



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.RECEPÇÃO UQR.CACON.004 Página 1/3	
Título do Documento	DEVOLUÇÃO DE PRONTUÁRIOS AO ARQUIVO MÉDICO	Emissão: 12/08/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 12/08/2021

1. OBJETIVO

Devolver os prontuários das consultas diárias ao Setor de Arquivo Médico (SAME).

2. RESPONSÁVEL

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

3. MATERIAL

- 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 DOS PROCEDIMENTOS

- 4.1** Após conclusão de atendimento no consultório médico, elaborar listagem com os números dos prontuários e nomes dos pacientes atendidos no CACON em planilha de Excel;
- 4.2** Protocolar as devoluções dos prontuários no próximo dia útil ao atendimento realizado, respeitando os horários de fluxo elaborados pelo setor de Arquivo (SAME).

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1.** Protocolar as devoluções dos prontuários no próximo dia útil ao atendimento realizado, respeitando os horários de fluxo elaborados pelo setor de Arquivo (SAME).



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.RECEPÇÃO UQR.CACON.004 Página 2/3	
Título do Documento	DEVOLUÇÃO DE PRONTÁRIOS AO ARQUIVO MÉDICO	Emissão: 12/08/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 12/08/2021

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

- 6.1. Caso o computador não estiver funcionando, realizar o protocolo de forma manual.

7. REFERÊNCIAS

Manual de Normas e Rotinas do CACON de 2011.

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 Devolução de Prontuário ao Arquivo Médico.
2	12.08.2020	Adriana Santos T.da Silva	Atualização referente a mudanças da rotina e conforme norma operacional vigente



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.RECEPÇÃO UQR.CACON.004 Página 3/3	
Título do Documento	DEVOLUÇÃO DE PRONTÁRIOS AO ARQUIVO MÉDICO	Emissão: 12/08/2020 Versão: 2	Próxima revisão: 12/08/2021

Revisão: Adriana Santos Timóteo da Silva Assistente Administrativo	Data: 12/08/2020
Análise: Thaísa Mirella da Silva Chefe da Unidade de Quimioterapia e Radioterapia	Data: 21/09/2020
Validação: 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: 21/09/2020
Aprovação: Erisvaldo Ferreira Cavalcante Júnior Chefe do Setor de Apoio Diagnóstico e Terapêutico	Data: 21/09/2020

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