

Fluxograma para Declaração de Óbitos – HRG

Os formulários de Declarações de óbitos serão solicitados pela **CIROH-HRG** à **GIASS**, e serão adquiridos e distribuídos pela **GIR/PROTOCOLO**. As declarações serão devidamente registradas e protocoladas BLOCO a BLOCO. No registro de entrega deverá constar, obrigatoriamente, o número de série das declarações de óbito e a quantidade que foi fornecida.

A **GIR** recolherá no **PROTOCOLO** as declarações de óbito, protocolando número de série e quantidade, BLOCO a BLOCO. Esta ficará responsável pelo controle e distribuição das DO's aos demais setores do HRG.

Na ocorrência de óbito, cada setor deverá solicitar a D.O na **GIR** para proceder com o registro. As DO's serão liberadas mediante **evolução médica do óbito e alta hospitalar POR ÓBITO no sistema trackare**.

No caso de sistema INOPERANTE, deverá ser apresentado um relatório médico com a descrição do óbito.

Não haverá entrega de DO em blocos, exceto em casos excepcionais.

Nos casos de solicitação de necropsia (será feita em **2 vias** e encaminhada à **ANATOMIA**) a D.O será solicitada à **GIR**, segundo fluxo já descrito.

O preenchimento da D.O segue protocolo específico do Setor.

EXEPCIONALMENTE: - Nos períodos de não funcionamento da **GIR** (à noite e finais de semana), o **NGINT** será o responsável pela liberação das DO's, seguindo as mesmas regras citadas anteriormente.

- Quando não houver funcionamento da **GIR e/ou NGINT**, estes deverão comunicar a **DHRG** via **SEI** para que haja a divulgação da informação para todas as Unidades do HRG, objetivando o redirecionamento do fluxo de liberação da DO à **Gerência de Emergência**. Nestes casos, a **GIR** encaminhará 10(dez) jogos de DO's sequências e a planilha de controle e distribuição de D.O. Tão logo o funcionamento do setor se normalize, a **GEMERG** devolverá os jogos não utilizados, as vias branca e rosa preenchidas e a planilha de controle de D.O de forma organizada em conformidade com este fluxograma, a fim de manter o controle eficaz destes documentos.

Após o preenchimento, cada uma das vias segue um fluxo específico.

Branca

Rosa

Amarela

As vias Branca e Rosa serão recolhidas pela **NHEP** (9820), em **local específico/pré-determinado** em cada setor, de 2ª a 6ª, exceto feriados. É importante que os setores mantenham a guarda das vias rosas organizadas até a busca ativa.

Serão entregues aos familiares, mediante apresentação de documento de identificação do paciente. A D.O deverá ser preenchida pelo médico que constatou o óbito. O Médico tem responsabilidade ética e jurídica pelo preenchimento e pela assinatura da D.O, assim como pelas informações registradas em todos os campos deste documento. As DO's deverão ser revisadas minuciosamente e assinadas.

Atenção

Antes do preenchimento da D.O, deve-se destacar o jogo (3 vias) para evitar rasuras nas demais DO's do bloco. O preenchimento deverá ser feito de preferência com letra de forma legível e com caneta esferográfica. Não poderá conter emendas ou rasuras, caso ocorra, deve-se ressaltar a mesma, repetindo os dados de forma legível, assinando novamente ao pé da ressalva. Se a ressalva não for possível, o jogo deverá ser anulado com um risco transversal, escrito CANCELADA com letras grandes. A D.O cancelada deverá ser TROCADA por uma DO em branco, procedendo novo protocolo E a via cancelada deverá ser entregue à **GIR**.

Declaração de Óbito (DO)

Documento padrão de uso obrigatório em todo território Nacional, para a coleta de dados sobre óbitos como documento hábil para os fins do Art. 77 da Lei 6.015/1973 para a lavratura da certidão de óbito pelo Cartório de Registro Civil (Art. 10 da portaria nº 116 MS/SVS de 11/02/2009)

GIASS- Gerência de Informação de Análise de Situação de Saúde
CIROH-HRG – Comissão de Investigação e Revisão de Óbitos Hospitalares do HRG
GIR – Gerência de Internação e Regulação
NHEP – Núcleo Hospitalar Epidemiológico