotados no InCor ou na FMUSP com funções efetivas no InCor qualquer que seja o vínculo Hospital das Clínicas, Faculdade de Medicina da USP ou Fundação Zerbini.

ARTIGO 6º - Os representantes dos SADT's serão indicados pelo Coordenador do SAIP-InCor, e os demais pelos respectivos Diretores das Divisões e Serviços, sendo referendados pela Diretoria de Corpo Clínico InCor.

§ 1º – O representante do SADT será indicado pelo Coordenador do SAIP, escolhido entre as seguintes áreas de Apoio Técnico:

- Coordenação de Diagnóstico por imagem;
- Serviço de Eletrocardiologia;
- Unidade de Ecocardiografia.

§ 2º As indicações e subseqüentes substituições deverão privilegiar profissionais com reconhecida experiência e participação em atividades ligadas a sistemas de informações em saúde, arquivo médico e de avaliação da qualidade dos serviços prestados. Toda substituição deverá ser previamente encaminhada ao Coordenador para apreciação/aprovação do nome indicado.

§ 3º - O representante do SAIP-InCor no Comitê de Análise de Informações sobre Pacientes – CAIP deverá ser o seu Coordenador, como membro nato e na sua impossibilidade, o vice.

CAPÍTULO III Das Atribuições

ARTIGO 7º - Compete ao SAIP-InCor:

- a) supervisionar as auditorias realizadas pelos grupos de avaliação de prontuários e pelos grupos de revisão dos óbitos;
- b) estudar e sugerir propostas de desenvolvimento e alterações de Sistemas de Informações sobre pacientes;
- c) colaborar com as Diretorias e Chefias das Unidades de atendimento ao paciente do InCor para promover o perfeito desempenho técnico e ético das profissões e o prestígio e bom conceito do InCor, bem como do Hospital das Clínicas;
- d) promover, em colaboração com as demais Unidades Operacionais do InCor, todas as medidas ao seu alcance para que o prontuário seja um instrumento útil na assistência ao paciente, no ensino, pesquisa, para fins administrativos e judiciais;
- e) motivar e orientar os médicos assistentes, residentes de Medicina e demais profissionais quanto ao registro apropriado das ações profissionais;
- f) comunicar as instâncias pertinentes falhas, omissões e/ou violações éticas de que vier a tomar conhecimento no exercício de suas atribuições;
- g) elaborar relatório anual de suas atividades para apreciação do CAIP e da Diretoria de Corpo Clínico InCor;
- h) convocar membros assessores;

- i) avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelos Arquivos Médicos e Serviço de Informática, relativos à assistência integral à pacientes, morbidade e mortalidade do InCor, conforme estabelecido nas resoluções do CFM nºs 1638 e 1639 de 10 de julho de 2002 e também a resolução CREMESP nº 114 de 01 de março de 2005;
- j) definir, em cooperação com o CAIP, normas para manutenção e adequação dos Arquivos Nosológicos e outros sistemas de registros de informações de morbidade e mortalidade;
- k) estudar, sugerir e apreciar sobre impressos novos referentes ao prontuário médico, requisitados no âmbito do InCor;
- l) analisar e emitir parecer sobre assuntos que lhe forem encaminhados;
- m) convocar os profissionais de saúde, envolvidos no preenchimento de documentos do prontuário do paciente, para esclarecimentos, sempre que se fizer necessário;
- n) propor alterações em seu Regimento Interno;
- o) decidir sobre pedidos de criação de vocabulários assistências (procedimentos, exames, diagnósticos, etc.).

ARTIGO 8º - O Coordenador do SAIP-InCor tem as seguintes atribuições:

- a) convocar e presidir as reuniões, dirigindo seus trabalhos;
- b) fazer observar este regimento;
- c) decidir sobre as questões de ordem e reclamações;
- d) enunciar e fazer cumprir a ordem do dia;
- e) submeter à discussão e à votação do plenário e matéria a isso destinada;
- f) indicar dentre os membros do SAIP-InCor, os relatores dos expedientes;
- g) fixar as datas das reuniões ordinárias;
- h) convocar as reuniões extraordinárias;
- i) designar membros assessores, nos termos deste regimento;
- j) subscrever os documentos expedidos pelo SAIP-InCor;
- k) representar o SAIP-InCor perante os demais órgãos da Instituição.

§ 1º - O Coordenador, como membro efetivo, tem direito a voto e, nos casos de empate de votação, terá o voto de qualidade.

§ 2º - Nas faltas e impedimentos legais do Coordenador, assumirá o Vice-Coordenador.

ARTIGO 9º - São atribuições dos membros efetivos do SAIP-InCor:

- a) comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias para as quais tenha sido convocado;
- b) votar e justificar seu voto nos assuntos colocados em votação pelo Coordenador;
- c) efetuar estudos, coletar informações, efetuar visitas às unidades e preparar relatos determinados pelo Coordenador, dentro dos prazos estabelecidos;
- d) propor planos e estudos de assuntos dentro da competência do SAIP-InCor;
- e) requerer votação de matéria em regime de urgência.

§ 1º - Nas faltas e impedimentos legais, deverá ser feita a justificativa formal e antecipadamente não sendo permitida a indicação de um substituto.

§ 2º - Ocorrendo 03 (três) faltas consecutivas ou 06 (seis) alternadas sem justificativa, deverá ocorrer a substituição do membro faltoso, pelo mesmo processo de escolha.

CAPÍTULO IV Do Funcionamento

ARTIGO 10º - O SAIP-InCor reunir-se-á ordinariamente quinzenalmente em local pré-determinado.

§ Único - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pela Diretoria de Corpo Clínico InCor e/ou pelo Coordenador do SAIP-InCor e/ou requerimento da maioria de seus membros com antecedência de no mínimo dois dias úteis.

ARTIGO 11º - O SAIP-InCor instalar-se-á e deliberará com a maioria simples de seus membros ou, 15 minutos após, com pelo menos 1/3 de seus membros.

§ Único - Na ausência do Coordenador e de seu substituto, a secretaria do SAIP-InCor deverá cancelar a reunião, registrando o fato em Ata.

ARTIGO 12º - As decisões do SAIP-InCor serão tomadas por maioria simples dos membros efetivos presentes.

§ 1º - Só poderão ser votados e deliberados assuntos constantes da Ordem do Dia.

§ 2º - Quando algum de seus membros discordar de decisão tomada poderá apresentar justificativa escrita, que constará por inteiro da Ata.

ARTIGO 13º - Para o estudo e apreciação preliminar de sugestões ou trabalhos apresentados, será designado pelo Coordenador um Relator, dentre os membros do SAIP-InCor, o qual, dentro do prazo estipulado, apresentará um parecer pormenorizado sobre o assunto.

§ Único - O SAIP-InCor poderá convidar consultores para o estudo e apresentação, em reunião, de assuntos específicos.

ARTIGO 14º - Das reuniões do SAIP-InCor será lavrada ata sintética que deverá conter:

- a) data e hora da reunião;
- b) nome dos membros presentes e ausentes com expressa referência às faltas justificadas;
- c) resumo do expediente;
- d) ordem do dia;
- e) votos em separado, nos termos do artigo 12º ;
- f) decisões tomadas;
- g) outros assuntos discutidos.

§ Único - Deverão ser arquivadas cópias de todos os documentos e expedientes que tramitarem pelo SAIP-InCor.

ARTIGO 15º - Os membros do SAIP-InCor deverão guardar sigilo sobre os assuntos tratados.

CAPÍTULO V Da Secretaria do SAIP- InCor

ARTIGO 16º - Compete a Secretaria:

- a) receber e protocolar os processos e expedientes;
- b) organizar a Ordem do Dia, sob orientação do Coordenador;
- c) lavrar a ata das sessões;
- d) convocar os membros do SAIP-InCor para as reuniões ordinárias e extraordinárias com antecedência mínima de dois dias úteis, remetendo-lhes a Ordem do Dia e avisando nos casos de cancelamento de reuniões;
- e) organizar e manter em dia o arquivo do SAIP-InCor;
- f) organizar e manter o arquivo referente às auditorias de prontuários;
- g) preparar a correspondência do SAIP-InCor;
- h) desincumbir-se de outras atribuições, determinadas pelo Coordenador, inerentes ao serviço da secretaria.

CAPÍTULO VI Das Disposições Gerais

ARTIGO 17º - O mandato dos membros efetivos terá a duração de 4 (quatro) anos e se extinguirá com o da Diretoria de Corpo Clínico InCor ou antecipadamente se houver motivo que justifique a cessação, sendo permitida a recondução.

ARTIGO 18º - É vedado ao SAIP-InCor manifestar-se sobre matéria estranha à sua competência específica.

ARTIGO 19º - O presente Regimento poderá ser alterado, mediante proposta da maioria dos seus membros, submetido e aprovado pela Diretoria de Corpo Clínico InCor.

ARTIGO 20º - Este Regimento entra em execução na data de sua aprovação pela Diretoria de Corpo Clínico InCor.

ARTIGO 21º - Revogam-se disposições em contrário.