

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília		
<b>Procedimento Operacional HCFAMEMA</b>		
<b>ALTERAÇÃO INTERNA DE LEITOS</b>		
<b>Código:</b> HCF-NIS-PO-1	<b>Revisão:</b> 0	<b>Página:</b> 1 de 5

## 1 OBJETIVO

Estabelecer o fluxo de solicitações para toda alteração relacionada aos leitos no DASAC e DASMI, com o intuito de controlar os leitos da instituição.

## 2 APLICAÇÃO

Aplica-se aos tipos de solicitações listadas neste procedimento, advindas das unidades assistenciais do HCFAMEMA, Superintendência e Diretoria da GGPA envolvidas no processo e/ou motivadas por pedidos procedentes de órgãos externos.

## 3 RESPONSABILIDADE

- DASAC
- DASMI
- Equipe de Regulação Interna
- Núcleo de Informação à Saúde
- GGPA
- Superintendência

## 4 ABREVIATURAS E SIGLAS

CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde

CROSS – Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde

DASAC – Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade

DASMI – Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil

DIL – Departamento de Infraestrutura e Logística

GGPA – Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação

HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília

NIS – Núcleo de Informação à Saúde

PEP – Prontuário Eletrônico do Paciente

SIHOSP – Sistema de Informação Hospitalar

## 5 MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

## Materiais

Não se Aplica

## Equipamentos

Não se aplica

## Ferramentas

- Plataforma SP Sem Papel.

## 6 CONCEITOS

**Leito hospitalar de internação:** é a cama numerada e identificada destinada à internação de um paciente dentro de um hospital, localizada em um quarto ou enfermaria, que se constitui no endereço exclusivo de um paciente durante sua estadia no hospital e que está vinculada a uma unidade de internação ou serviço.

**Leito planejado:** é todo o leito previsto para existir em um hospital, levando-se em conta a área física destinada à internação e de acordo com a legislação em vigor, mesmo que esse leito esteja desativado por qualquer razão.

**Leito operacional:** é o leito em utilização e o leito passível de ser utilizado no momento do censo, ainda que esteja desocupado.

**Leito extra:** cama ou maca que não são habitualmente utilizados para internação, mas que por qualquer razão são ativados, seja em áreas que habitualmente não seriam destinadas à internação, seja em áreas que passam a comportar mais leitos do que normalmente comportam, mesmo que esses leitos sejam disponibilizados em condições diferentes das habituais.

## 7 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

### 7.1 TIPOS DE SOLICITAÇÕES

Solicitações a serem encaminhadas ao NIS:

- **Alterar quantidade dos leitos** nas unidades assistenciais do HCFAMEMA, tanto no DASAC quanto no DASMI;
- **Alterar numeração dos leitos;**
- **Alterar disposição dos leitos existentes**, como, por exemplo, mudança de leitos entre as Unidades de Produção do Cuidado;
- **Alterar sistemas de controle de leitos:** CNES, CROSS e SIHOSP/PEP.

### 7.2 RESPONSÁVEIS PELAS SOLICITAÇÕES

Os funcionários que podem enviar solicitações:

- Diretores e Assesores Técnicos dos Departamentos DASAC e DASMI;

- Assessores Técnicos da Superintendência;
- Diretor Técnico II da Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação.

### 7.3 PROCESSO DE SOLICITAÇÃO

As solicitações devem ser realizadas via e-mail, conforme descrição a seguir:

- Identificar necessidade de propor alterações relacionadas aos leitos do HCFAMEMA;
- Enviar e-mail para o Núcleo de Informação à Saúde <[infosaude@hc.famema.br](mailto:infosaude@hc.famema.br)>, contendo o máximo de informações possíveis, como: identificação do leito, motivo da solicitação, qual alteração a ser realizada, quais gestores estão cientes, além de outras informações que se fizerem necessárias. O título do e-mail deve ser **"Alteração de Leitos"**;
- NIS realiza análise prévia da solicitação em até 03 (três) dias úteis e, em seguida, encaminha um posicionamento sobre a viabilidade da alteração dos leitos à Superintendência;
- A Superintendência avalia a solicitação de alteração juntamente com o posicionamento do NIS, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, e retorna o parecer por e-mail;
- Se necessário, agendar reunião para esclarecimento de dúvidas relacionadas à solicitação de alteração dos leitos, conforme posicionamento da Superintendência. O prazo para o agendamento dependerá da agenda dos envolvidos;
- Tendo à Superintendência deferido a solicitação, o NIS realiza as alterações aprovadas, atualiza os sistemas (CNES, CROSS e SIHOSP/PEP) e comunica formalmente o responsável pela solicitação e pelas unidades organizacionais envolvidas, por meio de "Memorando Circular" na Plataforma SP Sem Papel. Necessariamente, todas as alterações de leitos devem ser comunicadas tanto a Equipe de Regulação Interna, como ao Núcleo de Zeladoria do DIL, para providências;
- No caso de indeferimento da solicitação pela Superintendência, o NIS comunica, via e-mail, o responsável pela solicitação.

## 8 ORIENTAÇÕES GERAIS

- A Equipe de Regulação Interna terá autonomia para realizar o bloqueio e o desbloqueio dos leitos extra, conforme funcionamento atual;
- Em conformidade à avaliação da Gerência da Gestão Documental sobre o trâmite da solicitação de alteração de leitos que teve por entendimento que o fluxo em questão trata de um registro de informação da Tabela de Temporalidade de Atividades Fim e até que todo o processo esteja corretamente estabelecido para tramitação na Plataforma SP Sem Papel, neste momento, o Fluxo de Alteração de Leitos seguirá via e-mail.

## 9 REFERÊNCIAS

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Secretaria de Assistência à Saúde. Padronização da Nomenclatura do Senso Hospitalar. 2ª Edição. Brasília, 2002. Disponível em:

<[https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/padronizacao\\_censo.pdf](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/padronizacao_censo.pdf)>. Acesso em: 07 out. 2021.

## 10 CONTROLE DE QUALIDADE

### 10.1 REVISÃO

Nº da Revisão	Data	Item	Motivo

### 10.2 ELABORAÇÃO

Setor	Nome
Núcleo de Informação à Saúde	Marcela Maris Madeira Lana Soares
Superintendência	José Luis de Almeida

### 10.3 CONFERÊNCIA

Setor	Nome
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Luis Fernando Andrease Manzão

### 10.4 APROVAÇÃO

Marília, 27 de outubro de 2021.

**DARLENE VIEIRA CANDIDO ZARBINATI**

*Gerência de Gestão, Planejamento e Avaliação – HCFAMEMA*

**PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES**

*Superintendente do HCFAMEMA*

## 11 ANEXOS

Nº	Título	Página
I	FLUXOGRAMA DE ALTERAÇÃO ITERNA DE LEITOS	5

## ANEXO I - FLUXOGRAMA DE ALTERAÇÃO INTERNA DE LEITOS

