



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP Nº 04/2020 - VERSÃO I

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Executora: Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

**PUBLICADO NO
DIORONDON
Nº 4.726 – 25/06/2020**

Dispõe sobre normas procedimentais para acesso aos prontuários médicos das Unidades de saúde sob a Gestão Municipal.

O RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, de acordo com as necessidades demandadas; e

Considerando os critérios específicos que devem ser observados para acesso aos prontuários médicos pertencentes as Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

Considerando que o prontuário médico é protegido pelo sigilo profissional, conforme disposto no Capítulo IX art. 73 e no §1º do art.89, ambos do Código de Ética Médica bem como no Código Penal em seu art. 154.

Considerando que o sigilo médico visa preservar a intimidade do paciente, punindo o médico que revelar as confidências recebidas em razão do seu exercício profissional, contudo que este dever de guardar sigilo não é absoluto, visto que pode ser revelado em casos excepcionais, quais sejam: justa causa, dever legal ou autorização expressa do paciente.

Considerando a necessidade de definir critérios específicos que orientem o acesso aos prontuários médicos nas Unidades de Saúde vinculadas a esta Secretaria Municipal de Saúde, que o Município resolve dispor do assunto da seguinte forma:

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre normas procedimentais e critérios específicos para acesso aos prontuários médicos das Unidades de saúde sob a Gestão Municipal.

TÍTULO I DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Municipal de Saúde e as Unidades Organizacionais: Unidade de Pronto Atendimento – UPA, Pronto Atendimento Infantil – PA Infantil, Unidades



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

de Saúde da Estratégia Saúde da Família, Centros de Saúde da Família, Centro de Especialidades Apoio e Diagnósticos Albert Sabin - CEADAS, Centro de Reabilitação Nilmo Júnior, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Serviço de Atendimento Especializado - SAE e demais Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal.

TÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I – PRONTUÁRIO MÉDICO: O prontuário médico é o conjunto de documentos padronizados e ordenados, onde devem ser registrados todos os cuidados profissionais prestados aos pacientes e que atesta o atendimento médico a uma pessoa numa instituição de assistência médica ou num consultório médico.

II – JUSTA CAUSA: A justa causa é quando a revelação do sigilo profissional for o único meio de conjurar perigo atual ou iminente e injusto para si e para outro.

III – DEVER LEGAL: É aquele que deriva da condição profissional.

IV – PROCURAÇÃO SIMPLES: Procuração sem firma reconhecida.

V – CÓPIA SIMPLES: Cópia de um documento, ou qualquer impressão em papel, executada por uma máquina fotocopadora, popularmente chamada de cópia "xerox" ou fotocópia.

TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I – Orientar o solicitante acerca dos critérios de acesso aos prontuários presente na presente Instrução Normativa;

II – Disponibilizar ao solicitante o Requerimento Padrão para preenchimento;

III – Cumprir todas as determinações e prazos presentes na normativa;

IV – Disponibilizar a cópia do prontuário médico sem custo monetário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Todas as solicitações de cópia dos prontuários médicos das Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal deverão ser precedidas de requerimento escrito (ANEXO II), para que o acesso e fornecimento de tais documentos fiquem devidamente documentados.

§1º O prazo de entrega é de 05 (cinco) dias úteis, caso não ocorra nenhum impedimento no preenchimento do prontuário.

§2º O horário de entrega especificamente na Unidade de Pronto Atendimento – UPA e Pronto Atendimento Infantil, será somente pela manhã no período das 08:00hs às 11:00hs no Setor de Arquivo, nas demais Unidades de Saúde no seu horário convencional de funcionamento.

Art. 6º Quando o próprio paciente solicitar a cópia do seu prontuário, deverá preencher o requerimento constante no ANEXO II, acostando ainda cópias não autenticadas dos seus documentos pessoais (RG/CPF).

§1º No caso de menores deverá ser preenchido o requerimento padrão (ANEXO II), bem como anexada cópia não autenticada dos documentos do paciente e a do representante legal.

§2º No caso do cônjuge do paciente realizar o requerimento, deverá ser anexada cópia não autenticada dos documentos de identificação de ambos e da certidão de casamento e/ou união estável.

Art. 7º O paciente poderá outorgar poderes a terceiros que não seja o responsável legal ou cônjuge, sendo necessário o preenchimento do requerimento padrão (ANEXO II), bem como anexadas cópias não autenticadas dos documentos de identificação do paciente e do solicitante, bem como uma procuração com assinatura autenticada em cartório (ANEXO III).

Art. 8º Aos advogados é garantido o acesso irrestrito aos prontuários médicos dos seus clientes nas Unidades de Saúde sob a Gestão Municipal, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - Requerimento padrão constante no ANEXO II;
- II - Procuração simples (ANEXO III);
- III - Cópia dos documentos pessoais do paciente (RG/CPF);



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

IV - Cópia simples da carteira da OAB.

Parágrafo Único: Caso o advogado solicitante não possa comparecer pessoalmente para a retirada do prontuário poderá outorgar poderes para outro advogado, por substabelecimento, ou estagiário inscrito na OAB mediante autorização escrita, sendo necessária apresentação da carteira da OAB do advogado e/ou do estagiário.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 9º Os esclarecimentos adicionais acerca do conteúdo e da operacionalização desta instrução poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Saúde, ou junto à Unidade Central de Controle interno (UCCI) quando da adequação desta com a Instrução Normativa SCI nº 01/2018 – Versão II (Norma Mãe).

Art. 10 O não cumprimento das disposições desta instrução normativa poderá implicar em instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

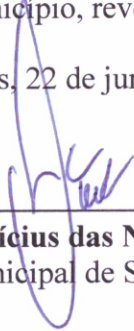
Art. 11 Os procedimentos de controles instruídos nesta instrução normativa, poderão, a qualquer tempo, serem auditados pela Unidade Central de Controle Interno, no intuito de se aferir a fiel observância de seus dispositivos por parte de seus colaboradores.

Art. 12 Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos das normativas federais e municipais atinentes ao tema, bem como para manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

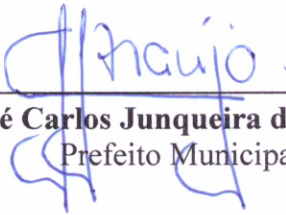
Art. 13 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxograma dos procedimentos instruídos nesta Instrução Normativa; Anexo II – Requerimento para cópia do prontuário e Anexo III – Modelo de procuração para retirada de prontuário médico.

Art. 14 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário.

Rondonópolis, 22 de junho de 2020.



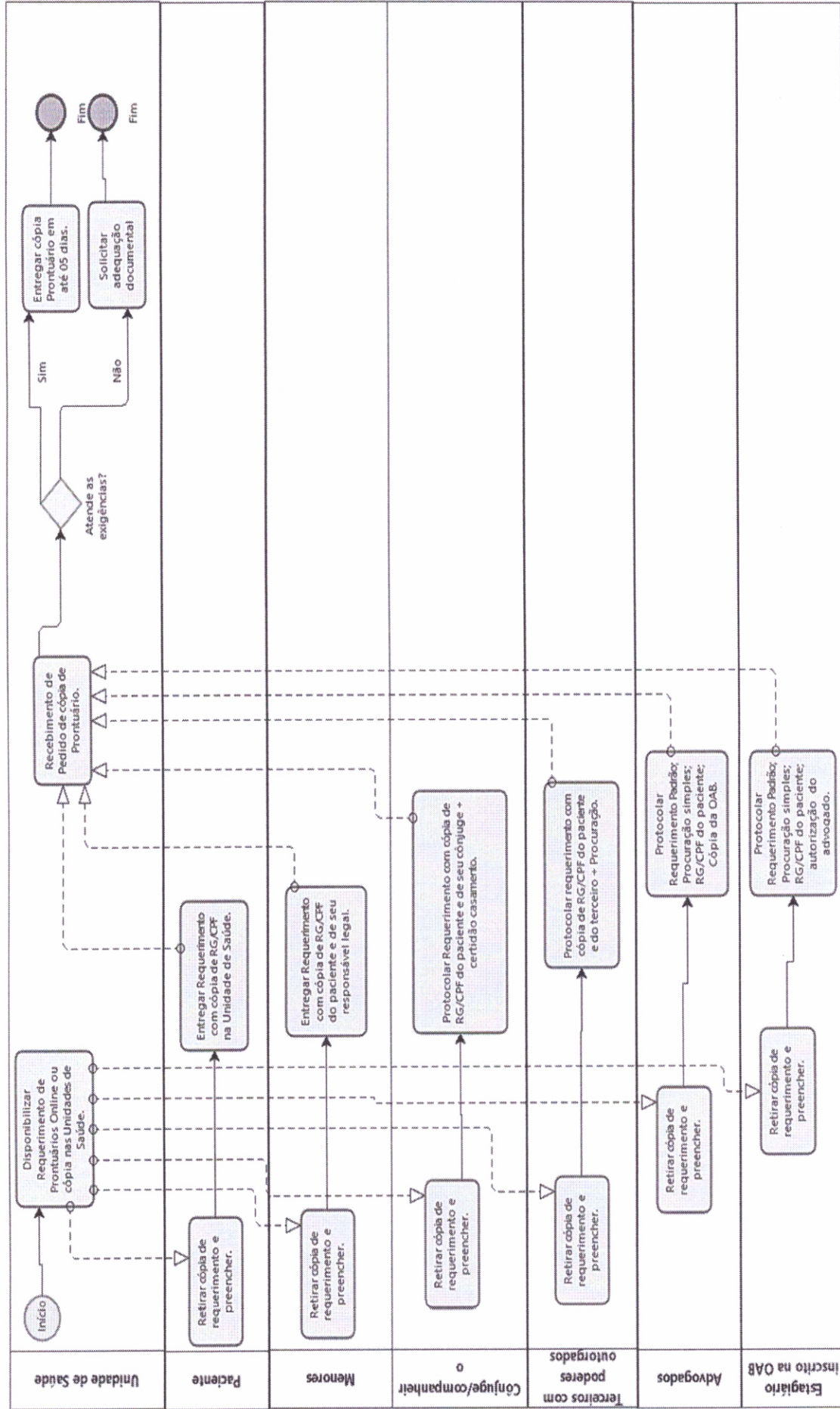
Marcus Vinícius das Neves Lima
Secretário Municipal de Saúde Interino



José Carlos Junqueira de Araújo
Prefeito Municipal



ANEXO I - FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS INSTRUÍDOS NESTA INSTRUÇÃO NORMATIVA



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONOPOLIS

ANEXO II - REQUERIMENTO DE CÓPIA DO PRONTUÁRIO

Nº DO REQUERIMENTO _____

DATA DA SOLICITAÇÃO / ____ / ____

DATA DA ENTREGA ____ / ____ / ____

Eu, _____

D.N _____ CPF: _____ RG: _____ Órgão de
expedição: _____ Residente e domiciliado sito á: _____

_____ Cidade: _____ Estado: _____

Venho através do presente solicitar cópia do prontuário de:

Nome do paciente: _____

DN: ____ / ____ / ____

Data do atendimento ____ / ____ / ____

Para fins de: _____

Representante Legal? () SIM * Apresentar procuração.

() NÃO

O requerente declara sob as penas da lei que todos os documentos, informações e finalidades contidas no requerimento, são verdadeiras e corretas, sendo por ele conferido antes da assinatura do mesmo. E está ciente que o prazo de entrega é de 05 dias úteis, caso não ocorra nenhum IMPEDIMENTO no preenchimento do prontuário.

Contato Tel + DDD: (.....)

Rondonópolis, de de 20

Assinatura do requerente



ANEXO III - PROCURAÇÃO PARA RETIRADA DE PRONTUÁRIO MÉDICO

OUTORGANTE:

Nome: _____

_____ Nacionalidade: _____

Estado Civil, _____ RG: _____ CPF: _____

_____ Residente e domiciliado: _____

OUTORGADO:

Nome: _____

_____ Nacionalidade: _____

Estado Civil, _____ RG: _____ CPF: _____

_____ Residente e domiciliado: _____

PODERES:

A quem confiro poderes específicos para representar-me junto a Unidade de Pronto Atendimento Dr. Bolívar Amâncio de Carvalho, autorizando somente solicitar e/ou retirar cópias de prontuário médico em meu nome estando ciente que a Instituição não se responsabilizará pelos fins dados aos documentos que o outorgado receber.

Rondonópolis/MT, _____ de _____ de _____

Assinatura do Outorgante