



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

POP NAPAC LM **017** REALIZAÇÃO DE EVOLUÇÃO PARA CÓPIA DE PRONTUÁRIO  
ELETRÔNICO (NO PEP 2)



POP NAPAC LM **017** - PÁG.: **1/4** EMISSÃO: **23/07/2021** REVISÃO Nº :

### 1. OBJETIVO:

Orientar a equipe quanto a realização de evolução para cópia de prontuário eletrônico (no PEP 2).

### 2. ABRANGÊNCIA:

Equipe do Núcleo de Atendimento ao Paciente (Laudos Médicos).

### 3. MATERIAL E RECURSOS NECESSÁRIOS:

Computador com acesso à internet, acesso ao Sistema HCFMB.

### 4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Abrir o ícone do Sistema de Informação Hospitalar do HCFMB (MV);



4.2. Criar pasta na área de trabalho identificando-a com as iniciais do paciente+ RGHC;

4.3. Dentro da pasta principal criar as pastas: FICHA CADASTRAL, EVOLUÇÃO MÉDICA, EXAME DE IMAGEM, LAUDO MÉDICO, CIRURGIAS e RELATÓRIO MÉDICO;

4.4. Selecionar o campo “Novo Prontuário Eletrônico do Paciente WEB” na aba superior;

4.5. Entrar no Prontuário Eletrônico do paciente pelo nome ou RGHC;

4.6. Conferir com os demais dados, do documento fornecido, para acesso ao prontuário correto;

4.7. Clicar no nome do paciente para acesso;

4.8. Clicar em “Tema de Impressão” na barra esquerda;



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

POP NAPAC LM **017** REALIZAÇÃO DE EVOLUÇÃO PARA CÓPIA DE PRONTUÁRIO  
ELETRÔNICO (NO PEP 2)

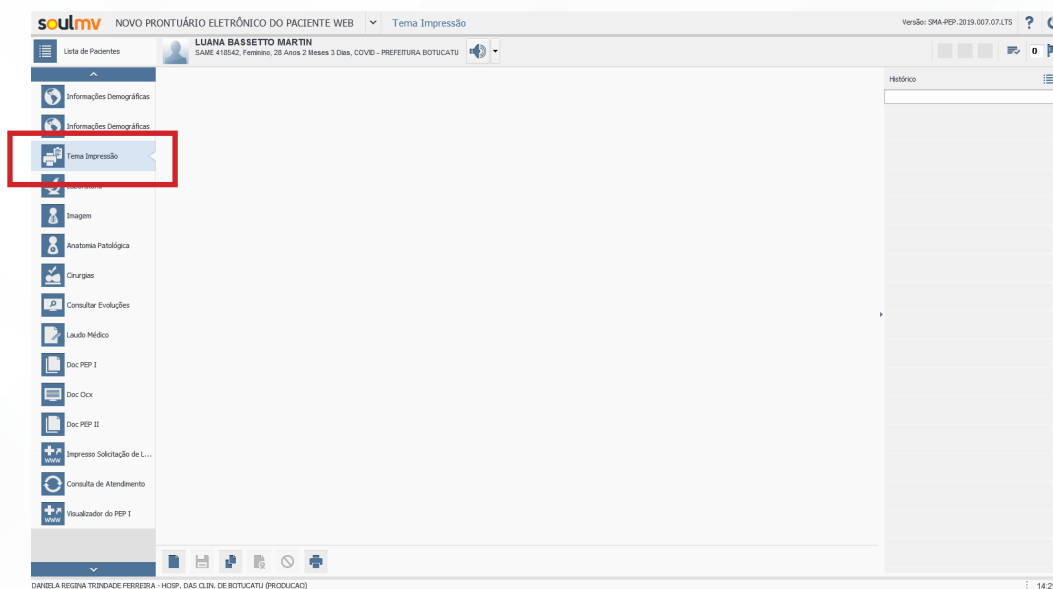


POP NAPAC LM **017** - PÁG.: **2/4**

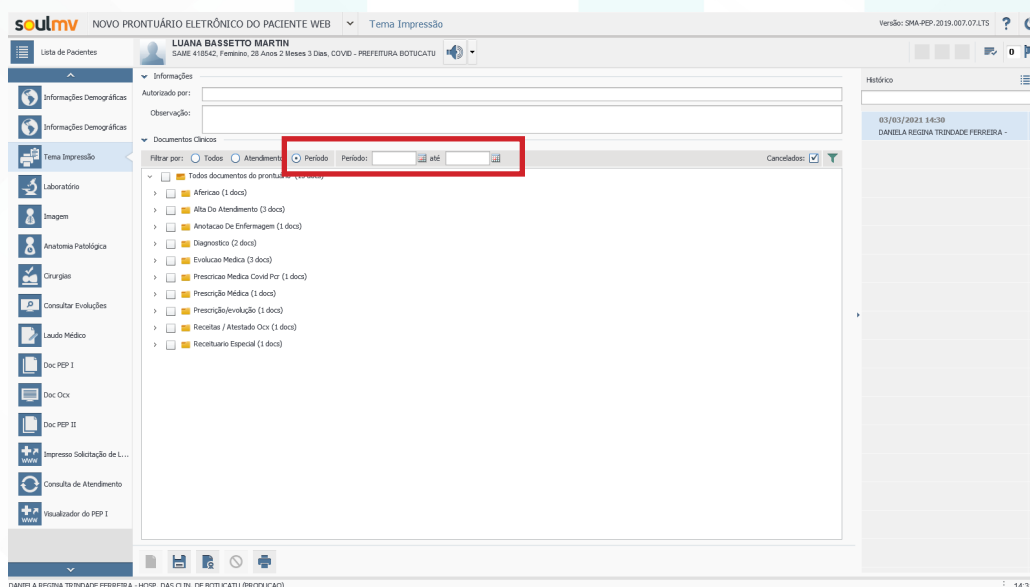
EMISSÃO: **23/07/2021**

REVISÃO Nº

:



4.9. Clicar em “Novo”, na barra inferior, para gerar os dados do prontuário;



4.10. Caso o paciente solicite um período específico, preencher o campo “período” com data inicial e final, após clicar no filtro para atualizar os dados;



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

POP NAPAC LM **017** REALIZAÇÃO DE EVOLUÇÃO PARA CÓPIA DE PRONTUÁRIO  
ELETRÔNICO (NO PEP 2)

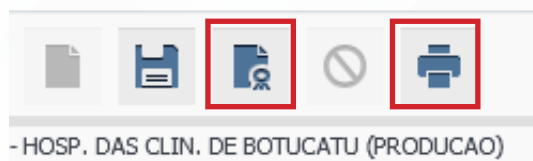


POP NAPAC LM **017** - PÁG.: **3/4** EMISSÃO: **23/07/2021** REVISÃO Nº :

4.11. Apenas os dados médicos: Alta do atendimento; Evolução Médica; Prescrição/Evolução;

4.12. Atentar-se para o campo Terapia Ocupacional, se houver, selecioná-lo;

4.13. Clicar em “Fechar e assinar” e após, em “imprimir”;



4.14. Aguardar gerar o prontuário e realizar assinatura digital e bullzip (seguir item 11- Assinatura digital e item 10 - Realizar a cópia de prontuário eletrônico no prontuário do paciente);

4.15. Prosseguir com a solicitação.

## 5. CONTINGÊNCIA

No caso de interrupção do sistema de informação hospitalar, as solicitações de processo de medicação, relatórios Médicos e cópias de Prontuário: explicar a situação para o paciente e realizar a solicitação em folha comum, pedir para o paciente assinar, anotar contatos (telefônicos e e-mail) do paciente, pois assim que o sistema de informação retornar a funcionar, as informações serão checadas para realização do pedido e após, informá-lo sobre o número do protocolo.

## 6. OBSERVAÇÃO

- Avaliar o item “DOC PEP 2” no prontuário eletrônico do paciente e utilizar o campo na aba lateral direita para filtrar atendimentos de caso novo e Terapia Antálgica, para unir à subpasta Laudos Médicos.

- Selecionar somente os itens do prontuário (tema de impressão) a seguir: Alta do Atendimento; Evolução Médica, Boletim médico virtual, Evolução Nutrição, Evolução Fisioterapia, Serviço Social, Documentos Médicos e Evolução Terapia Ocupacional.

## 7. REFERÊNCIAS

Não se Aplica.



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

POP NAPAC LM 017 REALIZAÇÃO DE EVOLUÇÃO PARA CÓPIA DE PRONTUÁRIO  
ELETRÔNICO (NO PEP 2)



POP NAPAC LM 017 - PÁG.: 4/4 EMISSÃO: 23/07/2021 REVISÃO Nº :

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

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU 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 qualidade.hcfmb@unesp.br	
<b>TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO</b>		

<b>1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO</b>	
1.1. Título: POP NAPAC LM 017 - REALIZAÇÃO DE EVOLUÇÃO PARA CÓPIA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (NO PEP 2)	
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE	
1.3. Data da Elaboração: 23/07/2021 Total de páginas: 05	
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dado pessoal (nome completo) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:	
Nome: <b>Luana Bassetto Martin</b> Função: Diretora I Setor: Núcleo de Atendimento ao Paciente	
Assinatura: Dr. <sup>a</sup> 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 017 - REALIZAÇÃO DE EVOLUÇÃO PARA CÓPIA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO (NO PEP 2). Também autorizo a exposição do meu nome completo.	
Data: 23/07/21	Assinatura: Gerente de Relacionamento e Interação
Gerente NIR: Janaína Cristina Celestino Santos	

Elaboração do Termo: En <sup>a</sup> Juliana S. Oliveira, Tatiane Biazon Rossi Benvenuto, En <sup>a</sup> Cristiane R. Fortaleza	Aprovação Superintendência e Chefe de Gabinete do HC: Prof. Adj. André Luis Balbi e Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho.
--	---

Aprovação da Gerente de Relacionamento e Interação do HC/FMB: Janaína Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão de Qualidade: Juliana da Silva Oliveira, Cristiane Ravagnani Fortaleza, Tatiane Rossi Benvenuto e Thais de Oliveira