



CIRCULAR INFORMATIVA

Assunto: RENTEV – Registo Nacional de Testamento Vital.
Adaptação à Região Autónoma da Madeira da Circular Informativa Conjunta n.º 05/2014 da SPMS e DGS

Exmos. Senhores,

No âmbito da implementação do Registo Nacional de Testamento Vital na Região Autónoma da Madeira, o Instituto de Administração da Saúde e Assuntos Sociais, IP-RAM (adiante abreviadamente designado por IASAÚDE) informa que através da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E, (adiante abreviadamente designada por SPMS) foi criado um Sistema de Informação para Registo dos Testamentos Vitais e disponibilização da informação, para consulta através da Plataforma de dados da saúde (PDS).

O Registo Nacional do Testamento Vital (RENTEV) - é um sistema de informação desenvolvido pela SPMS, que possibilita a receção, registo, organização e atualização de toda a informação e documentação relativas ao documento de diretivas antecipadas de vontade e à procuração de cuidados de saúde, para todos os cidadãos nacionais, estrangeiros e apátridas residentes em Portugal, nos termos do disposto na Lei n.º 25, de 16 de Julho de 2012, e na Portaria n.º 96, de 5 de Maio de 2014, adaptada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 154/2014, de 1 de setembro,

O RENTEV é suportado por uma base de dados de âmbito nacional, que centraliza e mantém atualizados os Testamentos Vitais (TV), garantindo a sua consulta aos cidadãos (e ao respetivo procurador de cuidados de saúde, caso exista), através da PDS - Portal do Utente, e aos médicos responsáveis pela prestação de cuidados de saúde através da PDS - Portal do Profissional.



Considerando que as diretivas antecipadas de vontade devem ser formalizadas através de documento escrito, assinado, presencialmente, perante funcionário devidamente habilitado do Registo Nacional do Testamento Vital ou notário, o modelo facultativo (anexo I) de Diretiva Antecipada de Vontade (DAV) foi publicado na Portaria n.º 104/2014, de 15 de maio.

Apesar do modelo ser facultativo, a sua utilização é altamente recomendada, pelo que o mesmo se encontra disponível em ficheiro para ser descarregado a partir dos sítios de internet: IASAÚDE, SPMS, Direção-geral de Saúde (DGS) e PDS (Portal do Utente e Portal da Saúde).

Deverá 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.

Com o documento devidamente preenchido, posteriormente deve ser submetido ao reconhecimento pelo notário ou ser assinado presencialmente junto de um balcão RENTEV 1 (balcão de receção de documentos – funcionário 1ª linha).

Os balcões do RENTEV 1 (balcão de receção de documentos – funcionário 1ª linha) encontram-se nos centros de saúde, um por concelho (conforme lista constante do anexo II à presente circular) e a respetiva lista disponível nos sítios de internet do IASAÚDE e do SESARAM - Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E. (adiante abreviadamente designado por SESARAM), devendo a entrega da documentação ser, sempre que possível, feita nestes locais.

Não obstante, e como todos os cidadãos, independentemente do local da sua residência, têm direito a fazer o seu TV, no caso do cidadão não se poder deslocar aos balcões do RENTEV 1, deverá ser informado de que pode enviar a documentação por correio para o balcão RENTEV 2 (balcão de verificação e inserção da informação – funcionário 2ª linha), (conforme anexo III à presente circular) ou entregá-la em qualquer balcão administrativo dos centros de saúde que a reencaminharão por correio interno para o balcão RENTEV 2 (balcão de verificação e inserção da informação – funcionário 2ª linha).



É da responsabilidade dos funcionários do balcão RENTEV 1 (balcão de receção de documentos – funcionário 1ª linha):

- a) Receber as solicitações de registo no RENTEV das DAV ou dos Procuradores de Cuidados de Saúde (PCS);
- b) Certificar-se de que a assinatura esta devidamente reconhecida notarialmente ou, caso a mesma seja presencial, solicitar o cartão do cidadão ou bilhete de identidade para verificar a semelhança visual de assinaturas do requerente;
- c) Entregar um comprovativo de recebimento da documentação aos utentes que fizerem a entrega presencial;
- d) Verificar os documentos recebidos para garantir todos os requisitos;
- e) Verificar 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) Reencaminhar toda a documentação entregue pelos utentes para o balcão RENTEV 2 (balcão de verificação e inserção da informação – funcionário 2ª linha) por correio interno.

É da responsabilidade dos funcionários do balcão RENTEV 2 (balcão de verificação e inserção da informação – funcionário 2ª linha):

- a) Registar os dados no RENTEV dos documentos recebidos por correio e pelos balcões RENTEV 1;
- b) Verificar 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);
- c) Digitalizar e anexar a DAV ao formulário;
- d) Arquivar fisicamente o documento em papel;
- e) Submeter o formulário DAV para validação;

Nesta fase, deve ser facultado apoio jurídico aos funcionários do balcão RENTEV 2 por parte do SESARAM, para o processo de validação, de forma a esclarecer quaisquer dúvidas relativas aos limites da DAV que possam surgir no processo, nomeadamente, no que respeita a verificação da documentação.

Terminado o processo de registo e submissão, dá-se início a fase de validação da informação clínica pelo Diretor Clínico do SESARAM ou um perfil equivalente nomeado pela respetiva Direção Clínica do SESARAM. Esta validação tem como objetivo garantir que não existem inconsistências clínicas nos documentos que impeçam o cumprimento das vontades descritas no documento.

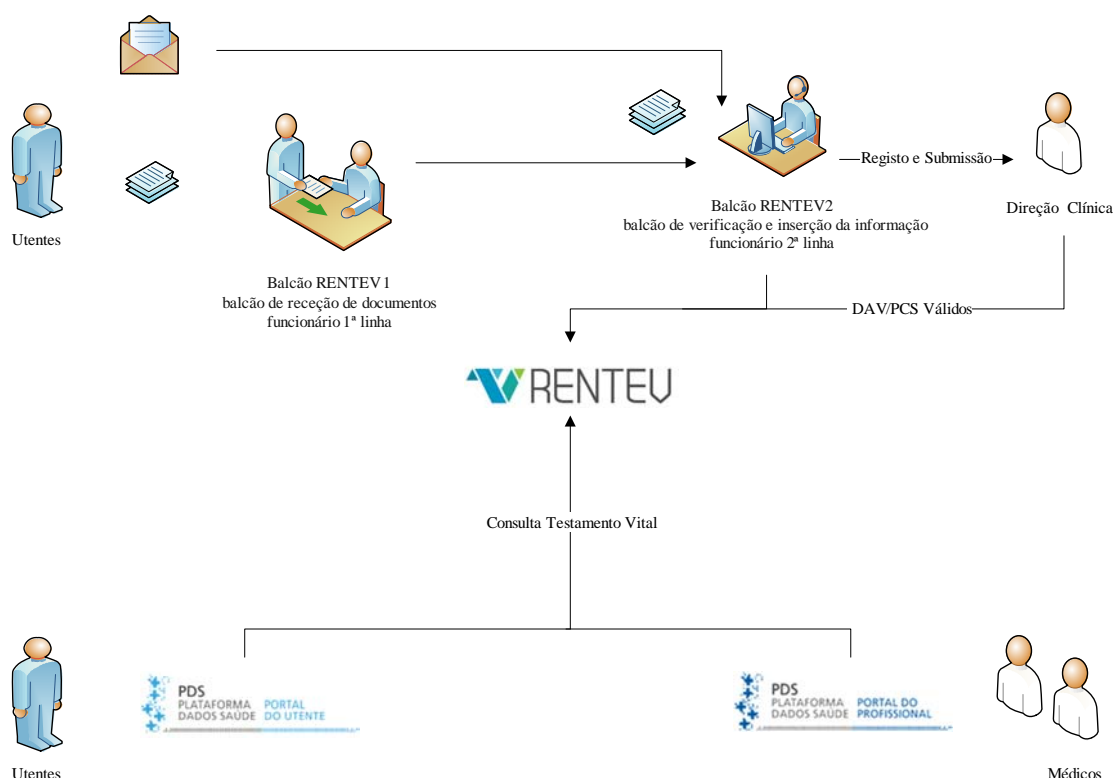


Figura 1 – Modelo Genérico de Receção e Tratamento de DAV/PCS

A verificação e validação das DAV devem ter uma duração inferior a 10 dias uteis, contados desde a apresentação dos documentos junto dos funcionários do balcão RENTEV 1 (balcão de



recepção de documentos – funcionário 1ª linha) até ao momento em que o Diretor Clínico valida (aprovando ou rejeitando) o documento.

Em caso de rejeição, o documento retorna ao funcionário do balcão RENTEV 2 que o criou, 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 uteis 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 da intervenção do utente.

O sistema informa automaticamente o utente (por email ou SMS) da conclusão do processo e, simultaneamente, o TV passa a estar disponível para consulta pelo utente na PDS - Portal do Utente e pelos médicos na PDS - Portal do Profissional. Excepcionalmente, caso o utente não disponha nem de email, nem de telemóvel, deve o balcão RENTEV 2 (balcão de verificação e inserção da informação – funcionário 2ª linha) oficial o utente comunicando a conclusão do processo e a respetiva disponibilidade de consulta.

Em matéria de RENTEV, o acesso dos médicos é garantido, quer aos profissionais do SESARAM (SRS – setor público), quer do setor privado.

No caso dos médicos que trabalham no SESARAM, o acesso é garantido através da PDS - Portal do Profissional, integrado no processo clínico, conforme orientação de implementação da PDS (Portal de Dados da Saúde) estabelecida no SESARAM.

No caso dos médicos que trabalham no sector privado, o acesso é garantido através da PDS - Portal do Profissional, sendo o acesso controlado no Portal dos Profissionais de Saúde, disponível na Internet, no qual serão solicitadas as credenciais de acesso ao Portal de Requisição de Vinhetas e Receitas.



Agradecemos, desde já, a Vossa colaboração e encontramos-nos, naturalmente, a disposição para quaisquer dúvidas ou esclarecimentos, através do email iasaude@iasaude.sras.gov-madeira.pt.

Funchal, 19 de setembro 2014.

A Presidente do Conselho Diretivo do IASAÚDE, IP-RAM

(Dr.^a Ana Maria de Jesus Nunes)

A Presidente do Conselho de Administração do SESARAM, EPE

(Dr.^a Maria Sidónia Rodrigues Nunes)



Anexo I

DIRETIVA ANTECIPADA DE VONTADE (DAV)

Ao abrigo e para os efeitos previstos na Lei n.º 25/2012, de 16 de julho, o presente documento traduz a minha manifestação antecipada da vontade consciente, livre e esclarecida, no que concerne aos cuidados de saúde que desejo receber, ou que não desejo receber, no caso de, por qualquer razão, me encontrar incapaz de expressar a minha vontade pessoal e autonomamente.

Este documento, que subscrevo sendo maior de idade e capaz e não me encontrando interdito ou inabilitado por anomalia psíquica, é por mim unilateral e livremente revogável a qualquer momento.

IDENTIFICAÇÃO DO OUTORGANTE

Nome Doc. Identificação N.º Val. Nacionalidade / Naturalidade N.º Utente Data de nascimento Morada C. Postal País Tel. Correio eletrónico **Pretendo nomear meu Procurador de Cuidados de Saúde** _____Nome Doc. Identificação N.º Val. Nacionalidade / Naturalidade N.º Utente Data de nascimento Morada C. Postal País Tel. Correio eletrónico

SITUAÇÃO CLÍNICA EM QUE A DAV PRODUZ EFEITOS

Quando me encontrar incapaz para expressar a minha vontade autonomamente, em consequência do meu estado de saúde física e/ou mental, e se verificarem uma ou mais das seguintes hipóteses:

(preencher as hipóteses aplicáveis)

- Me ter sido diagnosticada doença incurável em fase terminal
- Não existirem expectativas de recuperação na avaliação clínica feita pelos membros da equipa médica responsável pelos cuidados, de acordo com o estado da arte
- Inconsciência por doença neurológica ou psiquiátrica irreversível, complicada por intercorrência respiratória, renal ou cardíaca
- Outras:

CUIDADOS DE SAÚDE A RECEBER/NÃO RECEBER

Assim, manifesto a minha vontade clara e inequívoca de:

(preencher as hipóteses aplicáveis)

- Não ser submetido a reanimação cardiorrespiratória
- Não ser submetido a meios invasivos de suporte artificial de funções vitais
- Não ser submetido a medidas de alimentação e hidratação artificiais que apenas visem retardar o processo natural de morte
- Participar em estudos de fase experimental, investigação científica ou ensaios clínicos
- Não ser submetido a tratamentos que se encontrem em fase experimental
- Recusar a participação em programas de investigação científica ou ensaios clínicos
- Interromper tratamentos que se encontrem em fase experimental ou a participação em programas de investigação científica ou ensaios clínicos, para os quais tenha dado prévio consentimento
- Não autorizar administração de sangue ou derivados
- Receber medidas paliativas, hidratação oral mínima ou subcutânea
- Serem administrados os fármacos necessários para controlar, com efetividade, dores e outros sintomas que possam causar-me padecimento, angústia ou malestar
- Receber assistência religiosa quando se decida interromper meios artificiais de vida (crença: _____)
- Ter junto de mim, por tempo adequado e quando se decida interromper meios artificiais de vida, a pessoa que aqui designo: _____ (nome), _____ (contacto).

Outras:

Outras considerações pessoais ou eventuais motivações das minhas decisões.

VALIDADE

1. Esta declaração é eficaz durante 5 anos a contar da data da sua assinatura, podendo ser renovada nos termos da Lei n.º 25/2012, de 16 de julho.
2. Caso seja solicitado o registo no RENTEU, o mesmo só produz efeitos após receção pelo outorgante da informação de conclusão do processo.

OUTORGANTE

Local Data Hora h m

Assinatura conforme
doc. de identificação civil

MÉDICO (opcional)

Declaro que prestei as explicações que me foram solicitadas pelo Outorgante relativas a este documento e ao seu estado de saúde.

Nome Cédula

Assinatura conforme
doc. de identificação civil

NOTÁRIO / FUNCIONÁRIO DO RENTEU

(perante o qual a DAV foi assinada)

Nome Id. Civil

Assinatura conforme
doc. de identificação civil

(é favor carimbar/selar)

NOTAS

1. Antes de subscrever este documento, recomenda-se que debata previamente o assunto com um profissional de saúde da sua confiança, ou com a equipa de saúde que o cuida.
2. Pode optar pela subscrição da Declaração Antecipada de Vontade, pela designação de um procurador de cuidados de saúde, ou por ambos.

3 de 3



Anexo II



Balcões do RENTEV 1
balcão de receção de documentos
funcionário 1ª linha

Concelho do Funchal:
Centro de Saúde do Bom Jesus.

Concelho de Câmara de Lobos:
Centro de Saúde de Câmara de Lobos

Concelho da Ribeira Brava:
Centro de Saúde da Ribeira Brava

Concelho da Ponta do Sol:
Centro de Saúde da Ponta do Sol

Concelho da Calheta:
Centro de Saúde da Calheta

Concelho do Porto Moniz:
Centro de Saúde do Porto Moniz

Concelho de São Vicente:
Centro de Saúde de São Vicente

Concelho de Santana:
Centro de Saúde de Santana

Concelho de Machico:
Centro de Saúde de Machico



Concelho de Santa Cruz:

Centro de Saúde de Santa Cruz

Concelho do Porto Santo:

Centro de Saúde do Porto Santo



Anexo III



Balcão RENTEV 2
balcão de verificação e inserção da informação
funcionário 2ª linha

Direção do agrupamento dos Centros de Saúde:

Centro de Saúde de Santo António