



**ALBERT EINSTEIN
HOSPITAL ISRAELITA**

Rotina Para Entrega de Declaração de Óbito - D.O.

Princípios Básicos de Controle dos Formulários de D. O:

1. A Internação entregará as Declarações de Óbito diariamente, 24 horas. Os fones para acessar a Internação são 3747.1560 e 3747.1561. As declarações deverão ser retiradas na Internação.

2. ** Em caso de óbito interno, as declarações serão entregues mediante apresentação da etiqueta do paciente com RG e hora do falecimento.

**Em caso de óbito externo (pacientes COM passagem no HIAE):O médico deverá vir retirar a declaração apresentando solicitação em receituário com os dados: nome completo do falecido, RG, data, hora e local do falecimento, causa mortis, assinatura e Crm do médico.

**Em caso de óbito externo (pacientes SEM passagem no HIAE):O médico deverá vir retirar a declaração apresentando solicitação em receituário com os dados: nome completo do falecido, RG, data, hora e local do falecimento, causa mortis, assinatura e Crm do médico. Nestes casos deverá ainda ser solicitada autorização para um Coordenador ou Plantonista Médico.

**Somente serão entregues declarações para médicos devidamente cadastrados no HIAE/INTRANET que deverão estar identificados com o crachá do HIAE.

**Em casos de médicos não cadastrados informar que o mesmo deverá entrar em contato com algum Hospital Público.

**Em caso de recém-nascido, deverá constar também peso, sexo e qual gemelar (se for o caso).

**Em caso de familiar do falecido vir retirar a declaração, poderá fazê-lo desde que apresente o receituário do médico com os dados acima informados, RG do falecido e Rg próprio. (nesse caso deverá ser anotado além do RG do falecido, o Rg de quem retirou e grau de parentesco com o falecido no livro de protocolo).

3. As declarações são numeradas e contém três vias que serão entregues a pessoa que vier retirar (somente médico ou enfermagem) e que deverá assinar o protocolo de retirada. Será entregue apenas uma declaração por vez, por paciente.

4. A Fundação SEADE deverá ser informada para qual paciente foi destinada cada declaração (lista com número de cada declaração, nome de cada paciente e data de falecimento, rasuras, etc), a ser enviada junto com carta de encaminhamento (1 via) e

carta de pedido de novas declarações (enviar 2 vias), assinadas pelo Superintendente e pelo Diretor Executivo de Prática Médica do HIAE. A Fundação SEADE deverá ser informada do nome e Rg do funcionário do HIAE que estará levando as cartas e a lista.

5. A Internação ficará responsável por preencher os itens II, III E IV das declarações, sendo os demais itens responsabilidade do médico

6. Em caso de rasura na hora do preenchimento, a declaração com erros deverá ser devolvida (somente será entregue nova declaração mediante devolução da rasurada), pois a Internação deverá prestar contas de todas as declarações ao SEADE. Mesmo havendo erro de preenchimento mais de uma vez, novos formulários poderão ser entregues, porém sempre mediante a devolução do rasurado.

7. Cada Declaração entregue será registrada no Livro de Protocolo, onde será colada a etiqueta apresentada ou receituário com pedido do médico, devendo-se anotar o número da Declaração fornecida, data e hora do óbito. Em caso de rasura deverá ser anotado o número da declaração e a palavra rasurada. Em caso de Declaração entregue para ambulância deverá ser anotado o número da Declaração e a palavra ambulância. A pessoa que retirar a Declaração deverá assinar o protocolo de maneira legível inserindo ainda seu ramal de contato.

8. Caso haja extravio de alguma Declaração, caberá ao responsável dirigir-se à delegacia para registro de Boletim de Ocorrência, pois esse documento pode ser utilizado de forma criminosa e a polícia tem que ser avisada. Portanto as Declarações devem ter acesso restrito e ficam sob a responsabilidade de pessoas definidas e de preferência trancadas.

9. Não cabe à Internação entrar em contato com o médico para preencher a Declaração. Esta é função da enfermagem do local em que o paciente foi a óbito.

10. O Hiae tem uma cota de Declarações na Fundação SEADE. Se a prestação de contas não for feita em tempo hábil, o Hiae não recebe a nova cota.

OBSERVAÇÃO:

Caso seja solicitada alguma informação sobre a rotina de encaminhamento da Declaração de Óbito, podem ser repassadas as seguintes orientações: após o preenchimento pelo médico responsável, as duas primeiras vias deverão ser entregues aos familiares para providenciarem o sepultamento e a certidão de óbito. A terceira via da declaração de óbito deverá ser anexada ao prontuário médico. Os familiares devem comparecer ao 3o subsolo do Prédio Jose Feher para receber as informações referentes ao Serviço funerário do Município de São Paulo.

Ambulâncias receberão sempre 3 declarações, uma para cada ambulância, e só serão entregues novas declarações quando devolverem as recebidas anteriormente
Alphaville receberá sempre 2 declarações, e só serão entregues novas declarações quando devolverem as recebidas anteriormente