



Consiliul Calității

IMSP Spitalul Clinic Republican "Timofei Moșneaga"



**GESTIONAREA CAZURILOR DE DECES ÎN
CADRUL INSTITUȚIEI
POS: SP - 06**

SCOPUL PROCEDURI

A stabili modul de gestionare a cazurilor de deces survenite în cadrul instituției, în conformitate cu reglementările legale în vigoare și normele interne și urmărește asigurarea unui proces unitar, etic și sigur privind manipularea, identificarea, transportul și predarea decedaților, precum și informarea familiei sau aparținătorilor legali.

DOMENIUL DE APLICARE

Se aplică întregului personal medical și auxiliar implicat în activitățile legate de gestionarea cazurilor de deces survenite în cadrul instituției.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ APLICABILE:

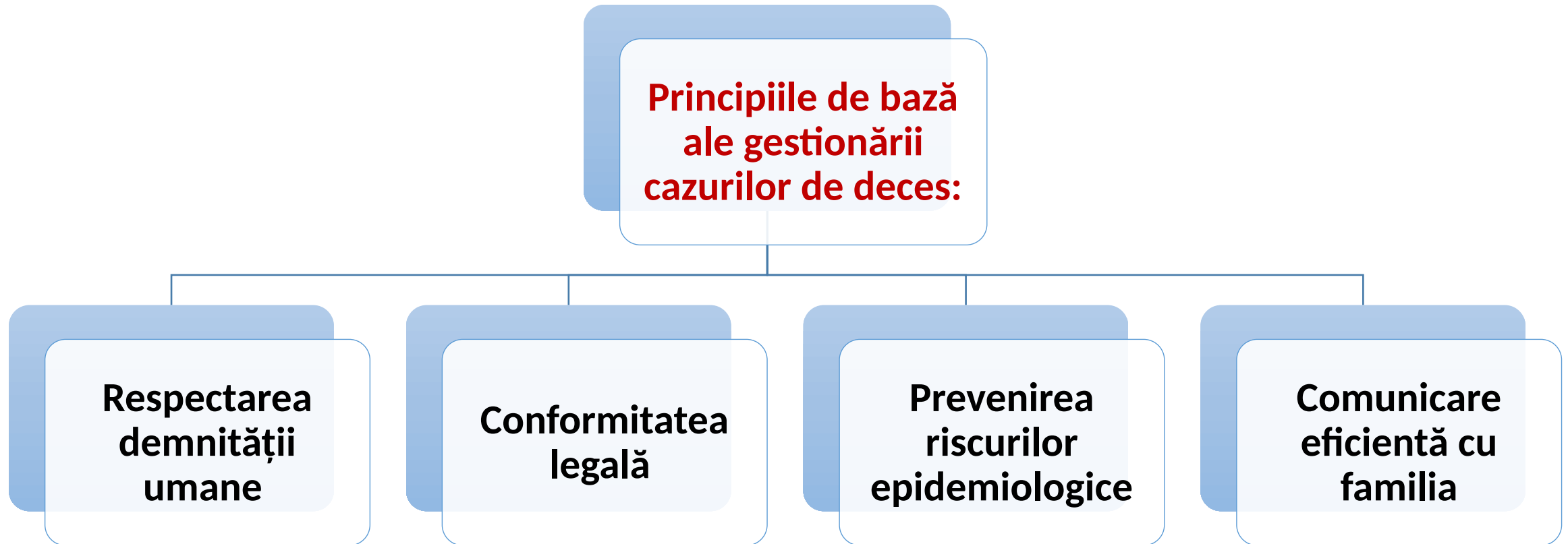
- **Reglementări internaționale:**

- Carta Europeană a Drepturilor Pacientului (2002)
- Regulamentul UE nr. 1025/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25.10.2012 privind standardizarea europeană.
- Directive europene privind protecția datelor (ex. Regulamentul (UE) 2016/679 - GDPR)

- **Reglementări naționale:**

- Legea nr. 411/1995 privind ocrotirea sănătății
- Legea nr. 68/2016 privind expertiza judiciară
- Ordinul MS nr. 722/2012 privind serviciul de anatomie patologică
- Ordinul MS nr. 265/2009 privind completarea fișei medicale
- Ordinul comun MS/MAI nr. 23/2024 privind cazurile medico-legale
- Codul de procedură penală, art. 185

Decesul reprezintă încetarea irevocabilă a funcțiilor vitale a unui pacient aflat sub supraveghere medicală, în cadrul instituției medicale.



Decesele pot fi:

Naturale

*Subite sau
neprevăzute*

*Suspecte sau
violente*

După locația unde se produc decesele acestea pot fi:

Deces survenit
în Unitatea
Primire
Urgențe

Deces survenit
în secțiile de
Terapie
intensivă

Deces survenit
în Blocul de
operații

Deces survenit
în secțiile
clinice

Deces survenit
pe teritoriul
adiacent
instituției

Etapele în gestionarea cazurilor de deces:

Constatarea decesului

Manipularea și păstrarea cadavrelor

Informarea aparținătorilor

Necropsia

Completarea documentației necesare

Predarea cadavrului către familie sau firma funerară

Constatarea decesului

Decesul se va constata clinic de către **medicul curant** sau, în lipsa acestuia, de către **medicul de gardă**.

Constatarea decesului va include:

Asistarea sau participarea la manevrele de resuscitare eșuate/ la decesul pacientului cu nonindicație de resuscitare și sau

Examinarea cadavrului și constatarea absenței semnelor vitale:

Lipsa de răspuns la stimulii verbali sau tactili

Lipsa zgomotelor cardiace și a pulsului carotidian, ECG la izolinie

Lipsa mișcărilor respiratorii și a murmurului vezicular

Midriază și lipsa reacției pupilare la lumină

Se va consemna: data, ora și cauzele probabile ale morții

Constatarea decesului, situații speciale:

1. Moartea cerebrală: medicul curant va constata decesul, cu respectarea Protocolului de declarare a morții cerebrale, aprobat de Comisia de transplant de țesuturi și organe umane.
2. Decesul pe teritoriul adiacent al instituției: se va anunța imediat UPU, cu deplasarea echipei la locul indicat, medicul de gardă va constata decesul.
 - Se va identifica dacă persoana decedată (pacient, angajat, vizitator, etc.)
 - Dacă decesul are caracter suspect, violent sau survine în condiții neclare, se va notifica Poliția și Serviciul de Medicină legală.

Manipularea și păstrarea cadavrului:

- În secție:

Medicul

Va deconecta decedatul de la aparate

Va monitoriza prelevarea obiectelor prețioase ale acestuia

Va completa fișa statistică a persoanei externate și decedate din staționar (F 066/e)

Asistentul/a medical/ă

Va îndepărta cu grijă obiectele prețioase

Va menționa pe biletul de însoțire al decedatului, dacă obiectele prețioase nu pot fi scoase

Obiectele prețioase pune în pungă de plastic rezistentă, opacă și plasează în safeul încuiat, sub supravegherea asistentei șefe/asistentei de gardă (conform POS:DP-02)

Infirmiera

Va dezbrăca complet decedatul

Va plasa hainele/ bunuri ale decedatului într-un sac de plastic și le va depozita în magazia secției sub supravegherea și responsabilitatea asistentei șefe/asistentei de gardă

Va efectua **toaletă minimă** și va înlătura materiale atașate

Va înveli decedatul într-un cerșaf sau îl va introduce într-un sac de plastic opac

Manipularea și păstrarea cadavrului:

- Inventarierea banilor și obiectelor prețioase se va efectua de către o comisie alcătuită din 3 persoane (medicul constatator al decesului, medicul de gardă, asistenta medicală) și va fi întocmit un inventar scris al bunurilor, în 2 exemplare cu semnarea celor 3 membri.
- Obiectele prețioase îndepărtate vor fi transmise aparținătorilor/reprezentanților legali ai decedatului, în baza unui proces-verbal de predare-primire întocmit în 2 exemplare, semnat de personalul medical responsabil și de persoana care le preia
- Cadavrul va fi păstrat timp de 2 ore în secția în care a decedat pacientul, în *camera sanitară* special amenajată. Ușa camerei sanitare va fi încuiată pentru această perioadă cu afișarea pe ușă a inscripției: „*Prelucrare sanitară*”.

Etichetarea decedatului:

- Asistenta medicală va completa brățara de identificare care va cuprinde:
 - ✓ secția unde a fost internat, se va indica secția, ex.: "TI"-terapia intensivă.
 - ✓ numele și prenumele
 - ✓ numărul FMBS
 - ✓ Data, luna, anul nașterii
 - ✓ data și ora decesului
- Infirmiera va aplica brățara de identificare la antebrațul pacientului.

Transportarea decedatului la morgă:

După 2 ore de la deces transportul se va efectua de **2 persoane**:

- ✓ Brancardierul/infirmiera secției
- ✓ Asistenta medicală
- **În timpul programului (L-V, 8:00-14:00):**
 - Sala de morgă este deschisă de infirmierul din Secția Morfopatologie (cheia în Secția de morfopatologie)
- **În afara programului:**
 - Sala de morgă este deschisă de infirmierul care transportă cadavrul (cheia de la paza spitalului)

La plasarea în camera frigorifică **asistenta medicală**:

- va nota pe brățara de identificare: ora plasării cadavrului în morgă cu semnătura și numele celui care aduce decedatul
- Infirmierul încuie sala și predă cheia la pază,
- Infirmierul din Secția Morfopatologie este responsabil de înregistrarea cadavrului în Registrul de înregistrare a primirii și eliberării cadavrelor (Formular 015/e)

Documente însoțitoare: **brățara de identificare și fișa statistică a persoanei externate și decedate din staționar (Formular- 066/e)**

Păstrarea decedatului:

- Cadavrul este păstrat într-o celulă frigorifică la temperatura de 2-4°C
- Perioada de păstrare:
 - Până la efectuarea necropsiei anatomopatologice
 - Sau până la preluarea de către familie
 - Sau transportarea la Medicina Legală

Informarea despre cazul de deces:

- **Imediat după deces:** Medicul curant / de gardă informează:
 - ✓ Șeful de secție
 - ✓ Șeful de departament
- **În afara programului de lucru:** Medicul de gardă informează telefonic medicul curant
- **Între orele 22:00 – 8:00:** Informațiile se transmit **dimineața**, la începutul programului
!Ora contactării și motivul se consemnează în FMBS

- **Informarea administrației spitalului:**
 - Șeful UPU anunță cazurile de deces survenite în ultimele 24 de ore, **în cadrul ședinței administrative matinale**
- **Informarea aparținătorilor/reprezentantului legal:**
 - Se face la **2 ore după constatarea decesului**
 - **Între 22:00 și 4:00**, anunțul se face **dimineața**
 - Se respectă protocolul POS „*Comunicarea veștilor proaste*”

!Toate informările se consemnează în FMBS

Necropsia anatomopatologică:

Necropsia este, de regulă, **obligatorie** pentru pacienții decedați în staționar

Este efectuată de: Medicul anatomopatolog și infirmier (laborantul, doar în caz de necesitate)

 **Prezență obligatorie: Medicul curant**, Șeful secției (fizic sau prin videoconferință),

Alți participanți (medici, studenți) – **cu acordul șefului secției morfopatologie**

 Termen de executare:

- După **minimum 2 ore** de la constatarea morții
- Necesită fișa medicală cu **viza vicedirectorului medical**

 **Excepții:**

- Vicedirectorul medical și șeful secției morfopatologie pot **anula necropsia** în cazuri:
 - ✓ Religioase
 - ✓ Solicitate în scris de familie/reprezentant legal
 - ✓ Conform voinței exprimate în viață de pacient
- **Motivul anulării** se consemnează în fișa medicală

Anularea necropsiei NU se admite în următoarele cazuri:

- Deces în primele **3 zile de spitalizare**
- **Cauza decesului necunoscută**, indiferent de durata internării
- Deces după intervenții chirurgicale, narcoză, transfuzii, reanimare, anestezie etc.
- **Suspiciune de reacții adverse:**
 - ✓ intoleranță la medicamente,
 - ✓ șoc medicamentos,
 - ✓ supradozaj
- **Boli infecțioase** confirmate sau suspectate
- Deces al:
 - ✓ gravidelor, parturientelor, lăuzelor
 - ✓ nou-născuților, copiilor, adolescenților
- **Reclamații** din partea familiei privind diagnostic sau tratament

**Nu este necesar
consimțământul
rudelor pentru necropsie.**

Expertiza medico-legală:

- **Cadavru cu identitate necunoscută** → Transmitere la **expertiza medico-legală**
- **Suspensia necropsiei anatomopatologice** în caz de depistare a:
 - ✓ Moarte violentă (leziuni corporale)
 - ✓ Intoxicații (inclusiv alcool etilic)
 - ✓ Asfixie mecanică, temperaturi extreme
 - ✓ Electrotraumatism, avort ilegal → **Măsuri** :
 - ✓ Informarea administrației
 - ✓ Păstrarea cadavrului pentru expertiza medico-legală
 - ✓ Protocol parțial + argumentare necesitate expertiză
- Depistare boli infecțioase acute / intoxicații alimentare sau profesionale → Informare administrație + aviz urgent la CSP

Cererea de scutire de la necropsie

Cerere de anulare a necropsiei:

- Completată de: **familie / reprezentant legal**
- Motivul anulării
- Semnată de: **Vicedirector medical + Șef Secție Morfopatologie**
- Se atașează: **copie act de identitate**

Transmiterea documentelor către medicul anatomopatolog:

- Fișa medicală (cu viza vicedirectorului)
- Buletinul de identitate al decedatului
- Cererea de anulare (dacă e cazul)

Termene pentru prezentarea documentelor:

- **Deces în ultimele 24h:** până la ora **10:00** a.m.
- **Deces sâmbătă/duminică/sărbători:** până la **10:00** a.m. luni sau ziua lucrătoare următoare

Eliberarea cadavrului – proceduri și documente necesare

(Registrul privind eliberarea certificatelor medicale constatatoare ale decesului (Formular nr.106-1/e))

- **Certificatul medical constatator al decesului**
 - Completat de: fără necropsie- **medicul curant** , cu autopsie- medicul **anatomopatolog**
 - Verificare atentă a datelor decedatului
- **Registru autopsii**
 - Se notează: ora, data, identitatea decedatului
- **Predarea cadavrului:**
 - Către familie / firmă funerară
 - Realizată de **infirmierul din secția de morfopatologie**, în **orele de muncă**
- **Documente necesare:**
 - Certificat constatator de deces (cu / fără autopsie)
 - Cerere de scutire de autopsie (dacă e cazul)
 - Buletinul decedatului + buletinul solicitantului
- **Etape finale înainte de eliberare:**
 - Îmbălsamare, spălare, îmbrăcare, cosmetizare
 - Completarea **Registrului de primire/eliberare cadavre (Formular 015/e)**

Nerevendicarea cadavrului

- **Imposibil de contactat aparținătorii + imposibilitate prelevare organe/țesuturi:**
 - **La 3 zile de la deces → Se anunță Poliția (în scris)**
 - **După 10 zile fără aparținători → Caz social**
- **Dacă există acord între spital și instituție medicală superioară:**
 - **Cadavrul poate fi preluat de Catedra de Anatomie, dacă:**
 - ✓ Diagnosticul/tratamentul sunt clare
 - ✓ Nu există boli infecțioase (ex: TBC, SIDA)
- **Dacă nici catedra de anatomie nu preia cadavrul:**
 - Se efectuează **autopsia**
 - Se anunță în scris **primăria locală**