



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.RECEPÇÃO UQR.CACON.003 - Página 1/3	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE PRONTUÁRIO</b>	Emissão: 12/08/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 12/08/2021

## 1. OBJETIVO

O principal objetivo do prontuário é facilitar a assistência ao paciente, constituindo-se em um meio de comunicação entre os diferentes profissionais da saúde e em um recurso indispensável para assegurar a continuidade do atendimento, durante as consultas de ambulatório.

## 2. RESPONSÁVEL

Recepcionistas contratados por empresas terceirizadas para trabalhar no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes – HUPAA.

## 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador completo com acesso a internet;
- Impressoras;
- Sistema MV;
- Carrinho;
- Protocolo;
- Prontuários dos pacientes;
- Equipamentos de proteção individuais (EPI's)
- Cadeiras;
- Materiais de escritório ( canetas, lápis, papéis, grampeador, etc);
- Estantes para armazenar documentos/arquivos;
- Telefone Fixo.

## 4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1** A solicitação do prontuário é feita mediante agendamento prévio de consultas médicas, tanto pelo médico quanto pela recepção, no sistema do hospital MV. Salvo os casos de intercorrências, em que o prontuário é solicitado como extra, onde é emitida uma guia que contém o setor solicitante, nome do paciente, número do prontuário e a assinatura do funcionário que pegou no arquivo médico;

## 5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1.** Os agendamentos devem ser feitos com antecedência de três dias, e os extras devem ser encaminhados em tempo hábil ao setor de arquivo (SAME);



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.RECEPÇÃO UQR.CACON.003 - Página 2/3	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE PRONTUÁRIO</b>	Emissão: 12/08/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 12/08/2021

## 6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

- 6.1. Não deixar de localizar o prontuário do paciente para não prejudicar o atendimento do mesmo.

## 7. REFERÊNCIAS

NA – Não Aplicável

## 8. FLUXOGRAMA

NA – Não Aplicável

## 9. ANEXOS

NA – Não Aplicável

## 10. APENDICES

NA – Não Aplicável

## 11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	ELABORAÇÃO/REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	18.11.2014	Mary C. P. Fernandes	Institui o Procedimento Operacional Padrão Solicitação de Prontuário.
2	28.07.2020	Adriana Santos T.da Silva	Atualização referente a normal operacional vigente.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP.RECEPÇÃO UQR.CACON.003 - Página 3/3	
Título do Documento	<b>SOLICITAÇÃO DE PRONTUÁRIO</b>	Emissão: 12/08/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 12/08/2021

<b>Elaboração:</b>  Adriana Santos Timóteo da Silva Assistente Administrativo	Data: 12/08/2020
<b>Análise:</b>  Thaísa Mirella da Silva Chefe da Unidade de Quimioterapia e Radioterapia	Data: 14/08/2020
<b>Validação:</b>  Thaísa Mirella da Silva Chefe da Unidade de Quimioterapia e Radioterapia  Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente	Data: 25/08/2020
<b>Aprovação:</b>  Erisvaldo Ferreira Cavalcante Júnior Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Data: 26/08/2020

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