

 		Data 1ª versão: 21/08/2017
		Ult. Revisão: 23/04/2024
<b>HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS</b>		Vencimento: 23/04/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 1/3
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>TEMPO DE RETENÇÃO E DESTRUÇÃO DE REGISTROS MÉDICOS E PRONTUÁRIOS HMDPD-SAME-POP-04</b>	

## 1. OBJETIVO

Orientar os procedimentos quanto ao tempo de retenção e destruição de registros médicos e prontuários em conformidade com prazo definido em lei.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. COORDENAÇÃO DO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (SAME)

Definir os procedimentos adotados no Hospital Mater Dei Porto Dias (HMDPD) para a retenção e destruição segura de registros médicos e prontuários.

### 2.2. PROFISSIONAIS DAS UNIDADES DE APOIO E ASSISTENCIAIS DO HPD

Cumprir os procedimentos descritos neste documento a fim de garantir a retenção e destruição segura de registros médicos e prontuários.

## 3. ABRANGÊNCIA

Institucional

## 4. DESCRIÇÃO

O Hospital Mater Dei Porto Dias em atenção ao definido na Resolução CFM Nº 1821 de julho de 2007, que aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde, em seu artigo oitavo estabelece o prazo mínimo de 20 (vinte) anos, a partir do último registro de atendimento, para a preservação dos prontuários dos pacientes em suporte de papel, que não foram arquivados eletronicamente em meio óptico, microfilmado ou digitalizado.

<b>Elaboração e Revisão:</b> Sérgio Aragão Coordenação SAME	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Tainá Qualidade
---	---	---

 		<b>Data 1ª versão:</b> 21/08/2017 <b>Ult. Revisão:</b> 23/04/2024 <b>Vencimento:</b> 23/04/2026
<b>HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS</b>		<b>Versão:</b> 04 <b>Nº Páginas:</b> 2/3
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>TEMPO DE RETENÇÃO E DESTRUÇÃO DE REGISTROS MÉDICOS E PRONTUÁRIOS HMDPD-SAME-POP-04</b>	

Considerando a retenção e destruição segura dos registros médicos e prontuários, fica definido como procedimentos cumpridos pelo SAME:

- Fazer levantamento de prontuários de pacientes com tempo mínimo superior de 20 anos, desde o seu último registro;
- Conferir e separar os prontuários;
- Protocolar a entrega para a comissão de revisão de prontuário (CRP) de listagem contendo a relação de prontuários com o prazo legal excedido;
- Separar os prontuários relacionados pela CRP para análise (amostra) e autorização para destruição ou retenção;
- Se for autorizada a retenção:
  - Retornar o prontuário para o arquivo, no SAME ou Guarda Externa e registrar a observação da guarda física da documentação;
- Se for autorizada a destruição:
  - Proceder a digitalização da documentação;
  - Proceder o arquivamento em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED;
  - Providenciar a destruição segura da documentação;
  - Registrar o procedimento nos sistemas de gestão hospitalar para gerenciamento/rastreabilidade do processo.

## 5. REFERÊNCIAS

Resolução CFM nº 1821/2007;

<b>Elaboração e Revisão:</b> Sérgio Aragão Coordenação SAME	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Tainá Qualidade
---	---	---

 		<b>Data 1ª versão:</b> 21/08/2017 <b>Ult. Revisão:</b> 23/04/2024 <b>Vencimento:</b> 23/04/2026
<b>HOSPITAL MATER DEI PORTO DIAS</b>		<b>Versão:</b> 04 <b>Nº Páginas:</b> 3/3
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>TEMPO DE RETENÇÃO E DESTRUÇÃO DE REGISTROS MÉDICOS E PRONTUÁRIOS HMDPD-SAME-POP-04</b>	

Resolução CONARQ nº 40/2014;

NBR 10.519/88 da ABNT;

Decreto nº 4.037/2002, que regulamenta a Lei de Arquivos – Lei nº 8.159/91;

Lei nº 12.682, de 09 de julho de 2012.

## 6. ANEXOS

Não se aplica.

## 7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial	01	21/08/2016
Revisão Geral para revisão do item Responsabilidades	02	21/08/2018
Revisão para adequação Padrões de Acreditação definidos no Manual de Acreditação JCI, 7º edição.	03	12/10/2021
Revisão no documento para atualização da vigência	04	23/04/2024

<b>Elaboração e Revisão:</b> Sérgio Aragão Coordenação SAME	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Tainá Qualidade
---	---	---