

POP

HC-UFTM/EBSERH

FLUXO PARA AGENDAMENTO E REALIZAÇÃO DE PEQUENA CIRURGIA NA UNIDADE DE AMBULATÓRIO

Versão: 4 | 2024

SUPERINTENDENTE

LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE

LUIZ ANTONIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE

CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO DIAGNÓSTICO E TERAPÊUTICO

ANA CLAUDIA DE MORAES FAQUIM

CHEFE DA UNIDADE DE AMBULATÓRIO

HELIDA ROSA SILVA

Elaboração da versão atual

Adriana Feliciano Melo, Unidade de Ambulatório
Marcela Venecci Núñez Aguilera, Unidade de Ambulatório
Renata Beraldo Silveira, Unidade de Ambulatório

Validação

Hélida Rosa Silva, Unidade de Ambulatório
Rosana Huppel Engel, Divisão de Enfermagem
Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

Aprovação

Ana Claudia de Moraes Faquim, Divisão de Enfermagem

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Data da emissão: 27/11/2024

Código do documento: POP.UAMB.008

ISBN:

*Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados
www.ebserh.gov.br*



1. OBJETIVO

Normatizar o fluxo para agendamento e realização de pequena cirurgia na Unidade de Ambulatório (UAMB) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

2. MATERIAL

- Agenda do profissional no Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHUX);
- Impresso informativo “Orientações para Pequena Cirurgia”

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

UAMB – Pequena Cirurgia/ Guichê 7, 3º andar.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1 Agendamento da Consulta para a Realização de Pequena Cirurgia

- Os pacientes deverão comparecer no guichê 7, 3º andar do Ambulatório Maria da Glória (AMG) com o encaminhamento para agendamento do procedimento.
- O encaminhamento tem validade de 2 anos, a partir da data da emissão, e deve conter data atendimento, assinatura e carimbo do profissional.
- Diagnóstico/procedimento e subespecialidade devem estar descritos.
- A data do agendamento poderá vir definida pelo profissional solicitante ou será agendada, conforme a disponibilidade de vaga.
- Se for procedimento com maior urgência, o profissional responsável pelo atendimento deverá autorizar o atendimento excedente.
- Seguir as orientações do procedimento conforme anexo 1.
- Todas as marcações são agendadas no sistema AGHUX, conforme siglas abaixo:

ESPECIALIDADE - SIGLA	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL
Pequena Cirurgia Proctologia- PPR	Dr. Emerson Abdulmassih Wood da Silva
Pequena Cirurgia Urologia- PCU	Dr. Daniel Pinheiro Ferreira
Pequena Cirurgia Dermatologia- CPD	Dra. Meire Soares Ataíde
Pequena Cirurgia Geral- CCC	Dr. Joao Paulo Vieira dos Santos
Pequena Cirurgia Plástica- CPP	Dr. Marco Túlio Rodrigues da Cunha

Data do quadro: 31/10/2024.

- O mapa cirúrgico deverá ser confeccionado pelo recepcionista com nome e registro geral do paciente no HC-UFTM e disponibilizado à equipe de enfermagem com 24 horas de antecedência do procedimento.
- Os encaixes devem ser inseridos a partir da autorização do profissional responsável, antes dos procedimentos.
- As orientações pré (Anexo 1) e pós-operatório devem ser realizadas pelo enfermeiro do guichê 7, conforme a necessidade e em tempo hábil, sendo registradas no prontuário eletrônico, sempre que possível.

4.2 Autorização da Pequena Cirurgia

- Determinados procedimentos são autorizados por meio do formulário de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade (APAC).
- A APAC deve ser preenchida pelo médico com a indicação procedimento e demais itens.
- Após, o paciente ou responsável encaminha a APAC à Secretaria de Saúde (SMS) do município de origem do paciente.
- Assim que o município autorizar o procedimento, ele encaminha à SMS de Uberaba.
- Estas APACs são retiradas na SMS/Uberaba por um funcionário do HC-UFTM e são entregues no Núcleo de Controle e Acompanhamento de Procedimentos Eletivos (Nucape). Observação: as APACs da Urologia são entregues na Administração da UAMB.
- O enfermeiro do guichê 7 é responsável por entrar em contato com o paciente da Urologia para confirmar a intenção de realização, agendar o procedimento, realizar as orientações pertinentes (Anexo 1) e comunicar o médico responsável.
- Nas demais clínicas, o médico residente fica responsável pelo contato e agendamento do paciente e pelas orientações contidas no anexo 1 .
- O enfermeiro deverá registrar os procedimentos de todos os profissionais e as orientações na grade de Pequena Cirurgia - Enfermagem (PCE).
- Após o procedimento, a APAC deverá ser encaminhada à administração da UAMB com anotação da data em que foi realizado.
- A administração do UAMB será responsável pela solicitação do código de autorização da SMS.
- A APAC somente será encaminhada para faturamento quando anotado o código de autorização informado.
- Importante observar a validade da APAC, em geral são 3 meses; após vencida, todo o processo de autorização deverá ser refeito.
- O enfermeiro do guichê 7 é responsável pela estatística do setor e deve encaminhar à UAMB até o 5º dia útil do mês subsequente.
- Os procedimentos que exigem Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado (BPA-I) ou Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (BPA-C) para serem faturados deverão ser encaminhados à Unidade de Gestão e Processamento da Informação Assistencial (UGPIA), após serem contabilizados na UAMB para efeito de estatística dos serviços.
- A administração da UAMB fará a compilação dos dados informados para o informativo Gestão à Vista.

4.3 Especialidades Atendidas na Pequena Cirurgia

4.3.1 Cirurgia Geral

- Os atendimentos na especialidade de Cirurgia Geral são realizados às quintas-feiras, no período vespertino e contemplam os seguintes procedimentos:
 - ✓ Biópsia de Pele e Partes Moles;
 - ✓ Excisão e sutura de linfangioma/nevus;
 - ✓ Exérese de tumor de Pele e Anexos/Cisto sebáceo/Lipoma;
 - ✓ Lobuloplastia.

4.3.2 Dermatologia

- Os atendimentos na especialidade Dermatologia são realizados às quartas-feiras no período vespertino e contemplam os seguintes procedimentos:
 - ✓ Biópsia de Pele e Partes Moles;
 - ✓ Eletrocoagulação de Lesão Cutânea;
 - ✓ Excisão e sutura de linfangioma/nevus;
 - ✓ Exérese de tumor de Pele e Anexos/Cisto sebáceo/Lipoma.

4.3.3 Cirurgia Plástica

- Os atendimentos na especialidade Cirurgia Plástica são realizados às sextas-feiras no período matutino e contemplam os seguintes procedimentos:
 - ✓ Biópsia de Pele e Partes Moles;
 - ✓ Excisão e sutura de linfangioma/nevus;
 - ✓ Exérese de tumor de Pele e Anexos/Cisto sebáceo/Lipoma;
 - ✓ Excisão de lesão e/ou sutura de ferimentos de pele, anexos e mucosa; -
 - ✓ Excisão e sutura de lesão na pele com plástica em Z ou rotação de retalho.

4.3.4 Urologia

- Os atendimentos na especialidade Urologia são realizados às segundas-feiras no período vespertino e contemplam os seguintes procedimentos:
 - ✓ Biópsia de Pênis;
 - ✓ Dilatação de uretra
 - ✓ Eletrocoagulação de lesão cutânea (cauterização de condiloma);
 - ✓ Frenuloplastia;
 - ✓ Meatotomia simples;
 - ✓ Vasectomia;
 - ✓ Postectomia.

4.3.5 Proctologia

- Os atendimentos na especialidade proctologia são realizados às segundas-feiras no período matutino e contemplam o seguinte procedimento:
 - ✓ Excisão de lesão/tumor anu-retal (plicoma).

4.4 Sedação nas especialidades atendidas na Pequena Cirurgia

Os pacientes na UAMB atendidos no guichê 7 para procedimentos são submetidos à anestesia local pelo cirurgião responsável pela execução dele.

4.5 Acesso às salas de Pequena Cirurgia

- O acesso aos ambientes reservados aos procedimentos, corredor interno e salas de cirurgia durante o atendimento é restrito apenas às equipes de enfermagem, médica e administrativa do setor.
- É terminantemente proibida a entrada de quaisquer pessoas e/ou profissionais do HC-UFTM que não fazem parte da equipe, sem prévia autorização dos responsáveis.

4.6 Registro do atendimento em prontuário eletrônico

- A equipe que realizar o atendimento deverá registrá-lo no prontuário eletrônico do paciente, no AGHUX, descrevendo a conduta realizada e demais informações que se fizerem necessárias.
- Na impossibilidade de uso do AGHUX, deverá ser anotado em ficha de evolução impressa para arquivo.

4.7 Intercorrências

Em caso de intercorrências, observar o Procedimento Operacional Padrão (POP) “Fluxo para Utilização das Salas de Atendimento às Urgências e Emergências na Unidade de Ambulatório, *link* nas referências.

6. REFERÊNCIAS

EBSERH. Hospital de Clínicas de Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Unidade de Ambulatório. Procedimento Operacional Padrão “Fluxo para Utilização das Salas de Atendimento às Urgências e Emergências na Unidade de Ambulatório”. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padrao/pops/POP.UAMB.037FluxoparaUtilizaodasSalasdeAtendimentosUrgnciaseEmergnciasnaUnidadedeAmbulatrio.pdf>. Acesso em 27/11/2024.

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	30/3/2020	Elaboração do POP
2	18/4/2022	Revisão do documento
3	5/9/2022	Revisão do documento
4	27/11/2024	Atualização do documento e inserção em novo modelo

8. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração da versão atual (versão 4) – data: 22/8/2024

Adriana Feliciano Melo, enfermeira da UAMB

Marcela Veneci Núñez Aguilera, enfermeira, responsável técnica (RT) da UAMB

Renata Beraldo Silveira, enfermeira da UAMB

Validação

Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB

Rosana Huppel Engel, enfermeira do Serviço de Educação em Enfermagem da Divisão de Enfermagem (DENF)

Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

Aprovação

Ana Claudia de Moraes Faquim, chefe da DENF

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Elaboração da versão atual (versão 3) – data: 5/9/2022

Marcela Veneci Nuñez Aguilera, enfermeira RT da UAMB

Maria Catarina Cândido Árabe, assistente administrativa

Validação

Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG)

Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da UPLAG

Aprovação

Mara Danielle F. P. Rodrigues, chefe da Divisão de Enfermagem (DENF)

Elaboração da versão atual (versão 2) – data: 18/4/2022

Marcela Veneci Núñez Aguilera, enfermeira RT da UAMB

Maria Catarina Cândido Árabe, assistente administrativo

Validação

Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB

Registro, análise e revisão

Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da UPLAG

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG

Aprovação

Mara Danielle F. P. Rodrigues, chefe da DENF

Elaboração da versão atual (versão 1) – data: 30/3/2020

Maria Catarina C. Árabe, assistente administrativo

Colaboração

Janna Talita A. Souza, assistente administrativo

Liliane Aratani Sakai Miada, enfermeira

Marcela Veneci Nuñez Aguilera, enfermeira RT da UAMB

Validação

Hélida Rosa Silva, chefe da UAMB

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação

Ivonete Helena Rocha, chefe da Divisão de Gestão do Cuidado

9. ANEXO 1

AMBULATÓRIO MARIA DA GLORIA-UAMB ORIENTAÇÕES PARA PEQUENA CIRURGIA

- Chegar no horário agendado;
- Trazer o encaminhamento e documentos pessoais;
- Tomar banho mais próximo possível do horário da cirurgia;
- Usar roupas confortáveis;
- Retirar cílios e unhas postiças/alongamentos e aplique no cabelo, anéis e piercings
- Manter os cabelos secos, sem gel ou qualquer tipo de produto;
- Evitar cremes e/ou hidratante no corpo;
- Retirar esmaltes das unhas;
- Trazer um acompanhante para ajuda-lo após o procedimento cirúrgico;
- Alimentar-se normalmente, evitar apenas alimentos com excesso de gordura e açúcar;
- Comunicar ao médico antes do início do procedimento cirúrgico, qualquer sintoma que sugira alguma infecção (tosse, diarreia, vômitos e especialmente febre);
- Qualquer dúvida entre em contato no telefone: (34) 3318-5592 ou (34) 3318-5060.guichê 07