



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA
TÍTULO: ENVIO DE EXAMES E LAUDOS PARA O ARQUIVO

CÓDIGO: HCF-DIL-PO-24

REVISÃO: 00

OBJETIVO:

Descrever o fluxo de envio dos exames dos pacientes atendidos nas Unidades do HCFAMEMA, com a finalidade de serem arquivados em seu prontuário no Setor do ERAUA.

APLICAÇÃO:

Aplica-se ao Departamento de Atenção à Saúde de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HCFAMEMA.

RESPONSABILIDADE:

Escriturários.
Recepcionistas.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

DASADT - Departamento de Atenção à Saúde de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.

ERAUA - Equipe de Recebimento, Avaliação, Uso e Arquivamento.

FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília.

HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília.

SIHOSP 2.0 - Sistema Hospitalar 2.0.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica.



Assinado com senha por GABRIEL FONTES LOEVE - HCFAMEMA2211095 em substituição a MARÍLIA BARBOSA DA SILVA - HCFAMEMA287945 - 27/05/23 às 12:27:26.
Assinado com senha por AMANDA SCOMBATE DEODATO LUIZETTI - 29/05/2023 às 10:35:08.
Documento Nº: 73121681-6316 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=73121681-6316>

Classif. documental | 001.02.02.002



HCFAMEMANL202300123A

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

Equipamentos:

Computador.
Impressora.
Leitor de código de barras.

Ferramentas:

Sihosp 2.0.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Arquivo de exames: consiste na guarda de forma ética, dentro das normas arquivísticas com observância especial no sigilo de informações, visando disponibilizá-lo de forma rápida quando necessário.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. ENVIO NO SISTEMA

- 1.1 Após assinatura do Profissional médico, conferir as imagens e laudos correspondentes ao paciente e agrupar;
- 1.2 Acessar o Sihosp 2.0, clicar em "Imagens e Métodos Gráficos, Pesquisa de Agendamento de Imagem", selecionar a Unidade, clicar em "Entregar exames";
- 1.3 Clicar em "Arquivo", "Exames" e com o leitor de código de barras, bipar todos os exames;
- 1.4 Após, clicar em "Confirmar", filtrar e selecionar todos, clicar na flecha azul "SPP", clicar em "enviar",
- 1.5 Abrir uma janela, "digitar para arquivo";
- 1.6 Imprimir a listagem que o sistema emite, e incluir junto aos exames e laudos.

2. ENVIO VIA TRANSPORTE

- 2.1 Os exames e laudos, devem ser enviados por meio do Serviço de Transporte mediante Requisição de Transporte, que se encontra em Documentos Institucionais no site do HCFAMEMA.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

Considerando Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, a recepção não fornecerá informações de paciente.



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

REFERÊNCIAS:

Conselho Federal de Medicina. **RESOLUÇÃO nº 1.638/2002**. Disponível em:
Acesso em: 16 maio 2023.

Elaborador: Rosangela Darodda Valenciano - Núcleo de Acolhimento ao Usuário.

Marília, 27 de maio de 2023.

Marília Barbosa da Silva
Diretor
Departamento de Infraestrutura e Logística

Amanda Scombate Deodato Luizetti
Diretor Técnico I
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

