



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA**  
**TÍTULO: ENVIO DE COMPROVANTE REFERENTE AO RESSARCIMENTO DE**  
**CÓPIAS DE PRONTUÁRIOS**

**CÓDIGO:** HCF-GGD-PO-8  
**REVISÃO:** 0

**OBJETIVO:**

Enviar os comprovantes referentes ao ressarcimento de custos com cópias de prontuários.

**APLICAÇÃO:**

Gerência Financeira e Orçamentária - DEFICONT  
Núcleo de Informação ao Usuário - GGD

**RESPONSABILIDADE:**

Diretores Técnicos I e II

**ABREVIATURAS E SIGLAS:**

**DEFICONT** – Departamento Econômico, Financeiro e Contábil  
**GGD** – Gerência de Gestão Documental  
**HCFAMEMA** – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
**NIU** – Núcleo de Informação ao Usuário

**MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS**

**Materiais:**

Não se aplica.

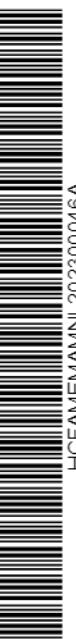
**Equipamentos:**

*Classif. documental*

001.02.02.002



Assinado com senha por MARIANA MICENA DA SILVA TAMBORIM - 23/01/2023 às 15:03:35 e AMANDA SCOMBATE  
DEODATO LUIZETTI - 24/01/2023 às 09:32:18.  
Documento Nº: 63114983-5411 - consulta à autenticidade em  
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=63114983-5411>



HCFAMEMANL202300046A

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

Scanner

**Ferramentas:**

E-mail institucional  
Plataforma São Paulo Sem Papel

**CONCEITOS E FUNÇÕES:**

Não se aplica.

**DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:**

1. O Núcleo de Informação ao Usuário recebe e-mail de solicitação de cópia de prontuário.
  - 1.1. O NIU encaminha ao(s) solicitante(s) as cópias de prontuário;
  - 1.2. Quando o volume excede 10 cópias é encaminhado também o valor do custo deste serviço.
2. O solicitante envia por e-mail o comprovante de depósito ou PIX, para controle dos pagamentos.
3. No 1º dia útil de cada mês, o NIU envia à Gerencia Financeira e Orçamentária, através da Plataforma SP Sem Papel, relação constando registros, nomes dos pacientes e valores do(s) ressarcimento(s).
4. Caso o solicitante não possua condições financeiras para o ressarcimento das cópias, deve anexar junto ao pedido declaração de hipossuficiência.

**ORIENTAÇÕES GERAIS:**

A divulgação e disponibilização das informações e dados fornecidos deverão ser realizadas em observação às legislações pertinentes – a saber: **Lei nº 12.527**, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação) e **Lei nº 13.709**, de 14/08/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

**REFERÊNCIAS:**

BRASIL. Presidência da República. Casa Civil. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**. Lei de Acesso à Informação. Brasília, DF. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)> Acesso em 24.nov.2022.  
\_\_\_\_\_. Presidência da República. Secretaria-geral. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Brasília, DF. Disponível em: <[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm)> Acesso em 24.nov.2022.

**Elaborador:** Renata Elisa Benedito Lopes - Escriturária do Núcleo de Protocolo e



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

Expediente

Marília, 23 de janeiro de 2023.

Mariana Micena da Silva Tamborim  
Gerente  
Gerência de Gestão Documental

Amanda Scombate Deodato Luizetti  
Diretor Técnico I  
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

