



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

POP NAPAC LM **019** ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO



POP NAPAC LM **019** - PÁG.: **1/4** EMISSÃO: **13/09/2022** REVISÃO Nº :

## 1. OBJETIVO:

Realizar abertura de ficha para atendimento Plantonista, Pediátrico, especialidades.

## 2. ABRANGÊNCIA:

Recepção do Pronto Socorro HCFMB Adulto e Pediátrico.

## 3. MATERIAL E RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso ao Sistema HCFMB e materiais de escritório.

## 4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Recepcionar o paciente e/ou acompanhante vindos da Classificação de Risco; (Ao chegar ao Pronto Socorro HCFMB o paciente/ou acompanhante deve ser orientado à dirigir-se ao TOTEM para retirar senha e aguardar a chamada para a Classificação de Risco);

4.2. Solicitar ao paciente e/ou acompanhante os documentos necessários para abertura da ficha de urgência (RG, Certidão de nascimento, CPF, CNS)

**Obs:** A falta de documento não impede o atendimento. Pacientes menores de idade ou maiores de 60 anos deverão estar acompanhados de responsável;

4.3. Acessar o sistema de Informação Hospitalar com login e senha (pessoais):

4.4. Seguir com os passos: Produção > Atendimento > Urgência e Emergência > Atendimento > Pré-Atendimento/Classificação;

4.5. Digitar a Senha da Classificação de Risco > Pesquisa > Chama > Confirma;

4.6. Inserir o Número do Prontuário no HC; (Para pesquisar RG consultar POP de Verificação e Abertura de Prontuário);

4.7. Clicar em Atender;

4.8. Preencher os campos obrigatórios:

- Médico
- Origem
- Convênio
- Tipo de Atendimento

Aprovação da Gerente de Relacionamento e Interações do HCFMB: Janaina Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2022



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

POP NAPAC LM 019 ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO



POP NAPAC LM 019 - PÁG.: 2/4 EMISSÃO: 13/09/2022 REVISÃO Nº :

- Local de Procedência
- Destino
- Tipo de Paciente
- Especialidade
- Serviço de Urgência/ Emergência
- Meio de Transporte
- Procedimento
- CBO
- Responsável;

4.9. Salvar o Atendimento;

4.10. Imprimir a ficha para controle do faturamento;

4.11. Solicitar a assinatura do paciente ou responsável no local indicado;

4.12. Orientar o Paciente a aguardar na sala de espera o chamado pelo sistema de som, pedindo para que fique atento;

4.13. Abrir Ficha como Desconhecido para Pacientes inconscientes, desorientados que estiverem sem acompanhante, devendo posteriormente realizar atualização cadastral;

#### - Abertura de atendimento sem a Classificação de Risco:

1. Acessar o SIH com login e senha > Acessar Produção;
2. Acessar as opções: Atendimento > Urgência e Emergência > Atendimento > Pesquisa;
3. Realiza abertura de ficha de atendimento.

#### 5. CONTINGÊNCIA:

Caso o Sistema MV estiver fora do "ar", usar o Plano B orientado pelo CIMED, fazer tudo manualmente posteriormente lançar no Sistema.

#### 6. OBSERVAÇÃO

6.1. Quando a Classificação de risco não estiver funcionando a ficha deverá ser aberta pelo Plantonista;



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

POP NAPAC LM **019** ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO



POP NAPAC LM **019** - PÁG.: **3/4** EMISSÃO: **13/09/2022** REVISÃO Nº :

6.2. Demanda espontânea, sem encaminhamento deverá ser encaminhado a Classificação de Risco;

6.3. Encaminhamento que não constar a especialidade solicitada deverá ser encaminhado a Classificação de Risco;

6.4. A ficha de atendimento não deverá ser entregue para o paciente ou acompanhante, salvo quando os pacientes derem entrada nas emergências.

## 7. AUTORES e REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Luana Bassetto Martin

7.2. Revisores –

## 8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se Aplica.



# PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC LAUDOS MÉDICOS - LM

POP NAPAC LM 019 ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO



POP NAPAC LM 019 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 13/09/2022 REVISÃO Nº :

## 8. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTOS

	<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS</b> <b>FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU</b> NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 – Botucatu – São Paulo – Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6215 – E-mail: <a href="mailto:qualidade.hcfmb@unesp.br">qualidade.hcfmb@unesp.br</a>	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>		
1.1. Título: POP NAPAC LM 019 – ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE – NAPAC / LAUDOS MÉDICOS – LM		
1.3. Data da Elaboração: 13/09/2022 Total de páginas: 04 Data da Revisão: _____ Número da Revisão: ____		
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:		
<b>NOME</b>	<b>SETOR</b>	<b>ASSINATURA</b>
Luana Bassetto Martin	NAPAC / LM	Enfª Me Luana Bassetto Martin Coordenadora do Núcleo de Atendimento ao Paciente COREN-SP Nº 434438
<b>2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):</b>		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NAPAC LM 019 – ABERTURA DE FICHA DE ATENDIMENTO. Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: 15/09/22	Assinatura: Gerência: Janaina Cristina Celestino Santos	

Aprovação da Gerente de Relacionamento e Interações do HCFMB: Janaina Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2022