



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 1/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

1. OBJETIVO

Orientar a disponibilização de cópias de documentação clínica de pacientes, quando solicitadas no âmbito do HDT-UFT

2. MATERIAIS

- Computadores com acesso à Internet;
- Impressora;
- Cadeiras e mesas;
- Materiais para impressão (papel A4, tinta de impressora).

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

As cópias de prontuários e/ou outros documentos relativos ao atendimento médico-hospitalar de pacientes só serão fornecidos aos seguintes autorizados:

- a) **Paciente**: quando ele mesmo solicita, com apresentação de documento de Identidade com foto (RG, CNH ou outro);
- b) **Responsável legal** do paciente (pai ou mãe, se menor de 18 anos, ou ainda tutor, para menores de 18 anos, e o curador, para maiores de 18 anos): com fornecimento da certidão comprobatória da condição alegada e de documento de Identidade com foto (RG, CNH ou outro), tanto do responsável, quanto do assistido;
- c) **Procurador** do paciente: constituído por procuração específica com firma reconhecida, devendo apresentar a procuração e documento de Identidade com foto (RG, CNH ou outro) do Procurador e do representado;
- d) **Procurador Advogado** constituído por procuração privada (não precisa ter firma reconhecida): com apresentação da procuração, da Carteira de Identificação da OAB e de um documento de Identidade com foto (RG, CNH ou outro) do Paciente;
- e) **Herdeiros** (no caso de paciente falecido): cônjuge, companheiro (a) e sucessivamente os sucessores legítimos, em linha reta ou colateral, até o 4º grau, com fornecimento da Certidão de Óbito, a qual deve constar, obrigatoriamente, o nome do Solicitante como herdeiro do Paciente falecido; ou, na ausência deste, outro documento que faça prova legal da sucessão (Inventário ou outro). Deverá ser apresentado documento de Identidade com foto (RG, CNH ou outro) do Herdeiro; Faz - se necessária a assinatura do Termo de Compromisso de Confidencialidade (ANEXO 01).



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 2/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1 Responsável: Auxiliar de Arquivo do SAME

I. Quando o Solicitante comparecer ao atendimento no HDT-UFT:

- a) Atender o solicitante e orientar o preenchimento do **Formulário de Solicitação de Cópia de Documentação Clínica de Paciente (ANEXO 02)**;
- b) Conferir a assinatura do solicitante no Formulário com a documentação original apresentada;
- c) Anexar cópias dos documentos elencados no *item 3* ao Formulário de solicitação;
- d) Solicitar a autorização da Chefia da Unidade de Processamento da Informação, Monitoramento e Avaliação, que assinará no Formulário em campo próprio;
- e) Informar os motivos da negativa ao solicitante quando indeferido;
- f) Preencher, assinar e entregar o protocolo de cópia da documentação solicitada;
- g) Lançar em planilha excel os dados da solicitação, para fins de controle e estatística;
- h) Buscar, desarquivar o prontuário, digitalizar o documento solicitado e imprimir, quando deferida a solicitação;
- i) Conferir a cópia do documento solicitado com o original, carimbar (confere com original/em branco – frente e verso, respectivamente), numerar e assinar.
- j) Acionar o solicitante para realizar a retirada da cópia, em até 05 dias úteis após a solicitação;
- k) Solicitar a assinatura do protocolo de entrega de cópia de documentação;
- l) Arquivar o Formulário com o protocolo no prontuário ambulatorial do usuário.

II. Quando o Solicitante requerer a documentação via e-mail:

- a) O Solicitante deverá ser orientado a enviar correspondência eletrônica para o e-mail: stras.hdt@ebserh.gov.br, observando, em cada caso, a necessidade de anexar a documentação comprobatória relacionada no item 03 desse POP;
- b) A Chefe do Setor de Regulação e Avaliação em Saúde - SRAS encaminhará a demanda ao Chefe da Unidade de Processamento da Informação, Monitoramento e Avaliação - UPIMA, que avaliará e procederá ao atendimento da solicitação; Se houver necessidade, a demanda poderá ser apreciada pelo Setor Jurídico do HDT-UFT;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 3/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

- c) O Auxiliar de Arquivo deverá seguir os procedimentos descritos nas alíneas “e” em diante, do item anterior, sendo que a entrega da documentação deverá ser de forma presencial, com a apresentação dos documentos originais, para a conferência com as fotocópias anexadas ao e-mail.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 4/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, n. 157, p. 59-64, 15 ago. 2018. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=13709&ano=2018&ato=293QzZ61UeZpWT79e>. Acesso em: 30 jun. 2021.

POP: Disponibilização de Cópia de Prontuários. Unidade de Processamento da Unidade de Processamento de Informação Assistencial, Monitoramento e Avaliação. Hospital Universitário Professor Edgard Santos. Universidade Federal da Bahia. Versão 6.0. 2017.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (Brasil). Resolução CFM nº 1605/2000, de 15/09/2000. Brasília, 2000.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (Brasil). Recomendação CFM nº 3/14, de 28/03/2014. Brasília, 2014.

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (Brasil). **Código de Ética Médica**: Resolução CFM nº 2217, de 27/09/2019. Brasília, 2019.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 5/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

| VERSÃO | DATA | DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO |
|--------|------------|---|
| 1 | 02/08/2021 | Elaboração de POP - DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES |

| | |
|--|--|
| Elaboração: Luis Felipe de Lima Sousa Nildene Silva Andrade Bandeira Milene Damous de Castro | Data: 02/08/2021 |
| Validação Setor de Gestão da Qualidade | Data: 22/11/2021 |
| Aprovação Hilário Fábio Araújo Nunes – Gerente de Atenção à Saúde | Data: 01/12/2021 Processo Sei :23761.006266/2021-92 |

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 6/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

ANEXO 01 - TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE

Eu, _____, CPF nº _____
fui autorizado a ter acesso à cópia do prontuário do
paciente _____, em conformidade
com a Recomendação CFM nº 03/2014. Nesse sentido, comprometo-me com o sigilo e a
confidencialidade dos dados do paciente, constantes nesse prontuário, estando sujeito às
penalidades previstas na lei.

Assinatura

Araguaína, Tocantins _____ de _____ de _____



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 7/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

ANEXO 02 – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTE

| DADOS DO PACIENTE | | | |
|--------------------|--|---------------------|-----|
| Nome do paciente: | | | |
| Nome da mãe: | | | |
| RG: | | Data de nascimento: | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | | Cidade: | UF: |
| Contato/Telefones: | | | |

| DADOS DO SOLICITANTE: | | | |
|-----------------------|--|---------------------|-----|
| Nome do solicitante: | | | |
| Grau de parentesco: | | | |
| RG: | | Data de nascimento: | |
| Endereço: | | | |
| Bairro: | | Cidade: | UF: |
| Contato/Telefones: | | | |

| DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA | | | |
|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Cópia de prontuário ambulatorial | <input type="checkbox"/> | 2ª Via de laudos e exames |
| <input type="checkbox"/> | Cópia de prontuário hospitalar | <input type="checkbox"/> | Outros: |
| OBS: _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |

| SOLICITAÇÃO PARA FINS: | | | |
|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Previdenciários | <input type="checkbox"/> | Acompanhamento médico especializado |
| <input type="checkbox"/> | Jurídicos | <input type="checkbox"/> | Não Informado |
| OBS: _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |
| _____ | | | |

✍

EM BRANCO



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 8/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

O solicitante declara estar ciente do prazo necessário. De 05 (cinco) DIAS ÚTEIS para entrega da documentação solicitada.

Assinatura do solicitante

Data da solicitação: ____ de ____ de ____

PARA USO EXCLUSIVO DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO:

DATA DA LIBERAÇÃO: ____ de ____ de ____

Assinatura e carimbo

USO EXCLUSIVO DO SOLICITANTE SOMENTE NO ATO DA RETIRADA:

O solicitante declara que retirou as cópias requeridas nessa Unidade Hospitalar.

Araguaína-TO, ____ de ____ de ____

Assinatura do solicitante

✂

PROTOCOLO DE CÓPIA DE DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA

NOME DO SOLICITANTE: _____

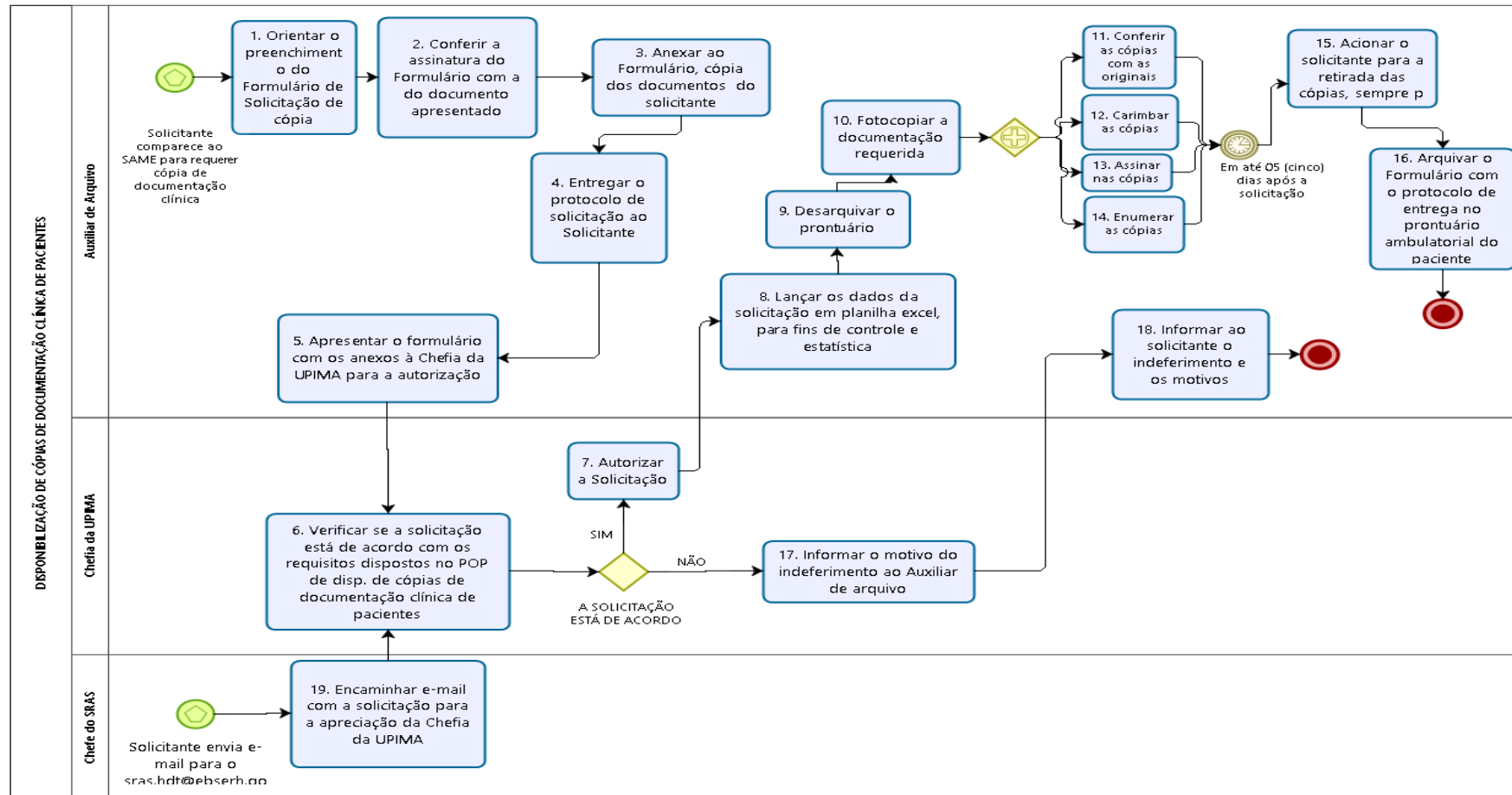
DATA DA SOLICITAÇÃO: ____ DE ____ DE ____

- O prazo de entrega é de até 05 dias úteis;
- Somente o paciente e/ou responsável legal poderá efetuar a retirada, de modo presencial, mediante a apresentação de documento de identificação com foto;
- Atendimento de segunda a sexta-feira das 08h às 11h e 14h às 17h, telefone: (63) 3413 – 8633.



| | | | |
|---------------------|--|----------------------------|------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 9/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: | Próxima revisão: |
| | | 30/07/2021 | 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |

ANEXO 03 – FLUXOGRAMA DA DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO





UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



| | | | |
|---------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | POP.UPIMA.002- Página 10/10 | |
| Título do Documento | DISPONIBILIZAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA DE PACIENTES | Emissão: 30/07/2021 | Próxima revisão: 02/08/2023 |
| | | Versão: 01 | |