

**Procedimento Operacional Padrão**

# **Acesso ao prontuário do paciente**



**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 2 de 12

**HISTÓRICO DE REVISÕES**

<b>Data</b>	<b>Rev.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Responsável</b>	<b>Revisado por</b>	<b>Aprovado por</b>
11/05/2018	0	Criação do documento	Jaqueline da Fonseca	Comissão de Revisão de Prontuários e de Documentação Médica e Estatística	Juliana Ranalli Rinaldi

Revisão do modelo deste documento: 1

**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 3 de 12

**1. OBJETIVO**

Estabelecer a sistemática, no Hospital Universitário da Universidade de São Carlos (HU-UFSCAR), referentes a consultas, pesquisas e cópias dos prontuários dos pacientes.

**2. APLICAÇÃO**

Esta sistemática se aplica aos empregados, discentes, residentes, docentes e pesquisadores em atividades assistenciais, didáticas, de pesquisa e extensão no HU-UFSCAR, bem como os pacientes e/ou seus responsáveis legais.

**3. SIGLAS**

CEP: Comitê de Ética e Pesquisa em Seres Humanos

CFM: Conselho Federal de Medicina

CRM: Conselho Regional de Medicina

GEP: Gerência de Ensino e Pesquisa

SADT: Serviço de Apoio Diagnóstico e Terapêutico

SAME: Serviço de Arquivo Médico e Estatístico

UUE: Unidade de Urgência e Emergência do HU-UFSCar

**4. INTRODUÇÃO**

O SAME do HU-UFSCar desenvolve atividades referentes a guarda e preservação dos prontuários clínicos dos pacientes, mantendo a ordenação de arquivamento dos prontuários e controlando a movimentação destes para os diversos setores do hospital.

O prontuário clínico é definido pelo Conselho Federal de Medicina (2002), como:

**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE****SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

Página 4 de 12

*“Art. 1º - ... documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.”.*

Assim, o prontuário clínico é fonte de informação para tomada de decisão durante a assistência ao paciente, meio de comunicação compartilhado entre todos os profissionais e registro legal das ações médicas e dos demais profissionais da saúde. Adicionalmente, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação, pode ser acessado para atividades de pesquisa, promoção do ensino e gerenciamento de serviços. Cumpre ressaltar que os dados do prontuário são de propriedade única e exclusiva da própria pessoa que fornece tais informações em uma relação de confidencialidade entre médico/profissional de saúde e paciente para realização do seu tratamento e não para utilização de tais dados em pesquisas ou outras atividades. O prontuário clínico é um documento de manutenção permanente pelos estabelecimentos de saúde. Todos os documentos originais que compõem o prontuário devem ser guardados pelo prazo mínimo de 20 (vinte) anos, a fluir da data do último registro de atendimento da paciente. Ao final desse tempo, o prontuário pode ser substituído por métodos de registro capazes de assegurar a restauração plena das informações nele contidas (microfilmagem, por exemplo) e os originais poderão ser destruídos.

Para acesso e uso aos prontuários clínicos, é necessária a obediência não somente a esta norma, mas também às diretrizes éticas e legislações vigentes, a saber:

- a) Constituição da República Federativa Brasileira de 1988 – Artigo 5º;
- b) Lei nº 8.159 de 08 de janeiro de 1991 – Artigo 25º;
- c) Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002 – Código Civil – Artigos. 20º e 21º;
- d) Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 – Artigos 31º e 32º;
- e) Lei nº 13.105 de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil – Artigos. 388º e 448º;

**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 5 de 12

- f) Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal – Artigos 153º e 154º;
- g) Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009;
- h) Resolução CFM nº 1.605/2000;
- i) Resolução CFM Nº 1.638/2002;
- j) Resolução CFM Nº 1.821/2007;
- k) Recomendação CFM Nº 3/2014
- l) Resolução CNS 466/12 – Pesquisa em Seres Humanos.

É vetada a realização de fotos, fotocópias, digitalização ou cópias digitais em partes do prontuário clínico ou no seu todo, sem a autorização prévia, por escrito, por parte do paciente ou nas demais situações previstas legalmente. Também são proibidas a retirada, a adulteração ou a destruição de qualquer documento do prontuário.

*Art. 25 - Ficarà sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social. (Lei 8159/91).*

## 5. CONSULTAS

### 5.1.. DOCENTES, RESIDENTES, DISCENTES, E EQUIPE ASSISTENCIAL PARA CONSULTA SIMPLES OU REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DIDÁTICAS NO HU-UFSCAR

O uso de prontuários para consulta simples, atividades de ensino, sessões clínicas, discussão de caso, vinculados a uma disciplina, portanto, não publicável, deverá ser solicitada pelo professor responsável pela atividade, que encaminhará solicitação à GEP/HU-UFSCar, justificando este uso e seus objetivos, identificando os prontuários que serão estudados, os alunos que o farão, e responsabilizando-se pelo sigilo e pela confidencialidade dos dados coletados nos termos do Artigo

**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE****SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

Página 6 de 12

34 da Lei 12.527/2012. Os demais profissionais da equipe assistencial poderão solicitar os prontuários clínicos para consulta simples.

Para estas atividades, deverá ser preenchido o Termo de Compromisso disponível na Intranet (Anexo 1). Os prontuários serão disponibilizados de acordo com a agenda do SAME e deverão ser consultados exclusivamente no local, podendo ser solicitados até 10 prontuários por agendamento, que ficarão disponíveis por 05 (cinco) dias úteis a partir da data agendada.

## 5.2. PESQUISADORES COM PROJETOS DE PESQUISA APROVADOS PELA GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA DO HU-UFSCAR

O uso de prontuários para realização de pesquisas, mesmo que seja apenas para estudo de caso, porém passível de publicação ou de apresentação em eventos científicos, será permitido apenas para projetos devidamente registrados e aprovados pela GEP/HU-UFSCar.

O pesquisador responsável pelo projeto deverá entregar cópias da autorização de pesquisa fornecida pela GEP/HU-UFSCar e do Parecer Consubstanciado emitido pelo CEP, além de preencher formulário de solicitação de acesso ao prontuário do paciente para pesquisador disponível na Intranet (Anexo 2). Os prontuários serão disponibilizados de acordo com a agenda do SAME e deverão ser consultados exclusivamente no local, podendo ser solicitados até 10 prontuários por agendamento, que ficarão disponíveis por 05 (cinco) dias úteis a partir da data agendada;

## 5.3. PERITO MÉDICO DESIGNADO POR AUTORIDADE JUDICIAL

A solicitação é realizada diretamente ao SAME, mediante apresentação da documentação expedida pela autoridade judicial competente e identificação do perito designado através da carteira de registro médico.

**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE****SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

Página 7 de 12

**6. RETIRADA DE PRONTUÁRIO DO SAME**

A saída do prontuário clínico do SAME ocorrerá somente nas seguintes circunstâncias:

- a) Atendimento imediato de paciente nos ambulatórios, no SADT ou na UUE e durante a internação do paciente, sendo retirados pelo funcionário da respectiva unidade/setor;
- b) Realização de atividades administrativas do HU-UFSCar, pelo Colegiado Executivo, Diretorias Técnica e Clínica, Unidade de Faturamento e pelas seguintes Comissões: Ética Médica, Ética Enfermagem, Revisão de Óbitos e de Revisão de Prontuário, Documentação Médica e Estatística e pelas Unidades de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente.

A solicitação será feita diretamente no SAME e deverá ser assinado, no momento da retirada, o Caderno de Protocolo específico; os prontuários deverão ser devolvidos ao SAME em até 5 dias úteis após a data da saída.

Documentos e/ou formulários referentes ao tratamento do paciente, eventualmente necessários para agilizar a assistência em determinadas unidades deverão, findo o tratamento, ser encaminhados ao SAME para a devida guarda no prontuário único correspondente. É vetado a retenção destes ou quaisquer outros documentos e/ou formulários após o término do tratamento, uma vez que fere a legislação, além de prejudicar outras rotinas, futuros atendimentos ao paciente e a prestação de contas junto aos órgãos auditores por não estarem inclusos no prontuário único.

**7. SOLICITAÇÃO DE CÓPIAS.**

A realização de cópia integral ou de partes do conteúdo de prontuário clínico somente deverá ser realizada pelo SAME e a solicitação pode ser feita:

**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 8 de 12

- a) Pelos próprios pacientes, se maiores de 18 anos, mediante solicitação específica (Anexo 3) e com apresentação de documento de identificação oficial com foto (RG ou Carteira Nacional de Habilitação);
- b) Pelos responsáveis legais (ou procurador legalmente constituído) para prontuários de pacientes menores de 18 anos ou legalmente incapazes, mediante solicitação específica (Anexo 4) e com apresentação de documento de identificação oficial com foto;
- c) Por terceiros, mediante autorização expressa do paciente ou seu representante legal, autenticada em cartório e com apresentação do documento de identificação oficial com foto.
- d) Por ordem judicial, mediante comunicado da Diretoria Técnica ou da chefia do Setor Jurídico do HU-UFSCar;
- e) Por requisição dos Conselhos Federal ou Regional de Medicina, mediante comunicado da Diretoria Técnica do HU-UFSCar;
- f) Por médicos, para sua defesa pessoal, mediante comunicado da Diretoria Técnica do HU-UFSCar.
- g) Por familiares do paciente em casos de óbito, até 4º grau de parentesco, caso não tenha havido manifestação expressa pelo paciente pela não divulgação do seu prontuário, mediante solicitação específica (Anexo 4) e com apresentação de documento de identificação oficial com foto e comprovação do parentesco.

A cópia do prontuário será fornecida em até 07 dias úteis a partir da data da solicitação.

Em todos os casos supracitados, a solicitação deve ser feita no Serviço de Arquivo Médico e Estatística (SAME), em dias úteis, de segunda à sexta-feira, das 07:15 às 11:45 e das 13:15 às 16:45h.



**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

Página 9 de 12

**8. ANEXO 1 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO PRONTUÁRIO CLÍNICO PARA  
FINS ACADÊMICOS**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. HORÁCIO PANEPUCCI – HU-UFSCar  
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
SETOR DE REGULAÇÃO

UNIDADE DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO

**TERMO DE COMPROMISSO PARA CONSULTA AO PRONTUÁRIO**

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nós, abaixo assinados, solicitamos os seguintes prontuários para utilização em atividades de ensino, comprometemo-nos pelo sigilo e pela confidencialidade dos dados coletados nos termos do Artigo 34 da Lei 12.527/2012 e, respeitando ainda as demais legislações vigentes e resoluções éticas dos respectivos conselhos de classe.


( ) Atividades de ensino, sessões clínicas ou discussão de caso:

Nome do Aluno/Residente: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

Nome Docente: \_\_\_\_\_

Ass: \_\_\_\_\_

OBS: Obter ciência da GEP/HU-UFSCar

( ) Consulta Simples:

Nome/Classe do Profissional: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nº Conselho Classe \_\_\_\_\_ . Ass: \_\_\_\_\_



**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 10 de 12

9. ANEXO 2 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRONTUÁRIO CLÍNICO PARA FINS DE PESQUISA



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. HORÁCIO PANEPUCCI – HU-UFSCar  
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
SETOR DE REGULAÇÃO

UNIDADE DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO

**TERMO DE COMPROMISSO PARA CONSULTA AO PRONTUÁRIO – PESQUISA**

São Carlos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Eu, abaixo assinado, solicito os seguintes prontuários para utilização na Pesquisa: \_\_\_\_\_, com o compromisso pelo sigilo e pela confidencialidade dos dados coletados nos termos do Artigo 34 da Lei 12.527/2012 e, respeitando ainda as demais legislações vigentes e resoluções éticas dos respectivos conselhos de classe e ainda, particularmente neste caso, a Resolução CNS 466/12.


Nome do Pesquisador: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Anexar a este, cópias da autorização por parte da GEP/HU-UFSCar e do Parecer Consubstanciado do CEP para a realização desta pesquisa.



**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP

Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 11 de 12

**10. ANEXO 3 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DO PRONTUÁRIO CLÍNICO PELO  
PRÓPRIO PACIENTE**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. HORÁCIO PANEPUCCI – HU-UFSCar  
GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE  
SETOR DE REGULAÇÃO

UNIDADE DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO

**SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE PRONTUÁRIO CLÍNICO PELO PRÓPRIO PACIENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, naturalidade \_\_\_\_\_, data de nascimento \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_ (SSP/\_\_\_\_), ou Passaporte \_\_\_\_\_ (no caso de  
estrangeiro), residente no endereço \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado de  
\_\_\_\_\_, solicito a realização de cópias do meu prontuário médico, relativo:

( ) ao período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_;

( ) a todo o prontuário.

Estou ciente que a cópia poderá ser retirada após 07 (sete) dias úteis a contar da presente data e  
ficará disponível até 90 dias. A retirada somente poderá ser realizada pelo próprio solicitante, munido de  
documento com foto.

Para maior clareza, firmo o presente,

São Carlos-SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA

Telefone p/ contato 1: \_\_\_\_\_ Telefone p/ contato 2: \_\_\_\_\_



**ACESSO AO PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

POP



Data revisão: 11/05/2018

Revisão: 0

**SETOR DE REGULAÇÃO E AVALIAÇÃO EM SAÚDE/ UNIDADE DE  
PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL,  
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

Página 12 de 12

**11. ANEXO 4 - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DO PRONTUÁRIO CLÍNICO POR  
TERCEIROS**

 <p>HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS</p>	 <p>Hospital Universitário Prof. Dr. Horácio Carlos Panepucci Universidade Federal de São Carlos</p>
<p>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DR. HORÁCIO PANEUCCI – HU-UFSCar GERÊNCIA DE ATENÇÃO À SAÚDE SETOR DE REGULAÇÃO UNIDADE DE PROCESSAMENTO DA INFORMAÇÃO ASSISTENCIAL, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICO</p>	
<p><b>SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE PRONTUÁRIO CLÍNICO PELO REPRESENTANTE LEGAL /PROCURADOR</b></p>	
<p>Eu, _____, estado civil _____, nacionalidade _____, naturalidade _____, data de nascimento _____, CPF _____, RG _____ (SSP/____), ou Passaporte _____ (no caso de estrangeiro), residente no endereço _____, cidade _____, estado de _____, solicito a realização de cópias do prontuário do paciente _____, data de nascimento _____, nome da mãe _____, natural de _____, CPF _____, RG _____, relativo:</p> <p><input type="checkbox"/> ao período de ____/____/____ <input type="checkbox"/> a todo o prontuário, <input type="checkbox"/> assunto específico _____.</p>	
<p>Afirmo, ainda, que:</p> <p><input type="checkbox"/> sou _____ (grau de parentesco) do paciente; <input type="checkbox"/> sou responsável legal/curador pelo paciente, devidamente constituído para o fim específico da extração de cópia de prontuário.</p> <p>Estou ciente que a cópia poderá ser retirada após 07 (sete) dias a contar da presente data e ficará disponível até 90 dias. A retirada somente poderá ser realizada pelo próprio solicitante, munido de documento com foto.</p> <p>Para maior clareza, firmo o presente,</p>	
<p>São Carlos-SP, _____ de _____ de _____</p> <p>_____</p> <p><b>ASSINATURA</b></p>	
<p>Telefone p/ contato 1: _____ Telefone p/ contato 2: _____</p>	