

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ATO DO SECRETARIO

RESOLUÇÃO SEAP Nº 774

DE 26 DE JUNHO DE 2019

NORMATIZA AS ROTINAS ADMINISTRATIVAS PARA OS CASOS DE ÓBITO DE INTERNOS OCORRIDOS NO ÂMBITO DAS UNIDADES PRISIONAIS E HOSPITALARES DA SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO RJ – SEAP/RJ E EM HOSPITAIS DA REDE PÚBLICA E/OU PARTICULARES.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que consta no Processo n.º E-21/026/54/2019,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de padronizar os procedimentos em caso de óbitos de internos nos estabelecimentos prisionais e hospitalares da SEAP e em Hospitais da Rede Pública e/ou Particulares, e
- o respeito à condição da dignidade da pessoa humana,

RESOLVE:

Art. 1º- Normatizar rotina padrão para os casos de óbitos nas Unidades Prisionais e Hospitalares da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do RJ – SEAP/RJ e em Hospitais da Rede Pública e/ou Particulares.

DAS UNIDADES PRISIONAIS

Art. 2º - Ocorrendo óbito de internos nas Unidades Prisionais da SEAP, e estando o médico presente, este deverá:

- I-** constatar e anotar o óbito no Prontuário Médico do interno;
- II** - informar ao Diretor da Unidade Prisional e na ausência deste comunicar a ocorrência ao Chefe de Segurança ou seu substituto;
- III** - emitir constatação do óbito.

Art. 3º- Não havendo médico na Unidade Prisional, o Diretor, ou seu substituto, deverá solicitar a presença do médico de plantão de um Hospital da SEAP mais próximo.

Parágrafo Único - Na impossibilidade da presença imediata de um médico da SEAP, o SAMU deverá ser acionado imediatamente.

Art. 4º - Após os procedimentos imediatos, a Direção da Unidade, ou seu substituto, deverá adotar as seguintes providências:

I- preservar o local e arrolar testemunhas;

II - informar, imediatamente, por telefone, ao SISPEN e a Corregedoria;

III - anotar no Livro de Ocorrências todos os procedimentos levados a efeito sobre o caso;

IV - informar à FAMÍLIA, por telefone e/ou telegrama, o óbito, disponibilizando os serviços da SEAP (Serviço Social e Psicologia) no âmbito de suas atribuições;

V- emitir Ofício à Delegacia Policial da área, para Registro da Ocorrência (RO);

VI - acompanhar a Perícia Técnica ao local do óbito;

VII - acompanhar a retirada do corpo pela Defesa Civil;

VIII - emitir Ofício ao IML, encaminhando cópia do prontuário médico, do BAM, do histórico completo contendo procedimentos realizados, prescrições de medicamentos e cuidados além de todos os documentos necessários à identificação civil do corpo (RG., Filiação, Digitais, etc.), evitando assim atestado de óbito sem nome e colaborando com a realização do exame cadavérico e elaboração do laudo de necropsia correspondente;

IX - emitir Ofício à Vara de Execuções Penais e/ou Vara de Origem;

X- emitir Ofício ao Ministério Público - Procurador Geral de Justiça;

XI - emitir Ofício, no prazo de 48 horas, à Primeira Central de Inquéritos do Ministério Público-RJ, nos casos de morte provocada ou suspeita, contendo os seguintes dados:

a) Nome e filiação do interno;

b) RG;

c) Unidade Prisional;

d) Data/hora da ocorrência;

e) Motivo do óbito;

f) Número do Registro de Ocorrência (RO).

XII - emitir C.I. à Divisão de Informação Jurídica da Coordenação de Acompanhamento da Execução Penal, SEAP/CEDI;

XIII - emitir Ofício ao IFP/DETRAN;

XIV – emitir Ofício à Defensoria Pública;

XV - emitir Ofício à Fundação Santa Cabrini, quando beneficiado com trabalho, intra ou extramuros;

XVI - instaurar sindicância imediatamente;

XVII – lançar no SIPEN o CID-10 (Código Internacional de Doenças).

DO SERVIÇO SOCIAL DAS UNIDADES PRISIONAIS

Art. 5º- O Serviço Social da Unidade Prisional onde ocorreu o óbito deverá:

I- orientar a FAMÍLIA sobre os procedimentos com o funeral;

II - orientar a FAMÍLIA com relação aos benefícios da Previdência Social;

III - orientar a FAMÍLIA sobre o pecúlio do Fundo Penitenciário, quando beneficiado com trabalho, através da Fundação Santa Cabrini.

DAS UNIDADES HOSPITALARES

Art. 6º- Ocorrendo óbito de internos em uma das Unidades Hospitalares da SEAP, o médico deverá:

- I- constatar e anotar o óbito no Prontuário Médico do paciente;
- II - informar ao Diretor da Unidade Hospitalar e, na ausência deste, comunicar a ocorrência ao Chefe de Segurança ou seu substituto;
- III - preencher a FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ÓBITO e a FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO, que deverão ser anexadas ao Prontuário Médico do paciente, para avaliação posterior, por parte da “Comissão de Revisão de Óbitos”;
- IV - Comunicar o óbito, também, ao Serviço de Enfermagem;

Art. 7º - Não havendo médico na Unidade Hospitalar, a Direção, ou seu substituto, deverá solicitar a presença do médico de plantão de outro Hospital da SEAP mais próximo.

Parágrafo Único - Na impossibilidade da presença imediata de um médico da SEAP, o SAMU deverá ser acionado imediatamente.

Art. 8º- O Serviço de Enfermagem deverá adotar as seguintes providências:

- I- encaminhar cópia da ficha de COMUNICAÇÃO DE ÓBITO para a Seção de Documentação Médica;
- II - encaminhar a cópia da ficha de COMUNICAÇÃO DE ÓBITO ao Serviço Social e/ou à Equipe Assistente do falecido;
- III - nos casos de morte provocada ou suspeita, o corpo deverá permanecer no local, aguardando a Perícia Técnica;
- IV - preparar e identificar o corpo;
- V- providenciar o transporte o corpo até a câmara fria, quando houver.

Art. 9º- Após os procedimentos imediatos, a Direção da Unidade Hospitalar ou seu substituto deverá adotar as seguintes providências:

- I- preservar o local e arrolar testemunhas;
- II - informar, imediatamente, por telefone, ao SISPEN, Corregedoria e a Coordenação de Gestão em Saúde Penitenciária;
- III - anotar no Livro de Ocorrências todos os procedimentos levados a efeitos sobre o fato;
- IV – informar o óbito do interno a sua Unidade Prisional de origem, a qual faz parte do efetivo, para que a respectiva Unidade Prisional informe à família, por telefone e/ou telegrama, disponibilizando os serviços da SEAP (Serviço Social e Psicologia) no âmbito de suas atribuições;
- V- emitir Ofício à Delegacia Policial da área, para Registro da Ocorrência (RO);
- VI - acompanhar a Perícia Técnica ao local do óbito, nos casos de morte provocada ou suspeita;
- VII - acompanhar a retirada do corpo pela Defesa Civil;
- VIII - emitir Ofício ao IML, encaminhando cópia do prontuário médico, do BAM, do histórico completo contendo procedimentos realizados, prescrições de medicamentos e cuidados, além de todos os documentos necessários à identificação civil do corpo (RG., Filiação, Digitais, etc.) evitando assim atestado de óbito sem nome e colaborando com a realização do exame cadavérico e elaboração do laudo de necropsia correspondente;

- IX** - emitir C.I. à Unidade de origem;
- X** - emitir Ofício à Vara de Execuções Penais, e/ou Vara de Origem;
- XI** - emitir Ofício ao Ministério Público - Procurador Geral de Justiça;
- XII** - emitir Ofício, no prazo de 48 horas, a Primeira Central de Inquéritos do Ministério Público-RJ, nos casos de morte provocada ou suspeita, contendo os seguintes dados:
- a)** Nome e filiação do interno;
 - b)** RG;
 - c)** Unidade Prisional;
 - d)** Data/hora da ocorrência;
 - e)** Motivo do óbito;
 - f)** Número do Registro de Ocorrência (RO).
- XIII** - emitir C.I. à Divisão de Informação da Coordenação de Acompanhamento da Execução Penal, SEAP/CEDI;
- XIV** - emitir Ofício ao IFP/DETRAN;
- XV** - emitir Ofício à Defensoria Pública;
- XVI** - emitir Ofício à Fundação Santa Cabrini, quando beneficiado com trabalho, intra ou extramuros;
- XVII** - encaminhar cópia da FICHA DE COMUNICAÇÃO DE ÓBITO e da FICHA DE INVESTIGAÇÃO DE ÓBITO à Coordenação de Gestão em Saúde Penitenciária da SEAP;
- XVIII** - instaurar sindicância imediatamente;
- XVII** – lançar no SIPEN o CID-10 (Código Internacional de Doenças).

DO SERVIÇO SOCIAL DAS UNIDADES HOSPITALARES

Art. 10 - O Serviço Social da Unidade Hospitalar onde ocorreu o óbito deverá:

- I** - orientar à FAMÍLIA sobre os procedimentos com o funeral;
- II** - orientar à FAMÍLIA com relação aos benefícios da Previdência Social;
- III** - orientar à FAMÍLIA sobre o pecúlio do Fundo Penitenciário, quando beneficiado com trabalho, através da Fundação Santa Cabrini.

DOS HOSPITAIS DA REDE PÚBLICA E / OU PARTICULARES

Art. 11 - Ocorrendo Óbito de internos custodiados em Hospitais da Rede Pública e/ou Particulares:

- I** - se a Escolta for do SOE, esta deverá avisar a Unidade de origem a ocorrência de óbito do custodiado, devendo o Diretor executar todo o protocolo de avisos pertinentes;
- II** - se o Hospital Penitenciário tiver ciência da ocorrência, comunicar, imediatamente à Unidade de origem, devendo o Diretor executar todo o protocolo de avisos pertinentes;
- III** - se a Unidade Prisional tiver ciência da ocorrência, deverá solicitar ao Hospital, oficialmente, as informações necessárias, para início do protocolo de avisos pertinentes.
- IV** - a Unidade Prisional, com internos baixados em Hospitais, devá se informar, rotineiramente, sobre a evolução do paciente.
- V** - O Serviço de Classificação, ou órgão equivalente da Unidade Prisional e/ou Hospitalar da SEAP, deverá inserir a causa da morte do preso, de acordo com

o atestado no laudo fornecido pelo IML, incluindo o CID-10.

Art. 12 - Toda a rotina aqui descrita deverá ser realizada o mais breve e adequadamente possível.

Art. 13 - É dever do Médico preencher com letra legível e sem abreviações todos os documentos relativos ao caso.

Art. 14 - A Direção da Unidade deverá solicitar a Oficial da Circunscrição do Registro Civil da área competente a remessa da Certidão de Óbito, mencionando no ofício, o número do Registro de Ocorrência (RO) da Delegacia Policial e o número da Guia de Remoção do Corpo para o Instituto Médico Legal (IML).

Art. 15- Na dificuldade de localização da Certidão de Óbito no Cartório competente, pelas razões abaixo, deverá ser adotado o seguinte procedimento:
I - Óbito registrado pela família em Cartório diverso do estabelecido em lei.

a)A Unidade de origem deverá realizar diligências em outros Cartórios para a localização do documento;

II - falta de reconhecimento do corpo, pela família, no tempo estabelecido pelo IML, quando o mesmo poderá ter sido sepultado como indigente.

a)A Unidade de origem deverá oficiar ao IML e à Santa Casa de Misericórdia para levantar dados do sepultamento. Constatado o sepultamento como indigente, a Unidade deverá proceder junto ao Cartório em que o mesmo foi lavrado, à retificação do assentamento do Óbito, juntando toda a documentação comprobatória do “de cujus”, considerando que o mesmo não poderá constar como indigente, haja vista a sua condição e identificação.

Art. 16 - Caso o preso/paciente não possua família, a Administração da Unidade Prisional ou Hospitalar emitirá Ofício à Delegacia da Área e ao IML, os quais darão seguimento aos trâmites legais.

Art. 17 - As Unidades Prisionais e Hospitalares deverão encaminhar cópia da Certidão de Óbito à Coordenação de Gestão em Saúde Penitenciária.

Art. 18 - Os casos omissos serão dirimidos pelas Subsecretaria Adjunta de Gestão Operacional e Subsecretaria Adjunta de Tratamento Penitenciário da SEAP.

Art. 19 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução SEAP n.º 507, de 21 de novembro de 2013.

Rio de Janeiro, 26 de junho de 2019.

ALEXANDRE AZEVEDO DE JESUS
Secretário de Estado de Administração Penitenciária