



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

HCFAMEMA PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Nº do Processo: 144.00008280/2025-62

Assunto: LIBERAÇÃO DE LAUDOS NO SISTEMA

CÓDIGO: HCF-NAU-PO-15

REVISÃO: 0

1. OBJETIVO

Estabelecer o fluxo seguro e padronizado de liberação de laudos de exames, realizados no Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília (HCFAMEMA), garantindo cumprimento das normas vigentes de proteção de dados, segurança do paciente e segurança da informação.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se ao Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade (DASAC), de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (DASADT) e Materno Infantil (DASMI) do HCFAMEMA.

3. RESPONSABILIDADE

Auxiliar de Escritório;

Recepcionistas;

Secretários.

4. ABREVIATURAS E SIGLA

CFM - Conselho Federal de Enfermagem;

DASAC- Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;

DASADT- Departamento de Atenção à Saúde de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;

DASAMB – Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;

DASMI- Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;

DIL - Departamento de Infraestrutura e Logística;

FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília;

HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;

LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

NAU - Núcleo de Acolhimento ao Usuário;

PNSP - Programa Nacional de Segurança do Paciente;

SIRESP- Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo;

SUS - Sistema Único de Saúde.

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica.

Equipamentos:

Computador (estabilizador, CPU, monitor, teclado e mouse);

Impressora;

Leitor de código de barras.

Ferramentas:

Famema Sistemas;

Pacs/korus;

Sistema Sihosp 2.0.

6. CONCEITOS E FUNÇÕES

A **liberação de laudos** no sistema é o processo estruturado e seguro pelo qual um laudo médico — documento técnico e legal que registra os resultados de exames e condutas diagnósticas — é disponibilizado ao paciente ou equipe assistencial por meio de uma plataforma digital.

Conceitualmente, esse processo envolve:

Emissão: o médico insere e assina eletronicamente ou fisicamente o laudo, que deve conter informações completas sobre o exame e seu resultado, seguindo estrutura técnica adequada.

Verificação: o sistema realiza validações automáticas de integridade, autenticidade e formatação, atendendo aos padrões de precisão e legibilidade exigidos por órgãos como o CFM e o SUS.

Proteção de dados: respeita-se a LGPD (Lei nº13.709/2018), garantindo que dados sensíveis — como informações de saúde — sejam armazenados com segurança, acesso controlado, criptografia, registro de logs e respeito aos direitos do titular (acesso, correção, exclusão etc.).

Segurança do paciente: obedece aos protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), reduzindo erros na comunicação de informações críticas, falhas na identificação e riscos durante o cuidado clínico.

Liberação: o laudo é disponibilizado por meio de login seguro, permitindo acesso apenas aos usuários autorizados — paciente, profissionais envolvidos e, se necessário, terceiros previamente consentidos.

Auditoria e rastreabilidade: todos os procedimentos (quem, quando, para quem) são registrados em trilha de auditoria, garantindo responsabilidade e conformidade regulatória.

Retenção e descarte: o laudo permanece armazenado pelo tempo exigido por legislação (como a Resolução CFM n.º 1.821/2007), sendo descartado após prazo legal de forma segura e irreversível.

Em resumo, a **liberação de laudos no sistema** é um fluxo completo que integra emissão, validação, armazenamento criptografado, acesso controlado e rastreável, assegurando privacidade de dados sensíveis, segurança do paciente e conformidade jurídica com LGPD, PNSP, CFM e normas do SUS.

7. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

- Após a conclusão do laudo pelo médico radiologista, o documento é encaminhado eletronicamente ou fisicamente, para digitação por auxiliares de escritório, secretários e recepcionistas;
- Concluída a digitação, o laudo retorna ao radiologista para revisão, correção e assinatura digital ou física, garantindo autenticidade e integridade;
- Após assinado, os digitadores conferem as imagens correspondentes ao laudo, verificam a consistência com o exame e fixam as páginas com grampos, conforme protocolos internos de qualidade e segurança do paciente;
- Os exames são classificados segundo sua origem:

1. Externos SADT;
2. Internos (HCFAMEMA);

3. Lucy Montoro.

- No sistema **Sihosp 2.0**, o operador (auxiliar de escritório, secretário ou recepcionista) acessa com login pessoal para:
 1. Selecionar “liberação de laudos”;
 2. Inserir número da requisição;
 3. Confirmar o paciente e a quantidade de exames;
 4. Acionar “liberar todos selecionados”;

Observação: exames externos SADT devem ser liberados individualmente, já que não há opção “selecionar todos”.

- Após a liberação no sistema:

1. **Laudos internos HCFAMEMA** são impressos e seguem para arquivo eletrônico e físico, conforme o procedimento HCF-DIL-PO-24;
2. **Laudos externos SADT** são impressos, inseridos em envelope, identificados e armazenados na recepção do Setor de Radiologia e Imagens, disponíveis para retirada pelo paciente mediante identificação, conforme HCF-DIL-PO-21;
3. **Laudos do Lucy Montoro** são filtrados, identificados, impressos e acondicionados em capas plásticas específicas de prontuário, junto ao relatório, que identifica a quantidade de laudos e exames;
4. Para os laudos Lucy Montoro, finalizada a embalagem, o auxiliar de escritório, secretário e ou recepcionista, aciona via ramal 1700 ou 2139 e solicita ao responsável Técnico de Enfermagem, para que os laudos e exames sejam retirados, sala de digitação (DASAC).

Observações de Conformidade

1. **Privacidade e LGPD:** o acesso exige login individualizado, preservando rastreabilidade, autenticidade e segurança dos dados de saúde;
2. **Segurança do paciente (PNSP):** etapas de conferência visam prevenir erros de identidade e garantir que cada laudo corresponda ao exame correto, evitando eventos adversos;
3. **Assinatura digital:** uso obrigatório para validação legal do laudo;
4. **Tributação e retenção:** conformidade com prazos e procedimentos de arquivamento (papel e digital), conforme legislação e normas do CFM.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

O procedimento de liberação de laudos deve seguir rigorosamente o Regulamento Institucional do HCFAMEMA, garantindo padronização, eficiência e controle de acesso durante todas as etapas do processo.

Em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), a recepção não deve fornecer nenhuma informação sobre o paciente (incluindo status de exames, prontuários ou laudos) a terceiros ou a indivíduos não autorizados, mesmo que aparentem ser familiares, até que haja autorização formal do titular. Isso assegura o princípio da confidencialidade e evita vazamentos de dados sensíveis.

O acesso às informações pelos pacientes deve ser feito exclusivamente por meio das interfaces oficiais (aplicativo HCFAMEMA Conecta ou atendimento presencial), após autenticação adequada e comprovação de identidade, garantindo rastreabilidade e respeito ao direito de portabilidade e acesso garantidos pela LGPD.

Para visitantes, acompanhantes ou terceiros que solicitarem informações, deve ser apresentada a autorização escrita ou procuração válida, conforme regulamento interno e legislação aplicável, evitando-se o fornecimento de dados sob qualquer circunstância.

Todas as comunicações, notificações e liberações de laudos devem observar os protocolos do Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), especialmente no que tange à identificação correta do paciente — nome completo, data de nascimento e número do protocolo — antes de qualquer acesso ou liberação.

Os dados sensíveis de saúde estão sujeitos a proteção reforçada, o que exige que o acesso seja limitado aos profissionais diretamente envolvidos no cuidado ou àqueles autorizados pelo paciente.

O cumprimento dessas orientações reforça a segurança do paciente, a privacidade e a confiabilidade do serviço,

promovendo boas práticas instituídas pelo HCFAMEMA e atendendo aos requisitos legais de privacidade e segurança da informação em saúde.

Assim, o HCFAMEMA assegura a confidencialidade dos dados, respeita os direitos dos pacientes e fortalece a cultura de segurança e qualidade em toda a rotina de liberação de laudos.

9. REFERÊNCIAS

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO (ALESP). Resolução SS Nº 53 DE 13/04/2020. Criação, da Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde – CROSS. Assembleia Legislativa do Estado de SP. Disponível no endereço eletrônico: <https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=392925> > Acesso em: jun.2025.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). RDC ANVISA nº 36/2013 - Institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Disponível no endereço eletrônico: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2013/rdc0036_25_07_2013.html

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). RDC 786/2023 - Dispõe sobre os requisitos técnico-sanitários para o funcionamento de Laboratórios Clínicos, de Laboratórios de Anatomia Patológica e de outros Serviços que executam as atividades relacionadas aos Exames de Análises Clínicas (EAC) e dá outras providências. Disponível no endereço eletrônico: https://www.gov.br/anvisa/pt-br/composicao/diretoria-colegiada/reunioes-da-diretoria/arquivos/apresentacoes-tecnicas/copy_of_2023/apresentacao-ggtes-alteracao-rdc-786-2023.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria GM/MS nº 1.559/2008, que institui a Política Nacional de Regulação do SUS. Disponível no endereço eletrônico: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2008/prt1559_01_08_2008.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria SAS/MS nº 61/2015, que dispõe sobre os fluxos de regulação ambulatorial e inserção de resultados de exames no SIRESP. Disponível no endereço eletrônico: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/sctie/2015/prt0061_01_10_2016.html

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria MS nº 529/2013 – Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP). Disponível no endereço eletrônico: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2013/prt0529_01_04_2013.html

BRASIL. Secretaria Geral. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível no endereço eletrônico: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA (CFM). Resolução CFM nº 2.218/2018, de 29 de novembro de 2018 – que aprova as normas técnicas concernentes à digitalização e uso dos sistemas informatizados para a guarda e manuseio dos documentos dos prontuários dos pacientes, autorizando a eliminação do papel e a troca de informação identificada em saúde. Disponível no endereço eletrônico: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2018/2218>

CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. Resolução CFM Nº2.235 de 15 de agosto de 2019 - que dispõe que os exames realizados em serviços médicos devem ser acompanhados dos respectivos laudos. A responsabilidade pela execução e pelos laudos destes exames pode ser assumida por diferentes médicos. Disponível no endereço eletrônico: <https://sistemas.cfm.org.br/normas/visualizar/resolucoes/BR/2019/2235> Acesso em : jun.2025.

10. CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº DA REVISÃO	DATA	ITEM	MOTIVO
-	08/09/2025	-	Elaboração

11. ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Núcleo de Acolhimento ao Usuário	Giulienne Dogani Souza Brabo
Núcleo de Acolhimento ao Usuário	Fabiana Bonadio Franco

12. CONFERÊNCIA

DEPARTAMENTO	NOME
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Lourdes Inez Fleitas Cano

13. APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Gerência de Hotelaria e Transporte	Evelyn Faria de Oliveira Sena
Departamento de Infraestrutura e Logística	Ricardo Zonta Peres



Documento assinado eletronicamente por **Lourdes Inez Fleitas Cano, Diretor Técnico II**, em 09/09/2025, às 09:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evelyn Faria De Oliveira Sena, Diretor Técnico II**, em 10/09/2025, às 14:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Giulienne Dogani De Souza Brabo, Diretor Técnico I**, em 11/09/2025, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiana Bonadio Franco, Assistente Administrativo V**, em 11/09/2025, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0081389302** e o código CRC **DF26169A**.