

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIMG.030 - Página 1 de 6	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS	Emissão: 02/02/2022	Próxima revisão: 02/02/2024
		Versão: 1	

1. OBJETIVO

Padronizar os procedimentos de emissão, realização de exames, guarda de documentos de imagens e laudos do setor da **Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos (UDIMG), Hospital Universitario Ana Bezerra (HUAB)**, equipe de técnicos(as) em radiologia e médicos(as) radiologistas.

2. MATERIAL

- *Drive de gravação de Cds/Dvds*
- Cds e Dvds;
- Caixas de cds/dvs ou envelopes para coloca-los após gravados;
- Papeis ofício A4;
- Canetas marcadora de acrílico para identificação das mídias gravadas;
- Caixas identificadoras: laudar, laudados/assinados, exames para complementos;
- Negatoscópios;
- Lupa;
- Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens PACS para rede interna;
- Computadores com acesso a internet e intranet.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS

3.1 Solicitação de Exames de Mamografia e Raios X Com Emissão De Laudo.

- O paciente dará entrada na recepção com autorização da secretária municipal de saúde no **Sistema de Regulação (SISREG)**, portando solicitação do exame, xerox dos documetos pessoais: **Registro Geral (RG)**, **Comprovante de Pessoas físicas (CPF)**, comprovante de residência e cartão sus.
- O técnico plantonista em radiologia **habilitado em Mamografia**, acessa o **Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU)**, imprime as guias de anamnese dos pacientes de mamografia de acordo com o quantitativo de exames do turno. Ao realizar o exame de mamografia são geradas imagens que são armazenadas no sistema interno do mamógrafo Logic.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIMG.030 - Página 2 de 6	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS	Emissão: 02/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 02/02/2024

- Os exames radiográficos em que são solicitados laudos pelo médico assistente do paciente deverão ser incluídos no AGHU pelo recepcionista do ambulatório para que o técnico plantonista do Raio X tenha acesso. Após a realização do exame, a imagem é armazenada e visualizada no **Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens (PACS)**, serão impressas em CDs e anexadas junto a solicitação de exames e documentos de entrada do paciente e, posteriormente, são encaminhadas pelo plantonista para o setor de digitação.
- Nos dois tipos de exames acima, o paciente é liberado e recebe um comprovante de realização de exame constando o endereço, contato, nome do paciente, nome do exame, data da realização e data prazo de 15 dias úteis para recebimento do resultado.**
- Os exames de RX são encaminhados para a digitação onde serão confeccionados pré-laudos padrões para pacientes sadios, conforme modelos existentes no serviço. Este exame, junto ao pré-laudo padrão, é encaminhado para a pasta “assinar” do radiologista plantonista do dia para que este avalie a radiografia e já assine os laudos que estão compatíveis ou faça as devidas correções para seu retorno para a digitação e posterior assinatura do laudo.
- O médico(a) radiologista recebe a pasta “laudar” e irá: avaliar as imagens dos exames, através do sistema workstation apropriado, verificando se o exame foi executado de acordo com o pedido do médico solicitante; analisar se o exame foi executado de forma correta; ou se será necessário realizar reconvocação do paciente para repetir e/ou complementar o exame. Se houver esta necessidade, ele irá encaminhar exame para a **pasta “exames para complemento”, caso o paciente não mais esteja no serviço**, com o registro do motivo da reconvocação do paciente. Se não houver necessidade de complementar o exame, o laudo é encaminhado para a digitação e impressão do resultado.
- Depois de receber a pasta “assinar”, os exames assinados e liberados serão organizados e cadastrado no **CAMBAM** pelo colaborador ou plantonista e direcionados ao anexo Miguel Lula, sendo armazenados em pastas e arquivos, e serão disponibilizados para os pacientes mediante apresentação de documento de identificação oficial com foto. Assim, o recepcionista do anexo Miguel Lula registra a entrega do exame no **CAMBAM**.
- Após a entrega ao paciente, ficam registrados nos computadores da **Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos (UDIMG)** as imagens em **PACS** e os dados do pacientes no sistema **AGHU**.
- Nos procedimentos de mamografias, os exames serão liberados por dois médicos radiologistas. Após a emissão do laudo pelo primeiro radiologista, este voltará ao setor de digitação para ser encaminhado ao segundo radiologista. O funcionário ou

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIMG.030 - Página 3 de 6	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS	Emissão: 02/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 02/02/2024

colaborador da digitação irá recolher os exames de mamografia da **pasta “laudados”** realizados durante o dia pelos médicos radiologistas, alimentar o **SISCAN** e encaminham o exame para avaliação e assinatura do segundo médico radiologista na **Pasta Assinatura**. No caso do segundo radiologista concordar com o laudo do primeiro este realizará sua liberação direto no sistema SISCAN. Em caso de opinião divergente, em relação ao laudo do primeiro, os mesmo deveram se reunir para discutir o caso, realizar as devidas correções, se necessário, assinar, e liberar o laudo para entrega.

- O prazo para entrega dos laudos radiológicos aos pacientes de Raios X e Mamografia é de **15 dias** úteis.

3.2 Solicitação de Ultrassonografia de Pacientes Externo com Laudo

- O técnico plantonista em enfermagem visualiza a demanda de pacientes do dia no sistema **AGHU**, realiza a triagem e orienta sobre os procedimentos preparatórios antecedentes ao exame. Durante atendimento médico, o técnico em enfermagem auxilia o médico durante o exame e este irá confeccionar o laudo no sistema AGHU. O laudo é impresso, assinado e entregue ao paciente junto com os documentos de marcação do exame. A guarda da imagem fica registrada no sistema **PACS**. **Não ficam registrados documentos em papéis no setor UDIMG, apenas no AGHU.**
- O prazo para entrega dos laudos de ultrassonografia dos pacientes internos depende da cobertura de 24 horas da escala dos médicos.

3.3 Solicitação De Raios X, Pacientes Internos com Emissão De Laudo.

- O técnico plantonista em radiologia recebe a informação sobre pedidos de exames internos através de ligação vinda de setores solicitantes. Cada pedido de exame de imagem é formalizado em um papel, descrito a solicitação do exame, nome do paciente, indicação clínica com **Pedido de Laudo**, prontuario, leito e nome do médico (a) solicitante com assinatura e carimbo. Ao realizar o exame o técnico plantonista dá entrada no **Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU)** cadastrando o paciente na lista do dia ou entrega na recepção para colaboradores agilizarem e minimizarem o tempo de espera. Depois que a imagem é manipulada por um técnico em radiologia, ficará armazenada e visualizada no **Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens (PACS)** visualizada nos computadores de cada setor solicitante e os resultados do laudo são anexados ao prontuário do paciente, caso na alta necessitem do exame impresso, o médico plantonista solicita ao setor UDIMG, que grava e imprime a segunda via do laudo.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIMG.030 - Página 4 de 6	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS	Emissão: 02/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 02/02/2024

3.4 Solicitação De Raios X, Pacientes Interno Sem Emissão De Laudo.

- O técnico plantonista em radiologia recebe a informação sobre pedidos de exames internos através de ligações vinda de setores solicitantes, cada pedido de exame de imagem é formalizado em um papel, descrito a solicitação do exame, nome do paciente, indicação clínica, prontuario, leito e nome do médico(a) solicitante com assinatura e carimbo. Ao realizar o exame o técnico plantonista da entrada no **Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU)** cadastrando o paciente na lista do dia ou entrega na recepção para o colaborador agilizar e minimizar o tempo de espera. Depois que a imagem é manipulada por um técnico em radiologia, ficará armazenada e visualizada no Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens (**PACS**) visualizada nos computadores de cada setor solicitante.

3.5 Solicitação de Raios X, Pacientes Externo Sem Emissão de Laudo.

- O técnico plantonista em Radiologia durante o acesso ao **Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU)**, visualiza o quantitativo de pacientes externo do dia, chama o paciente de acordo com lista de chegada e prioridades, realiza os exames gerando imagens que são armazenadas e visualizadas no **Sistema de Comunicação e Arquivamento de Imagens (PACS)**, e ambas imagens são impressas em papel e em CDs e anexadas junto a solicitação dos exames e documentos de entrada entregue aos pacientes que foram encaminhados a **Unidade de Diagnóstico por Imagem e Métodos Gráficos (UDIMG)** do Hospital Universitario Ana Bezerra (HUAB).

4. REFERENCIAS

BENVENISTE, Ana Paula Atihé; FERREIRA, Adriana Helena Padovan Grassmann; AGUILLAR, Vera Lúcia Nunes. Dupla leitura no rastreamento mamográfico. **Radiol Bras**, São Paulo, v. 39, n. 2, p. 85-89, Apr. 2006. Available from <http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0100-39842006000200003&lng=en&nrm=iso>. access on 22 Mar. 2021.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1º primeira	02/02/2022	

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIMG.030 - Página 5 de 6	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS	Emissão: 02/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 02/02/2024

ELABORAÇÃO	REVISÃO
<p>Francisco Raimundo Filho Tec. Em Radiologia Siape: 2380385</p> <p>Fábio Barros Tec. Em Radiologia Siape: 2363826</p> <p>Priscila Cavalcanti Ribeiro de Lima Me. Radiologista Siape: 2159126</p> <p>Lidiane Maria de Araujo Tec. Em Radiologia Siape: 2230619</p>	

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UDIMG.030 - Página 6 de 6	
Título do Documento	PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE EMISSÃO, REALIZAÇÃO DE EXAMES, GUARDA DE IMAGENS E LAUDOS	Emissão: 02/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 02/02/2024

(Poderão ser incluídas no quadro abaixo as identificações dos responsáveis pela elaboração/revisão e avaliação)

<p>Validação</p> <p>Membro – SGQVS</p>	Data: ____/____/____
<p>Aprovação</p> <p>José Cassio Rodrigues de Carvalho Freire</p> <p>Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e métodos Gráficos</p>	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro
 Santa Cruz-RN, CEP 59200-000
 - <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão de validação SIG RES

Processo nº 23527.002192/2022-79

Certidão de assinaturas eletrônicas correspondente ao documento REG.SGQVS. ().

<p>Elaboração:</p> <p>Francisco Raimundo Filho Técnico em Radiologia Siape: 2380385</p> <p>Fábio Barros Tec. Em Radiologia Siape: 2363826</p> <p>Priscila Cavalcanti Ribeiro de Lima Me. Radiologista Siape: 2159126</p> <p>Lidiane Maria De Araújo Tec. Em Radiologia Siape: 2230619.</p>	
<p>Validação</p> <p>Membro - SGQVS</p>	<p>Data: ___/___/_____</p>
<p>Aprovação</p> <p>José Cássio Rodrigues de Carvalho Freire Chefe da Unidade de Diagnóstico por Imagem e métodos Gráficos</p>	<p>Data: ___/___/_____</p>



Documento assinado eletronicamente por **Lidiane Maria de Araújo, Técnico(a) em Radiologia**, em 14/03/2022, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Raimundo Filho, Técnico(a) em Radiologia**, em 21/03/2022, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Barros, Técnico(a) em Radiologia**, em 22/03/2022, às 16:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Cássio Rodrigues de Carvalho Freire, Chefe de Unidade**, em 24/03/2022, às 13:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **João Maria Rêgo Mendes, Enfermeiro(a)**, em 01/04/2022, às 09:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20037775** e o código CRC **A32AB522**.

Referência: Processo nº 23527.002192/2022-79 SEI nº 20037775