



## Seu direito de acesso ao protocolo médico-hospitalar

### **Pedido de acesso ao protocolo médico**

O pedido deverá ser endereçado ao Diretor Geral do Centro Hospitalar Andrée Rosemon de Caiena. O Serviço de Arquivos Hospitalares – sob a responsabilidade do médico-chefe do Departamento de Informações Médicas – ficará encarregado de receber o pedido, verificar os documentos justificativos, informar o requerente sobre recusa ou condições para atendimento do pedido, determinar qual serviço deverá responder ao pedido.

O formulário de pedido de acesso ao seu protocolo médico-hospitalar está disponível em vários serviços do Hospital, recepção, site Intranet, site do CHC. É aconselhável preenchê-lo adequadamente, explicar detalhadamente o motivo do pedido, as internações correspondentes, o tipo de consulta, a maneira como quer recebê-lo...

### **Condições**

O pedido só poderá ser aceito se for feito pelo próprio paciente, seu dependente ou advogado... Não será possível responder diretamente a pedido vindo de um médico.

O paciente deverá anexar ao pedido um documento de identidade.

Serão considerados documentos de identidade :

- carteira de identidade (válida)
- carteira de motorista,
- passaporte,
- carteira de estrangeiro (« carte de séjour »).

Os dependentes e pais de menores deverão fornecer também:

- certidão de nascimento
- livreto de família

### **Prazos para resposta**

As informações pedidas estarão disponíveis num prazo mínimo de quarenta e oito horas, mas deverão ser comunicadas, no máximo, em oito dias. No entanto, se as informações pedidas datarem de mais de cinco anos, esse prazo aumentará para dois meses.

### **Acompanhamento médico**

Para responder às perguntas do requerente e facilitar-lhe a compreensão das informações médicas, foi implantado um procedimento de acompanhamento médico.

### **Consulta do protocolo no próprio hospital**

O paciente (ou o médico indicado por ele) consultará o protocolo médico-hospitalar no serviço em que esteve

internado, na presença constante de um agente do próprio serviço.

A consulta do protocolo será feita num cômodo isolado, para se garantir o respeito pelo sigilo médico.

O paciente poderá, mediante pedido ou se o médico indicado por ele achar necessário, contar com a presença de um médico do serviço, o único habilitado a responder às perguntas do requerente (paciente ou dependente).

### **Pedido de pagamento**

O Serviço de Consultas Externas procederá à cobrança dos gastos com fotocópias e remessa, e encaminhará pedido de pagamento ao requerente.

Após recepção desse pagamento, os documentos serão entregues no próprio Hospital ou remetidos ao requerente por carta registrada, com aviso de recepção.

O envelope também poderá ser entregue a terceiros indicados pelo paciente, mediante apresentação de documentos de identidade do paciente e terceiros.

### **Casos particulares**

#### ***a/ Protocolos de psiquiatria***

Se o pedido for relativo a informações obtidas no âmbito de internação a pedido de terceiros (IPT) ou internação compulsória, o psiquiatra responsável pelo paciente deverá decidir se a transmissão do protocolo poderá ser feita diretamente ou por intermédio de um médico indicado pelo paciente. Se o paciente não estiver de acordo com isso, poderá, ele próprio ou o psiquiatra, exigir parecer da Comissão Departamental de Internações Psiquiátricas.

#### ***b/ Protocolo de menores***

O protocolo médico-hospitalar de menores será comunicado aos detentores da autoridade parental que fizerem o pedido, exceto em caso de objeção expressa do menor, formulada durante a internação.

#### ***c / Protocolo de paciente falecido***

Exceto em caso de objeção expressa pelo paciente antes de sua morte, os dependentes de um paciente falecido poderão ter acesso às informações contidas no protocolo médico-hospitalar do paciente para :

- conhecer as causas da morte,
- defender a honra do falecido,
- defender os próprios direitos.

Em sua requisição, os dependentes deverão expor os motivos do pedido.

### **Referências dos textos legais**

- Artigos L1111-7, R710-2-2, R710-2-3 do CSP
- Lei 2002-203, de 04 de março de 2002
- Decreto 2002-637, de 30 de abril de 2002