



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC RECEPÇÃO - REC

POP NAPAC REC 002 AVISO DE ALTA DE PACIENTE INTERNADO



POP NAPAC REC 002 - PÁG.: 1/3 EMISSÃO: 23/07/2021 REVISÃO Nº :

1. OBJETIVO:

Avisar alta para os familiares e/ou serviços de saúde e solicitar transporte.

2. ABRANGÊNCIA:

Equipe de recepção do Núcleo de Atendimento ao Paciente.

3. MATERIAIS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

Computador com internet, telefone, lista telefônica das Unidades de Saúde (arquivo digital).

4. PROCEDIMENTO:

4.1. Deverá ser solicitado o transporte por meio de ligação do enfermeiro ou responsável, com todas as informações necessárias;

4.2. Avisar a alta para os familiares e/ou serviço de saúde, correspondente à procedência do paciente, para sua retirada, a partir de informações que forem passadas pelo enfermeiro;

4.3. Alimentar o sistema de Controle de Altas (ícone da árvore) e clicar nos seguintes botões: "Lançamentos", "Lançar altas". Preencher todos os campos para solicitar o tipo de transporte indicado (maca ou assento, com ou sem acompanhante, precaução de contato ou não);

4.4. Telefonar para o setor de transporte da cidade de origem do paciente, avisando que o paciente está de alta. Avisar sobre tipo de transporte que será necessário, condições do paciente e presença de acompanhante.

5. OBSERVAÇÕES:

O transporte somente poderá ser solicitado pela equipe de enfermagem e o paciente deverá estar de alta médica no Sistema de Informação Hospitalar.

A solicitação de transporte para a alta do paciente é realizada pelo NIR durante a semana e, após as 19 horas, durante semana e aos finais de semana, a solicitação é realizada pela recepção do Núcleo de Atendimento ao Paciente.

6. CONTINGÊNCIA

Caso o SIH não esteja funcionando, usar o Plano B, orientado pelo CIMED: realizar os registros manualmente e, posteriormente, lançar no sistema.

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

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2021



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC RECEPÇÃO - REC

POP NAPAC REC 002 AVISO DE ALTA DE PACIENTE INTERNADO



POP NAPAC REC 002 - PÁG.: 2/3 EMISSÃO: 23/07/2021 REVISÃO Nº :

7. RESPONSÁVEL PELA AUTORIA DO DOCUMENTO

- Luana Bassetto Martin

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Não se aplica



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO PACIENTE - NAPAC RECEPÇÃO - REC

POP NAPAC REC 002 AVISO DE ALTA DE PACIENTE INTERNADO



POP NAPAC REC 002 - PÁG.: 3/3 EMISSÃO: 23/07/2021 REVISÃO Nº :

8. AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE <small>Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 / (14) 3811-6216 - E-mail: qualidade.hcfmb@unesp.br</small>		
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		
1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP NAPAC REC 002 - AVISO DE ALTA DE PACIENTE INTERNADO		
1.2. Área Responsável: Gerência de Relacionamento e Internação		
1.3. Data da Elaboração: 18/08/2022 Total de páginas: 03 Data da Revisão: Número da Revisão:		
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:		
Nome: Luana Bassetto Martin Função: Enfermeira responsável pelo Núcleo de Atendimento ao Paciente Setor: Central de Alta e Internação Enfª M ^e Luana Bassetto Martin Coordenadora do Núcleo de Atendimento ao Paciente Assinatura: _____ CORRESP. n.º 53.7638		
2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NAPAC REC 002 - AVISO DE ALTA DE PACIENTE INTERNADO		
Data: 19/08/22	Assinatura: _____ Gerência de Relacionamento e Internação: Janaina Cristina Celestino Santos	
Elaboração: Enfª Juliana S. Oliveira, Tatiene Biazzo Rossi Bonvenuto, Enfª 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 Internações do HCFMB: Janaina Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2021