



Prefeitura Municipal de Paranaguá
Secretaria Municipal de Saúde

PROTOCOLO PARA SOLICITAÇÃO E FORNECIMENTO DE PRONTUÁRIOS MÉDICOS

Secretaria Municipal de Saúde de Paranaguá – SEMSA

1. Finalidade

O presente protocolo tem por objetivo regulamentar o procedimento para solicitação, análise e fornecimento de prontuários médicos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Paranaguá (SEMSA), garantindo segurança, transparência, legalidade e respeito à privacidade e à intimidade dos pacientes, conforme determina a Constituição Federal e a legislação vigente.

2. Fundamentação Legal

O presente protocolo está amparado nos seguintes dispositivos legais e normativos:

- **Constituição Federal de 1988**, art. 5º, incisos X e XIV, e art. 196;
- **Lei nº 13.709/2018** – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- **Lei nº 8.159/1991**, art. 25 – Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados;
- **Lei nº 10.406/2002** – Código Civil, arts. 20 e 21;
- **Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação, arts. 31 e 32;
- **Lei nº 13.105/2015** – Código de Processo Civil, arts. 388 e 448;
- **Decreto-Lei nº 2.848/1940** – Código Penal, arts. 153 e 154;
- **Resoluções CFM nº 1.605/2000, nº 1.638/2002, nº 1.821/2007 e Recomendação CFM nº 3/2014;**
- **Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009;**
- **Resolução CNS nº 466/2012;**
- **Resolução nº 16/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Paranaguá.**

3. Conceito e Natureza do Prontuário Médico

Conforme o Conselho Federal de Medicina, o prontuário médico é **documento único**, constituído de informações registradas pelo profissional de saúde, contendo o histórico clínico, evolução, exames, diagnósticos e condutas terapêuticas do paciente. É **documento sigiloso e protegido**, de caráter cível e constitucional, cuja guarda e liberação devem respeitar estritamente os princípios da confidencialidade, segurança e finalidade legítima.

4. Princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) aplicáveis

A solicitação, o tratamento e o fornecimento de cópias de prontuários devem observar os seguintes **princípios fundamentais da LGPD**:

1. **Finalidade** – O acesso será concedido apenas para fins legítimos e específicos (tratamento, continuidade de cuidado, defesa de direitos, ordem judicial ou solicitação do paciente).
 2. **Necessidade** – Apenas os dados estritamente necessários devem ser compartilhados.
 3. **Transparência** – O paciente deve ser informado sobre o tratamento de seus dados.
 4. **Segurança** – A SEMSA deverá adotar medidas técnicas e administrativas que protejam o prontuário contra acessos não autorizados.
 5. **Confidencialidade e Sigilo** – O acesso ao prontuário é restrito ao paciente, representante legal ou autoridade competente.
 6. **Responsabilização** – Servidores e profissionais envolvidos no processo respondem administrativa, civil e penalmente por eventual violação de sigilo.
-

5. Procedimento de Solicitação

5.1. Início do Processo

1. O paciente, seu representante legal ou procurador deve protocolar o **Requerimento de Solicitação de Prontuário Médico** junto ao **Setor de Protocolo da Prefeitura de Paranaguá**.
2. O formulário deve conter:
 - Nome completo, RG, CPF e endereço do solicitante;
 - Unidade de saúde de atendimento e período desejado;
 - Motivo da solicitação (tratamento, continuidade, judicial etc.);
 - E-mail para envio do prontuário em caso de solicitação digital.
 - **Opção de recebimento:**
 - () Cópia física impressa;
 - () Cópia digitalizada em formato PDF (enviada por e-mail informado).

3. Após conferência, o pedido será **protocolado e digitalizado**, abrindo-se processo administrativo.
4. O processo será encaminhado ao e-mail institucional **prontuario.semsa@paranagua.pr.gov.br**, monitorado por servidor(a) designado(a) pela SEMSA, e deve conter todas as informações e documentos digitalizados, conforme a solicitação, para adequada conferência de documentação.

5.2. Solicitações Institucionais

1. As solicitações institucionais (Ministério Público, Defensoria Pública e outros) devem ser realizadas diretamente via e-mail institucional **prontuario.semsa@paranagua.pr.gov.br**, por meio de ofício.
 2. Estas serão encaminhadas diretamente ao setor jurídico da SEMSA, o qual fará as tratativas legais.
-

6. Critérios de Liberação do Prontuário Médico

6.1. Quem Pode Solicitar

- **O próprio paciente**, mediante documento de identificação (RG e CPF);
- **Representante legal**, apresentando documento de representação (procuração, tutela, curatela, ou termo de guarda);
- **Responsável legal de menor de idade**;
- **Herdeiros ou familiares** de paciente falecido, respeitada a **ordem legítima de sucessão**, conforme o art. 4º da Resolução nº 16/2024:
 1. Cônjugue ou companheiro(a);
 2. Filhos, netos, bisnetos (descendentes);
 3. Pais, avós, bisavós (ascendentes);
 4. Irmãos;
 5. Sobrinhos e tios;
 6. Sobrinhos-netos, tios-avós ou primos.

6.2. Documentos Necessários

Para paciente vivo:

- Documento de identificação com foto (RG e CPF);
- Requerimento assinado;
- Em caso de representante:
 - Documento pessoal do representante;
 - Documento do paciente;
 - Procuração específica com firma reconhecida.

Para paciente falecido:

- Certidão de óbito;
- Documento do solicitante;
- Documentos que comprovem a posição na linha sucessória;
- Declaração de inexistência de parente em posição sucessória anterior.

6.3. Quem Não Pode Solicitar

- Qualquer pessoa não legitimada (amigos, vizinhos, terceiros sem procuração ou vínculo legal);
 - Profissionais ou instituições sem autorização expressa ou determinação judicial.
-

7. Tramitação e Responsabilidades

7.1. Do Servidor Designado

O(a) servidor(a) responsável pelo e-mail **prontuario.semsa@paranagua.pr.gov.br** deverá:

- Monitorar constantemente as solicitações recebidas;
 - Conferir a documentação e verificar a legitimidade do pedido;
 - Encaminhar **demanda judicial** ao **Setor Jurídico**;
 - Autorizar e liberar os prontuários conforme os critérios acima;
 - Garantir sigilo, confidencialidade e rastreabilidade das entregas;
 - Registrar todas as etapas no processo administrativo.
-

8. Forma de Entrega

1. A entrega será realizada **em mãos**, mediante assinatura de **Termo de Entrega e Responsabilidade (Anexo II)**, junto ao setor de Recepção da SEMSA.
 2. Alternativamente, o paciente poderá optar pela **entrega digital (PDF)** no e-mail indicado no ato do pedido, mediante assinatura de **Termo de Autorização para Envio Digital (Anexo III)**.
 3. Todos os atos deverão ser juntados ao processo administrativo para fins de controle e arquivamento.
-

9. Indeferimento

Serão **indeferidas** as solicitações:

- Sem documentação completa ou com informações divergentes;
- Que não observem a legitimidade do solicitante;
- Que não atendam aos critérios deste protocolo.

10. Prazos

Os documentos deverão ser fornecidos com a maior brevidade possível, sendo **obrigatória justificativa** em caso de impossibilidade de entrega no prazo máximo de **30 (trinta) dias úteis**.

11. Disposições Finais

- O paciente **não pode ser privado do acesso ao seu próprio prontuário**, exceto quando isso representar risco a ele ou a terceiros, conforme previsto no Código de Ética Médica.
- A liberação de prontuários sem observância deste protocolo constitui **infração administrativa e disciplinar**.
- Toda a equipe envolvida deve receber orientação sobre **sigilo e proteção de dados pessoais**.
- O protocolo poderá ser revisado periodicamente, em conformidade com atualizações legais ou determinações do Conselho Municipal de Saúde.

Paranaguá, 25 de outubro de 2025.

Secretaria Municipal de Saúde – SEMSA

Prefeitura Municipal de Paranaguá