

B

Para: Serviços de Saúde do Serviço Regional de Saúde

Assunto: Com conhecimento à Ordem dos Médicos - RAA

Operacionalização do Registo Nacional de Testamento Vital (RENTEV) na RAA

Fonte: Direção Regional da Saúde

Contacto na DRS Direção de Serviços de Cuidados de Saúde

Class.:C/O.2014/8

Considerando que o Testamento Vital (TV) é um documento onde o cidadão pode inscrever os cuidados de saúde que pretende ou não receber e permite também a nomeação de um procurador de cuidados de saúde;

Considerando que o Registo Nacional do Testamento Vital (RENTEV) é uma aplicação informática, desenvolvida pela SPMS (Serviços Partilhados do Ministério da Saúde), destinada a cumprir o regime das Diretivas Antecipadas de Vontade (DAV) em matéria de cuidados de saúde, estipuladas pela Lei nº 25/2012, de 16 de julho, regulamentada pela Portaria nº 96/2014, publicada a 5 de maio e cujo modelo facultativo de DAV foi aprovado pela Portaria n.º 104/2014, de 15 de maio;

Considerando que o RENTEV possibilita a receção, registo, organização e atualização de toda a informação e documentação relativas ao documento de DAV e à procuração de cuidados de saúde (PCS), para todos cidadãos nacionais, estrangeiros e apátridas residentes em Portugal;

Considerando que este novo sistema, com utilização obrigatória a partir de 1 de julho de 2014, conforme o disposto na Portaria nº 96/2014, de 5 de maio permite a recolha, manutenção e gestão do acesso aos TV, para todos cidadãos que pretendem aprovar um documento de diretivas antecipadas de vontade;

Considerando que o RENTEV é suportado por uma base de dados de âmbito nacional, acessível através da PDS (Plataforma de Dados da Saúde) que



centraliza e mantém atualizados os testamentos vitais solicitados, garantindo a sua consulta aos cidadãos (e ao respetivo procurador de cuidados de saúde, caso exista), através do Portal do Utente, e aos médicos responsáveis pela prestação de cuidados de saúde, no Portal do Profissional;

Determina-se, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional da Saúde, de 01/08/2014, que a operacionalização deste regime na Região Autónoma dos Açores (RAA), é efetuada de acordo com adaptações constantes no documento em anexo.

A presente circular entra em vigor na data da sua assinatura.

O Diretor Regional,

João Batista Soares

**Procedimentos para a operacionalização do
Registo Nacional de Testamento Vital (RENTEV) na RAA**

1. Na leitura dos normativos nacionais onde está expresso "Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) ou Unidade Local de Saúde, EPE (ULS, EPE)" deve entender-se, para a RAA, como Unidade de Saúde de Ilha (USI) e Centro de Saúde(CS) da área de residência;
2. Apesar do modelo de DAV ser facultativo, a sua utilização é altamente recomendada, pelo que o mesmo encontra-se disponível em ficheiro para ser descarregado a partir do sítio da Direção Regional da Saúde no Portal do Governo dos Açores.
3. O formulário deve ser preenchido cuidadosamente e, preferencialmente, o utente poderá informar-se junto do seu médico assistente durante o processo de preparação da DAV, de forma a garantir que o preenchimento do documento é efetuado de forma esclarecida e informada.
4. O documento devidamente preenchido deve ser submetido ao reconhecimento pelo notário e ser remetido para o balcão RENTEV¹ (anexo I) da sua ilha de residência, através de correio registado ou ser assinado presencialmente junto de um funcionário RENTEV, devendo, neste caso, o utente fazer-se acompanhar do respetivo documento de identificação (bilhete de identidade ou cartão de cidadão). Não podem ser aceites pedidos enviados por correio eletrónico, nem mesmo a versão digitalizada dos documentos em papel.
5. Os funcionários RENTEV tal como dispõe o n.º3 do artigo 8º da Portaria n.º96/2014, de 5 de maio, devem ser designados pelos conselhos de administração das unidades de saúde de ilha.
6. Na RAA a estrutura de funcionamento do RENTEV é a seguinte (anexo II):

¹ Os balcões RENTEV estão disponíveis apenas nas sedes das USI.



Nas USI com apenas um centro de saúde – um funcionário RENTEV (funcionário RENTEV – SEDE) que tem as funções elencadas no n.º7 da presente circular;

Nas USI com mais do que um centro de saúde – um funcionário RENTEV na sede (funcionário RENTEV – SEDE), que tem as funções elencadas no n.º7 e um funcionário RENTEV nos respetivos centros de saúde (funcionário RENTEV – CS) que tem as responsabilidades elencadas no n.º 8 do presente documento.

7. É da responsabilidade do funcionário do RENTEV - SEDE:

- a) Receber as solicitações de registo no RENTEV das DAV ou dos PCS;
- b) Certificar que a assinatura está devidamente reconhecida notarialmente ou, caso a mesma seja presencial, solicitar o cartão do cidadão ou bilhete de identidade para verificar a semelhança visual de assinatura do requerente;
- c) Entregar um comprovativo de recebimento da documentação ao utente que fez a entrega presencial, impresso a partir do sistema de informação;
- d) Verificar os documentos recebidos para garantir todos os requisitos;
- e) Registar os dados no RENTEV (o endereço eletrónico e o número de telemóvel não sendo um requisito essencial para a apresentação do TV é, no entanto, fundamental para o sucesso do sistema de suporte informático, porquanto permite ao utente receber alertas sempre que o seu TV for consultado. Assim, devem os funcionários RENTEV insistir junto do utente pela inclusão destes dados, ainda que de terceiros (familiares próximos ou outra pessoa da sua confiança);
- f) Digitalizar e anexar a DAV ao formulário, devendo a digitalização ser feita no formato de menor qualidade possível, mas que garanta a legibilidade do documento. O documento deve ser apagado logo após a submissão do formulário de validação;
- g) Arquivar fisicamente o documento em papel;

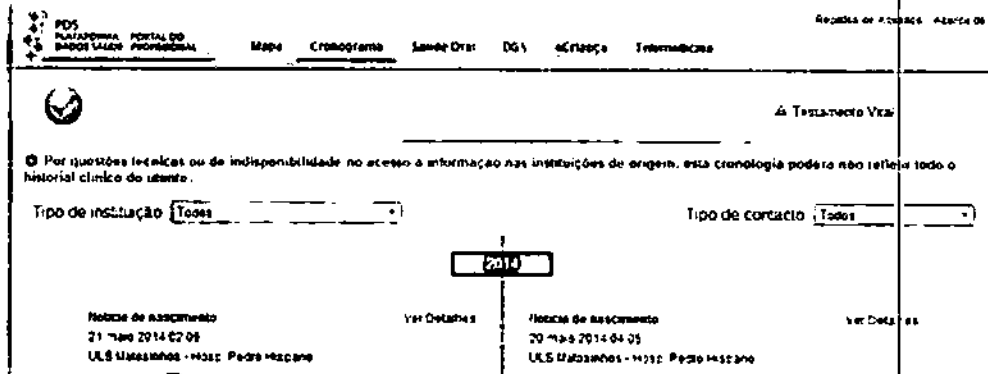
- h) Submeter o formulário DAV para validação.
8. É da responsabilidade do funcionário do RENTEV - CS:
- a) Receber as solicitações de registo no RENTEV das DAV ou PCS do utente que recorra ao centro de saúde da área de residência;
 - b) Solicitar o cartão do cidadão ou bilhete de identidade para verificar a semelhança visual de assinatura do requerente;
 - c) Solicitar o endereço eletrónico e o número de telemóvel (não sendo um requisito essencial para a apresentação do TV é, no entanto, fundamental para o sucesso do sistema de suporte informático, porquanto permite ao utente receber alertas sempre que o seu TV for consultado. Assim, deve os funcionário RENTEV-CS insistir junto do utente pela inclusão destes dados, ainda que de terceiros (familiares próximos ou outra pessoa da sua confiança);
 - d) Entregar um comprovativo de recebimento da documentação ao utente que fez a entrega presencial;
 - e) Reencaminhar toda a documentação entregue pelo requerente para o balcão RENTEV – SEDE por correio interno.
9. Terminado o processo de registo e submissão por parte do funcionário RENTEV – SEDE, dá-se início à fase de validação clínica pelo membro do conselho de administração da USI que tem a seu cargo a direção clínica. Esta validação tem como objetivo garantir que não existem inconsistências clínicas nos documentos que impeçam o cumprimento das vontades descritas.
10. A verificação e validação das DAV devem ter uma duração inferior a 10 dias úteis, contados desde a apresentação dos documentos junto dos funcionários RENTEV (SEDE ou CS) até ao momento que o responsável clínico referido no número anterior valida (aprovando ou rejeitando) o documento.
11. Em caso de rejeição, o documento retorna à lista do funcionário RENTEV-SEDE, devendo o motivo de rejeição ser, de imediato, comunicado ao

utente. Esta rejeição é para aditamento ou correção da DAV, o que tem que ser feito no prazo de 10 dias úteis sob pena do processo caducar.

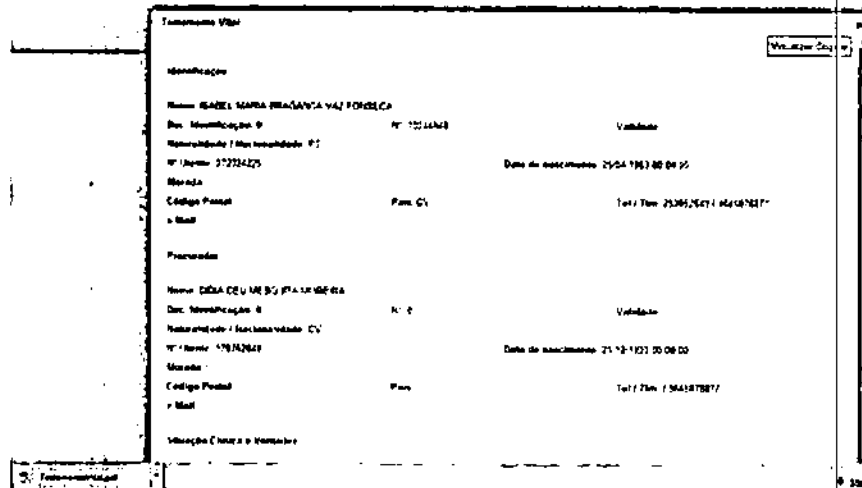
A rejeição poderá ainda ser motivada por incorreções no processo (incorreta identificação do utente, inconsistências entre o documento digitalizado e a transcrição do formulário, anexo incorreto ou outras questões administrativas) que serão corrigidas sem necessidade de intervenção do utente.

12. O sistema informa automaticamente o utente (por *email* ou *sms*) da conclusão do processo e, simultaneamente, o TV passar a estar disponível para consulta pelo utente na PDS – Portal do Utente e pelos médicos na PDS – Portal do profissional. Excecionalmente, caso o utente não disponha nem de *email*, nem de telemóvel, deve o Balcão RENTEV oficiá-lo, comunicando a conclusão do processo e respetiva disponibilidade de consulta.
13. Os médicos do Serviço Regional de Saúde (SRS) e do setor privado têm acesso ao RENTEV.
14. Os médicos que trabalham no SRS tem acesso através do Portal do profissional referido no n.º 12, a partir dos sistemas locais. Os médicos que trabalham no setor privado têm acesso ao mesmo portal, via Internet, através das credenciais de acesso ao Portal de Requisição de Vinhetas e Receitas.
15. O médico, ao aceder ao Portal do profissional no contexto de um utente que tenha um Testamento Vital ativo encontrará um aviso no canto superior direito referindo "Testamento Vital". Caso a situação assim o justifique, o médico poderá aceder ao conteúdo do Testamento Vital clicando no *link*.

Handwritten initials

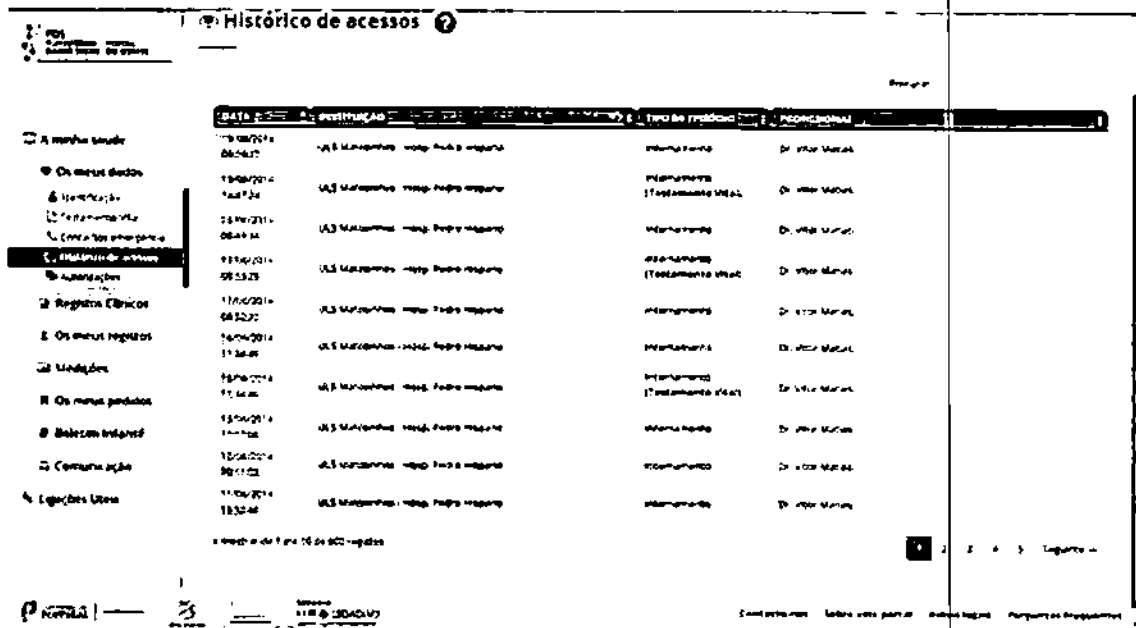


16. A informação transcrita do Testamento Vital do utente para o formulário eletrónico estará consultável de forma direta, mas se o médico considerar necessário, poderá ainda pedir a disponibilização do pdf da digitalização do documento de DAV que foi entregue pelo utente no serviço de saúde.

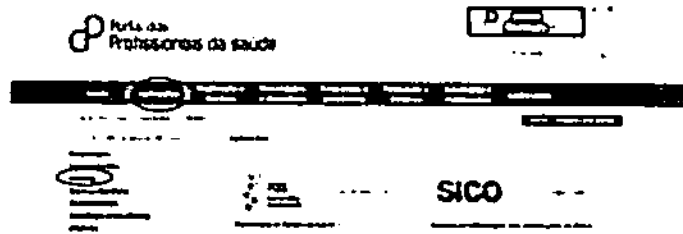


17. Estes acessos ficam registados no Histórico de Acessos da PDS – Portal do Utente, garantindo a total transparência do sistema.

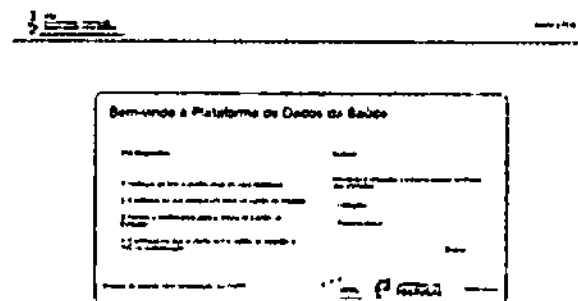




18. Neste portal encontram-se todas as aplicações a que os profissionais de saúde podem ter acesso. O médico deverá clicar em "Médicos", "Aplicações" selecionando de seguida o logótipo da PDS – Portal do Profissional.



19. No ecrã de login, o médico deverá introduzir as credenciais que utiliza no Portal das Vinhetas e de seguida selecionar o seu local de prescrição.



20. Caso o utilizador obtenha a mensagem "Utilizador ou palavra-chave incorretos. Por favor introduza as suas credencias do Portal das Vinhetas." deverá, no Portal das Vinhetas, alterar a sua palavra-chave; este procedimento é um reforço de segurança, considerando que o utilizador passa a ter um novo conjunto de funcionalidades.

ANEXO I - Balcão RENTEV

Unidade de Saúde de Ilha de S. Miguel Sede	Rua Conselheiro Luís Bettencourt Medeiros Câmara, 26 e 28 Ponta Delgada	9500-058
Unidade de Saúde da Ilha Terceira Sede	Canada dos Melancólicos Angra do Heroísmo	9701-869
Unidade de Saúde de Ilha de S. Jorge Sede	Relvinha - Calheta	9850-076
Unidade de Saúde de Ilha do Pico Sede	Largo Edmundo Machado Ávila Lajes	9630-126
Unidade de Saúde de Ilha do Faial Sede	Vista Alegre - Matriz	9900-853
Unidade de Saúde de Ilha da Graciosa Sede	Avenida Mouzinho de Albuquerque Santa Cruz da Graciosa	9880-320
Unidade de Saúde de Ilha de S. Maria Sede	Avenida de Santa Maria Vila do Porto	9580-501
Unidade de Saúde de Ilha das Flores Sede	Rua do Hospital Santa Cruz das Flores	9970-303
Unidade de Saúde de Ilha do Corvo Sede	Avenida Nova Corvo	9980-039

ANEXO II – Modelo genérico de receção e tratamento de DAV/PCS

